

В. Е. Теліпко, О. Г. Дутова

# ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

*За загальною редакцією В. Е. Теліпко*

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Київ  
“Центр учбової літератури”  
2009

УДК 349.2(477)(075.8)  
ББК 67.405(4Укр)я73  
Т 31

**Теліпко В. Е., Дутова О. Г.**  
Т 31 Трудове право України: Навч. посіб. \ За заг. ред. Теліпко В. Е.: – К.: Центр учбо-  
вої літератури, 2009. – 456 с.

ISBN 978-966-364-910-8

У навчальному посібнику на основі чинного трудового законодавства та практики його застосування розкриваються основні інститути сучасного трудового права України.

Розглядаються найважливіші науковознавчі проблеми теорії трудового права. Детально вивчено предмет, метод, функції, принципи і система трудового права, місце трудового права в системі права України. Ґрунтовно висвітлено поняття і структуру трудових правовідносин і правосуб'єктність їх учасників. Значну увагу приділено трудовому договору та колективним договорам і угодам. Окрема увага приділяється питанням встановлення і налагодження соціального партнерства в Україні.

Пропонований посібник розраховано на студентів, аспірантів і викладачів вищих навчальних закладів та усіх хто цікавиться проблемами правового регулювання сфери праці в Україні.

**УДК 349.2(477)(075.8)**  
**ББК 67.405(4Укр)я73**

ISBN 978-966-364-910-8

© Теліпко В. Е., Дутова О. Г. 2009.  
© Центр учбової літератури, 2009.

## ЗАМІСТЬ ВСТУПУ:

**про право на працю та право держави втручатися у сферу праці**

*...Кращий спосіб працювати –  
це приймати найважливіші  
рішення в останній момент.*

Вивчення права, що базується виключно на позитивному законодавстві і на розв'язанні труднощів, що трапляються під час тлумачення або застосування закону, труднощів, що залежать головним чином від двозначності його редакції, є неповним і не може задовольнити вимогливого практика. Без сумніву, знання позитивного права є суттєво необхідним для юриста. Навіть більше, воно є цілком достатнім для тих, хто вивчає право виключно з прикладною метою, хто вбачає у юриспруденції лише діалектику, що базується на умовних тезисах, і звертається до теорії лише задля того, аби дістати від неї готові аргументи для захисту своїх претензій у суді. Це вивчення позитивного права може уявляти собою останнє слово юридичної науки також і для тих, хто, наслідуючи прикладу відомого англійського юриста Джеремі Бентама, розглядають право як винахід суто людської природи, як витвір довільної форми, що став результатом волевиявлення однієї чи кількох осіб, що їх ми називаємо законодавцями.

Однак якщо ми абстрагуємося від настільки всепроникної сьогодні ідеї, начебто від волі законодавця, іншими словами, від волі однієї людини чи кількох людей, залежить визначення справедливого і несправедливого, і натомість припустимо, що поняття про правду і справедливість вище позитивного закону, що це поняття має своїм джерелом закони вічні і непорушні, які не залежать від законів писаних, так само як геометричні аксіоми не залежать від ліній, які слугують їх беззаперечним доказом, то ми мимоволі дійдемо висновку, що знання права не зводиться лише до знання букви позитивного закону, але підноситься до розуміння та усвідомлення духу закону, до розуміння принципів, які тією чи іншою мірою відображаються у нормах.

Тому перш ніж стати до вивчення законодавства, що визначає порядок юридичних відносин у відомих часі та просторі, видається вкрай необхідним визначити, які права та обов'язки впливають на підставі правил цього закону, загального для всіх часів і просторів,

що притаманні людській природі, а відтак відомі під ім'ям природного закону і природного права. Позаяк в кожному законі неодмінно знаходиться своє відображення дещо більше за практичну волю законодавця, видається цілком природним, що яким би досконалим не було позитивне право, воно неодмінно має включати в себе загальнолюдські, загальносоціальні цінності й принципи.

Теорія трудового, або як його раніше називали, теорія промислового або робітничого права, виходить з простої очевидної істини – людина, маючи право на життя та гідний рівень свого існування, має також і право на працю. І справді, життя людини складається з діяльності, що знаходить свій вияв у зовнішній природі. Вона підкоряє собі природу, змінює її, одержує від того усілякі вигоди для задоволення найрізноманітніших своїх потреб. Ця діяльність і називається працею в найширшому сенсі цього слова.

Без праці неможливо уявити собі людство. Для того, наприклад, аби земля дала жнива, залізна руда перетворилася на залізо, залізо на приладдя чи машину, а машина виробила індивідуалізоване благо, призначене для нашого споживання, потрібна праця. Якщо взяти за аксіому те, що праця є сутністю людини, звідси впливатиме, що праця являє собою право по відношенню до інших і обов'язок по відношенню до самого себе. І здійснюючи цей обов'язок, людина перетворює своє право на працю у власність. І власність ця є найкраща і найдорожча з-поміж усіх родів власності. З цієї істини безпосередньо випливає такий висновок: якщо праця становить для людини і право, і обов'язок, то вона має бути вільною, оскільки свобода і право є поняття однорідні та навіть тотожні.

В чому ж полягає суть цього права, де його межі? І чи може воно бути підпорядковано будь-яким правилам? Якщо уявити людину поза суспільством, то право на працю уявляється для неї безмежним. Однак в умовах сучасної цивілізації таке припущення видається безглуздом, позаяк якщо людину поза суспільством ще можна собі уявити, то уявити людину, яка працює поза цим суспільством, навряд чи можливо, адже результативність і продуктивність праці в широкому сенсі якраз і полягає в асоціації сил, у розподілі обов'язків, і без цих умов немислимим видається існування самого суспільства.

Свобода праці, по суті, є правом соціальним, оскільки праця, маючи місце у громадянському суспільстві, тягне за собою для кожного громадянина цього суспільства цілу низку взаємних прав і обов'язків,

що виникають із трудових відносин. Ці права та обов'язки мають соціальний характер, оскільки людина за їх виконання і здійснення несе відповідальність не лише перед собою, а так само і перед іншими людьми. А вже з цього безпосередньо випливає право держави втручатися у відносини праці. Позаяк держава – це влада, що має своєю метою забезпечення кожному користування його правами та примус кожного до виконання своїх обов'язків щодо інших людей та їх колективів, то видається логічним твердження, що праця слугує для людини щедрим джерелом його прав і обов'язків по відношенню до інших людей, відтак, держава має право втручатися у сферу праці, по-перше, аби санкціонувати своїм авторитетом і силою ці права та обов'язки, і по-друге, зробити їх дійсними і такими, що існують насправді.

В принципі ніхто й не оспорує це право держави. Але існують суттєві розходження щодо простору для такого права, меж, в площині яких має відбуватися діяльність держави, аби свободу праці не було порушено.

Історії розвитку трудового права знайома не одна модель, яка встановлювала ці межі. Так, наприклад, соціалістична система надавала державі практично необмежені права і переваги. Її призначення полягало не лише в тому, аби зміцнити та утвердити панування порядку і справедливості у соціальних стосунках, але й в управлінні та координації дій кожної особи і кожного індивіда, для узгодження їх із загальними покликами цілого суспільства. Відповідно, державі надається право широкого втручання до сфери праці, яка розглядається вже не як індивідуальний акт однієї людини, а як дія соціальна, адже, за цією системою, суспільство не є зібранням працівників, воно саме є працюючим організмом; окремі ж особистості є нічим не більшим як допоміжними органами для відтворення загальної сили. Оскільки держава, розпоряджаючись працею, бачить в окремих особистостях не більш як засоби виробництва, вона перебирає на себе і обов'язок донести кожному робітникові таку суму виробництва, яка необхідна для його існування, фізичного і духовного. Це результат викривленого і абсолютно хибного уявлення про людину та її місце у суспільстві. До того ж про які межі діяльності держави може йтися, якщо така система спрямована на ліквідацію будь-яких меж у відносинах з людиною, з тим, аби поглинути окрему особистість цілим суспільством.

Соціалістичній системі протистоїть система капіталістична, яка навпаки вважає, що держава, втручаючись у сферу праці, просто не може не порушити особистої свободи і не зловжити своєю владою. Її

творці вважали, що у праці, як і в інших сферах людської життєдіяльності, роль держави дуже схожа на роль поліцейського чиновника, до обов'язків якого належить запобігати порушенням з боку порушників, не даючи переваг інтересам вищим, на шкоду інтересам особистим.

Соціалізм, що знищував права окремої людини, і капіталізм, що відкидав права держави, в ХХ ст. стали основою для розвитку всіх сучасних, змішаних за своєю природою, систем. В той час, коли соціалісти у висловах, сповнених безсильного відчаю, істерично описують анархічний стан праці в сучасних суспільствах і ті жахливі наслідки, які він тягне за собою; вказують на конкуренцію великих капіталів і потужних інтернаціональних ринків, що нищить усіх, хто менше розміром, фінансові кризи, що виникають від неупорядкованого і неконтрольованого ніким виробництва; індустріалісти з ентузіазмом розповідають, що якщо у новітніх суспільствах праця тягне за собою лиха і бідність, то в цьому аж ніяк не можна звинувачувати свободу; швидше треба скаржитися на брак свободи, аніж на її надлишок: держава ще надто діяльно втручається в сферу праці. «Схильність до регламентації всього сутнісного аж надто оволоділа державними чиновниками і законодавцями, тож якщо хочете позбавитися всіх цих негараздів, необхідно негайно ліквідувати останні перешкоди і надати трудовій сфері цілковиту і необмежену нічим свободу».

Як істота вільна і відповідальна, людина вправі самостійно спрямовувати своє призначення. Як істотна розумна, вона в змозі відрізнити діяння справедливі від несправедливих і робити те, що справедливо, і утримуватися від того, що несправедливо. Звідси випливає, що людина для оцінки своїх дій володіє засобом більш шляхетним і надійним, аніж особистий інтерес; вона володіє поняттям справедливості, вона усвідомлює своє призначення. З цих абстрактних даних не складно вивести цілком конкретне уявлення про державу та її роль у суспільній організації праці. Якщо призначення людини полягає у вільному розвитку своєї особистості і своїх індивідуальних здібностей, то держава тоді повинна мати своєю ціллю організувати суспільне життя таким чином, аби жоден з його членів не зустрічав ніяких штучних перешкод при виконанні свого призначення.

Таким чином, обов'язки держави безпосередньо впливають із завдань, поставлених перед нею. З цієї точки зору свободу належить визнати вищим принципом, оскільки кожен громадянин вправі розвивати себе чи не розвивати, тренувати ту чи іншу свою здатність чи здібність або не робити цього, спрямовувати свою діяльність в будь-

який бік на власний розсуд. За всі свої дії і вчинки він відповідає лише перед собою та перед іншими людьми. Держава не може примушувати людину до досягнення останньої мети свого призначення, натомість вона повинна допомагати їй в усьому, в чому їй буде потрібна допомога. Тому призначення держави полягає лише в усуненні перешкод, які людина може зустріти при розвитку своїх сил фізичних, розумових і духовних, і саме таких перешкод, які вона не в змозі подолати або усунути власними силами в силу виключно об'єктивних обставин.

Ці перепони або перешкоди належать до двох різних категорій.

По-перше, іноді трапляється, що інші люди заважають людині користуватися правом розвитку здібностей своєї двоякої природи. Очевидно, в цьому випадку держава може і повинна втрутитися для того, аби примусити одних членів суспільства поважати права інших і керуватися у своїй взаєминах із ними вимогами справедливості і формального закону. Для виконання цього завдання держава має чітко визначити і встановити права та обов'язки громадян, сукупність яких, власне, і складає юридичну особистість суб'єкта; вона має сформулювати правила поведінки у конкретних відносинах, іншими словами те, що римські юристи називали *jus dicere*. А тоді, коли такі правила вже сформульовані, взаємні права та обов'язки визначені, держава має забезпечити і гарантувати їх збереження, а для цього встановлюються міри і форми відповідальності кожного за порушення встановленого законом режиму і порядку регламентованих законом відносин.

По-друге, шкода, що може виникнути внаслідок порушення права, може бути такою незначною, що держава негласно уповноважує себе цим не займатися. Витрати, які б її втручання могло покласти на суспільство, і ризики, що могли виникнути для індивідуальної свободи, були б непропорційні тим збиткам, які необхідно відшкодувати. З цього приводу відомий німецький вчений Роберт Моль влучно зазначив, що держава неправі своєю адміністративною діяльністю втручатися до тих пір, поки не стане очевидним, що матеріальні перешкоди, які трапляються особі, такі значущі, що вона не здатна самостійно їх подолати, за допомогою лише своїх власних індивідуальних зусиль, а також сил, коштів і ресурсів, якими вона володіє, до яких має доступ чи можливість розпоряджатися. Мало того, необхідно, аби ці перешкоди заважали раціональному розвитку людських сил, що відповідає призначенню людини. Окрім того, потрібно, аби необхідність знищення цих перешкод була ви-

кликана вимогами загальної користі. З цього приводу той таки Р. Моль відзначає, що будь-яка ініціатива чи будь-яке підприємство, створене навколо цієї ініціативи, може заважати раціональному розвитку людської особистості лише з двох різних причин, або тому, що сума коштів і ресурсів, які необхідно вкласти у справу, не пропорційна цілі, що ставиться, або тому, що досягнення цієї цілі є неможливим в принципі.

Все вищезазначене дає підстави ствердно говорити про те, що повинна робити держава, втручаючись у сферу людської праці. По-перше, держава має встановити і гарантувати справедливість у відносинах, що виникають у сфері праці. Далі вона має забезпечити кожному громадянину вільне використання права на працю і вільне розпорядження її результатами. Кожному належить право користуватися працею на власний розсуд і використовувати для цієї праці та досягнення її результатів ресурси і способи, які на його думку є найкращими. Один відомий європейський філософ казав, що свобода особиста, свобода праці і свобода власності являють собою в дійсності три різні форми одного й того ж права. Адже будь-яке обмеження власності вже створює перешкоду праці, посягання на свободу, і навпаки, усяке посягання на свободу чи працю торкається меж власності в її сутності і розвитку.

Таким чином, призначення держави в справі організації праці полягає у наданні кожному громадянину, по відношенню до праці, повної свободи, сумісної з правами оточуючих, в гарантуванні особі вільного застосування власних здібностей або незастосування, і повного розпорядження результатами своєї праці, потім в усуненні перешкод, які могли б створити їй інші особи при використанні нею своїх законних прав і при здійсненні ними своїх законних інтересів. Для досягнення цих цілей держава має у своєму розпорядженні два дієвих засоби. Перший, який і має переважно застосовуватися, полягає у винагородженні, заохоченні до праці. Другий, у покаранні за посягання на право, а також у запобіганні таким посяганням, коли відновлення їх і покарання суттєво неприйнятні чи є просто недостатніми. Саме цим і нічим іншим має обмежуватися участь держави у сучасних трудових відносинах, аби ті були здоровими і розвивалися в правильному напрямі.

-----  
C.F. Waelbroek, Cours de droit industriel, t. I, chap. I-II, Paris, librairie internationale, 1863.



## ПЕРЕДМОВА

*Не існує нічого, що не додалося би працею.  
Джордано Бруно*

Сьогодні трудове право визнається однією з головних галузей права в системі права кожної розвинутої країни. І це зрозуміло, оскільки саме в сфері застосування праці, де створюються матеріальні й духовні блага, знаходиться площина переплетіння життєво важливих інтересів різних соціальних груп, інтересів державних, суспільних і особистих, приватних. Від методів правового регулювання праці багато в чому залежить суспільний спокій і відчуття обопільного порозуміння між суб'єктами суспільних відносин. Це сфера, в якій задіяно найбільшу кількість членів суспільства, а тому вона заслуговує на особливо пильну увагу з боку держави.

Людина і суспільство можуть споживати лише те, що створено працею. Що вища організація праці, то кращою є її виробнича потужність. Праця в сучасному суспільстві є категорією загальносоціальною, економічною, і, певна річ, юридичною. Матеріальну основу будь-якого суспільства складає трудова діяльність людини, яка водночас розвиває і удосконалює саму людину. Усі великі відкриття, науково-технічний поступ – це результат великої праці багатьох поколінь людей.

Праця визначає багатство суспільства і обумовлює його розвиток. Праця – це цілеспрямована діяльність людини, що реалізує її фізичні та розумові здібності задля отримання матеріальних і духовних благ, що називаються продуктом праці. Ведучи мову про правове регулювання праці, маємо на увазі регулювання відносин у сфері праці, тобто поведінки їх учасників у цих відносинах, а не праці як діяльнісного процесу.

Трудове право регулює відносини праці в системі суспільної організації праці, тобто фактично будь-якої праці, охопленої виробництвом благ. Усяка спільна праця вимагає належної організації і управління, і заснована на певній формі власності і господарювання. Однак потрібно мати на увазі: організація праці має два боки: технічний та соціальний.

Технічна організація праці – це, в першу чергу, зв'язок людини в процесі праці із засобами праці, технікою, матеріалами, машинами і механізмами, технологічним процесом у цілому, і по-друге, це ві-

дображення відношення людини до природи, ступінь впливу на неї при використанні її ресурсів в процесі трудової діяльності. Технічна організація праці правом не регламентується, однак має безпосередній вплив на її соціальну сторону.

Суспільна організація праці – це існуючий в даному суспільстві і конкретній державі зв'язок між людьми та їх колективами в процесі спільної праці, що включає їх відносини власності щодо засобів виробництва і продуктів праці. Це історично обумовлені зв'язки, і саме вони в сучасних умовах є предметом правового регулювання, тобто предметом галузі трудового права. Суспільна організація праці – завжди історично обумовлена її організація в кожному суспільстві та організованому ним суспільному виробництві. А суспільним виробництвом є спільне виробництво благ для суспільства і кожної окремої особи, що визнається державою і визначається сферою її права.

Трудове право займає одне з провідних місць серед галузей національного права України. Його значення визначається роллю праці в суспільстві. Кожній людині, котра реалізує закріплене в Основному Законі право на працю, доводиться стикатися з нормами трудового права.

Трудове право – галузь національного права, що відіграє першорядну роль у регулюванні трудових відносин працівників з роботодавцями незалежно від їх організаційно-правових форм. Воно регулює за активної участі його суб'єктів трудові відносини працівників з роботодавцями та інші, дотичні до них відносини, що безпосередньо пов'язані з ними, і встановлює права та обов'язки у сфері праці суб'єктів трудового права та відповідальність за їх порушення.

## ТЕМА 1. ТРУДОВЕ ПРАВО: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

*Labor non onus, sed beneficium. Праця – не тягар, а благо.*

*Non laborare hominem non decet.*

*Життя без праці не прикрашає людину.*

### § 1. Поняття трудового права та історія його становлення

За своєю природою і соціальним призначенням трудове право має гуманістичний характер. У своїй основі воно спрямоване на захист інтересів осіб, змушених в силу об'єктивних обставин продавати свою робочу силу. Більше того, вважається, що трудове право належить до сфери так званого соціального права. Тобто це таке право, яке встановлює соціальні гарантії для певної частини суспільства з метою надання громадянам рівних можливостей участі у суспільно-трудовах відносинах та має забезпечувати дотримання соціальної злагоди і благополуччя у суспільстві.

Трудове право розвивалося протягом майже двох століть разом з формуванням капіталістичних суспільних відносин і склалося у самостійну галузь права після Другої світової війни. Вся історія трудового права – це, по суті, історія соціального законодавства.

Формування капіталістичного ладу і його зміцнення в усіх країнах проходило майже однаково. Держава, звільнивши працівника від кріпосницької залежності, одночасно звільнила його і від засобів виробництва, внаслідок чого утворилась вільна робоча сила. Крім того, виникло правове становище, за якого працівник змушений був, але «вільно» і «на власний розсуд», продавати власнику засобів виробництва єдиний належний йому товар – робочу силу.

Наприкінці XVIII ст. буржуазна революція у Франції проголосила свободу праці, чим було забезпечено свободу попиту і продажу робочої сили. З моменту проголошення свободи праці трудові відносини склались без порушення інтересів буржуазії, оскільки, залишившись без засобів виробництва, працівник змушений був погоджуватись на запропоновані йому умови. При цьому формально «права і обов'язки» визначались угодою сторін, тому державу трудові відносини в той час не цікавили.

У цих умовах трудові відносини регулювались лише за допомогою цивільного права. Договір найму, або, як його називав законо-

давець, – договір про найом послуг (ст. 1779 Кодексу Наполеона), розглядався як звичайна цивільно-правова угода, предметом якої виступав особливий товар – робоча сила.

Робоча сила, яка була прирівнена до товару, не знаходила попиту. З'явилися перші безробітні. Нелегально стали створюватися робітничі організації, виникають страйки, які спочатку були спрямовані проти машин, а не підприємців. У цих умовах буржуазна держава змушена була зробити деякі поступки робітничому рухові. Приймається низка законів, спрямованих на регулювання трудових відносин. Спочатку система нових норм спрямовувалась на регулювання праці фабричних робітників, у першу чергу жінок і дітей. Тому ці норми одержали назву «фабричне законодавство». Пізніше почав застосовуватись термін «промислове законодавство», хоча приписи цих норм охоплювали значно ширше коло відносин, ніж регулювання трудових відносин робітників у промисловості. В 20-х роках ХХ ст. Джордж Шелл застосував термін «робітниче право», термін більш широкий, тому що він охоплював працю не тільки робітників, але й людей розумової праці.

В середині ХХ ст. значного поширення набуває термін «соціальне право», що пов'язувалось з проблемою «економічно слабких громадян». До нього спочатку відносилось законодавство про соціальне страхування та забезпечення. Поступово це законодавство поширилося й на інші категорії громадян, економічне становище яких наближалось до становища робітників, почало охоплювати всю сукупність правових норм, що регулюють трудові відносини в суспільному виробництві.

Після Другої світової війни міцно закріплюється термін «трудове право». Воно регулює використання особою своєї здатності до праці, незалежно від того, в якій галузі господарства ця особа погодилася виконувати роботу і яку саме роботу: службовця чи робітника (за неформальною класифікацією законодавства розвинутих країн – «білі» та «сині комірці»). Термін «трудове право» виявився досить вдалим, бо в ньому чітко і точно відбивається основний зміст регламентованих ним відносин – відносин у сфері праці.

Змістом цього регулювання є сукупність реальних витрат працівником при виконанні ним трудової функції розумової та фізичної енергії, які створюють спрямований до певної мети виробничий процес. Трудова функція, що виконується тим чи іншим працівником, відображає конкретний зміст його праці. Вона поділяє працю

на фізичну і розумову. Якщо у виробничому процесі працівник бере участь як його матеріальний компонент, в разі відсутності якого процес обривається, то така праця за своїм змістом є фізичною, а працівник – робітником («синій комірць»). Якщо ж функція працівника зводиться до того, щоб створювати, проектувати сам виробничий процес або цикл, налагоджувати і налаштовувати систему машин чи комплекс автоматизованих механізмів, здійснювати контроль за процесом виробництва, що завершується без його безпосередньої участі, то такий працівник зайнятий розумовою працею і є службовцем («білий комірць»).

Об'єктивно існуючі відмінності в змісті праці знаходять своє відображення в нормах трудового права, що регламентують тарифікацію робіт і професій робітників, посадові обов'язки відповідних категорій службовців та кваліфікаційні вимоги, що до них ставляться. Цим право певною мірою консервує існуючий зміст праці, яка ще довго залишатиметься тільки фізичною або розумовою.

Підсумовуючи, зазначимо, процеси становлення капіталістичного ринкового виробництва з його індустріалізацією і науково-технічним прогресом, економічними кризами, використанням найманої праці, які супроводжувалися посиленням робітничого і особливо страйкового руху, змусили розвинені держави піти шляхом формування цілісного трудового законодавства. Втручання держави в регулювання відносин, пов'язаних із застосуванням праці, шляхом видання правових актів у цій сфері, спершу стосувалось охорони праці жінок і молоді. Запровадження ж обов'язкового соціального страхування, а також створення особливих юрисдикційних органів для захисту інтересів певних груп найманих працівників свідчили про соціальну спрямованість у підходах до регламентації цих відносин. Поряд із суто державними заходами у цій сфері набувають самостійного значення заходи, пов'язані із самозахистом найманих працівників, які з метою охорони власних інтересів починають створювати профспілки. Відтак у трудовому праві з'являються нові суб'єкти, які виступають на боці працівників, та нові норми, що регулюють трудові відносини і не є при цьому продуктом держави та її органів.

Як свідчить досвід західноєвропейських країн, трудове право формується на базі: а) встановлених державою правових норм; б) міжнародно-правових норм, що регулюють трудові відносини, і які ратифіковані в установленому порядку та імplementовані до

національного законодавства; в) договірному праву, тобто правил, встановлених шляхом взаємних угод – тарифних та колективних договорів; г) звичаєвого права (звичаїв ділового обороту) та судової практики (судових прецедентів).

Поняття «**трудове право**» в його сучасному вимірі можна розглядати у декількох аспектах. І залежно від рівня сприйняття та уявлення його багатоаспектність може бути досить різноплановою. По-перше, трудове право розглядають як галузь права у системі права України. Це найбільш вагоме і визначальне значення поняття трудового права. Воно має цілком об'єктивний характер і є підставою для вироблення подальших дефініцій трудового права в інших аспектах. Як галузь права трудове право являє собою систему правових норм, що регулюють сукупність суспільних відносин з приводу використання найманої праці.

Другий аспект поняття трудового права характерний здебільшого для сфери реалізації права як такого. І хоча на практиці в діяльності уповноважених на те органів (судів, комісій по трудових спорах, профспілок та їх первинних організацій тощо) йдеться переважно про застосування законодавства, а не права, поняття «трудове право» є домінуючим і тут. Як відомо, поняття «право» є ширшим, ніж поняття «законодавство», а тому застосування терміну «трудове право» замість терміну «трудове законодавство» можна вважати цілком прийнятним. Правозастосовна діяльність від цього ніяким чином не страждає.

Третій аспект поняття «трудове право» стосується юридичної науки і є одним з її складових. Трудове право як наука становить систему об'єктивних знань про поняття, розвиток, закономірності, принципи трудового права як самостійної галузі права. Як галузь права, воно є власне предметом науки трудового права.

Як бачимо, трудове право за своїм змістовним наповненням є багатоаспектним явищем. Однак ми в подальшому розглядатимемо це поняття в комплексі, орієнтуючись передусім на розуміння трудового права як складової частини національної системи права і законодавства України.

## **§ 2. Предмет трудового права**

Для того щоб з'ясувати предмет будь-якої галузі права, необхідно встановити, що є об'єктом її регулювання, коло яких питань вона

охоплює, яке місце, значення та роль цієї галузі в загальній системі права.

В основі життя людей завжди лежать потреби матеріального характеру. З метою досягнення того чи іншого результату люди вступають у відносини між собою. Це створює в суспільстві різноманітні соціально-економічні відносини – майнові, особисті немайнові тощо. Реалізуючи конституційне право на працю, громадяни мають можливість вступати у різні суспільні відносини задля застосування своєї здатності до праці. Однак поєднання з працею є такою загальною особливістю більшості відносин, що не дає ще можливості визначити межі впливу норм трудового права на суспільні відносини по застосуванню праці. Ще в 50-х роках ХХ ст. окремі вчені зазначали, що трудове право регулює відносини по застосуванню праці громадян незалежно від форм власності, з якою вона пов'язана, і галузі народного господарства, в якій застосовується.

Таким чином, об'єктом регулювання трудового права є суспільні відносини, змістом яких виступає праця. Будучи урегульованими нормами права, трудові відносини набувають форми правовідносин. Саме ці відносини становлять основну і найчисленнішу групу відносин, що регулюються трудовим правом.

Трудове право України встановлює порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин робітників і службовців, міру їх праці і міру винагороди за працю, правила внутрішнього трудового розпорядку підприємств, установ і організацій, види заохочень і дисциплінарних стягнень, правила охорони праці, порядок розгляду трудових спорів і укладення колективних договорів, а також трудових угод і контрактів.

Як відомо, у теорії права вироблено спеціальні критерії, за допомогою яких здійснюється поділ системи права на окремі самостійні галузі права. Такими критеріями прийнято вважати предмет правового регулювання, метод, принципи права, наявність відповідної системи законодавства тощо. Більшість з числа цих критеріїв мають другорядне значення, а окремі можуть бути навіть об'єктом спору. Але основним і чи не єдиним критерієм, який не підлягає сумніву, вважається *предмет правового регулювання*.

Предмет правового регулювання становлять якісно відокремлені суспільні відносини, правове забезпечення яких досягається за допомогою норм певної галузі права. У трудовому праві такими насамперед є трудові відносини. Однак виявляється, що у суспільстві

існує декілька видів трудових відносин. Чи всі вони регулюються нормами трудового права?

Як засвідчує багаторічна практика правового регулювання відносин, що складаються у сфері використання найманої праці, існують досить різні за своїм характером підстави фактичного виникнення таких відносин і залежно від цього – різні форми й способи їх правового забезпечення.

Стаття 38 Конституції України проголошує: «Громадяни користуються рівним правом доступу до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування». Це правило пов'язане з правом громадян України на працю, проголошеним ст. 43 Основного Закону. А відтак, реалізацію права громадян України на державну службу можна розглядати як реалізацію ними більш широкого за своїм змістом і значенням права на працю. Згідно із Законом України «Про державну службу» право на таку службу мають громадяни України, які одержали відповідну освіту і професійну підготовку та пройшли в установленому порядку конкурсний відбір або за іншою процедурою, передбаченою урядом. Закон визначає, що прийняття на державну службу (принаймні, на посади третьої-сьомої категорій) здійснюється на конкурсній основі. Тобто, крім факту призначення на посаду державного службовця, повинен бути й інший факт із самостійним юридичним значенням – рішення конкурсної комісії, яким визначено переможця конкурсу на заміщення вакантної посади. Отже, трудові відносини державних службовців здебільшого виникають на підставі складного юридичного факту, яким є рішення конкурсної комісії та наказ (розпорядження) керівника про призначення на посаду. Специфіка трудових відносин державних службовців не могла не позначитися і на багатьох інших аспектах правового забезпечення проходження державної служби. Такі інститути трудового права, як робочий час і час відпочинку, оплата праці та трудова дисципліна, знайшли своє особливе вирішення у Законі України «Про державну службу». Проте норми, які регулюють названі відносини, не втратили своєї юридичної природи, не перестали бути нормами трудового права.

Ще одним видом суспільно-трудова відносин є відносини, які умовно можна назвати службово-трудова. Йдеться про відносини військовослужбовців Збройних Сил України, Прикордонних військ, Служби безпеки, внутрішніх військ, інших військових формувань, утворених відповідно до законодавства України тощо.



Праця цих громадян традиційно називається службою, і підставою виникнення службово-трудових відносин є здебільшого факт добровільного вступу на службу, хоч може бути і призов на дійсну військову службу в порядку виконання громадянами свого військового обов'язку, визначеного Конституцією. Трудове законодавство не поширюється на такі трудові відносини, їх регламентація забезпечується виключно спеціальним законодавством.

Ще одним специфічним видом трудових відносин можна вважати відносини, що виникають у результаті відбування засудженими кримінального покарання у виправних закладах (виправно-трудовах колоніях). Трудові відносини цієї категорії осіб мають примусовий характер, і їхньою метою є виправлення та перевиховання засуджених. Залучення позбавлених волі до суспільно корисної праці відбувається відповідно до Кримінально-виконавчого кодексу України. Для осіб, які відбувають покарання у вигляді позбавлення волі, робочий тиждень не може перевищувати норму тривалості робочого часу, встановленого законодавством про працю. Засуджені також звільняються від роботи у вихідні, святкові та неробочі дні. Законом, однак, передбачено, що працю засуджених слід організовувати з дотриманням правил охорони праці та техніки безпеки, встановлених законодавством про працю. Але навіть те, що Кримінально-виконавчий кодекс, регулюючи трудові відносини засуджених, неодноразово відсилає до законодавства про працю, не означає, що ми маємо справу з трудовими відносинами найманої праці.

Отже, суспільно-трудові відносини за своїм характером є досить різноманітними, і залежно від підстав їх фактичного виникнення поділяються на декілька окремих різновидів. Однак, трудове право регулює лише ті відносини, які виникають на підставі укладення трудового договору. До інших видів трудових відносин воно може застосовуватися тільки за наявності відповідних вказівок у спеціальному законодавстві, яким забезпечується загальне правове регулювання трудових відносин, що виникають на основі інших, відмінних від трудового договору, підстав. Служба працівників органів внутрішніх справ, військовослужбовців, праця осіб, засуджених до позбавлення волі, трудовим правом не регулюються, відтак відносини, що виникають в процесі виконання роботи цими категоріями осіб, предметом трудового права бути не можуть.

Тож трудові відносини найманих працівників виникають у результаті укладення між роботодавцем і працівником трудового до-

говору та існують реально і потребують правової регламентації нормами трудового права незалежно від того, чи існує реально процес праці найманого працівника, чи праця як така відсутня. Отже, не сама праця, не відносини між людьми в процесі праці становлять предмет трудового права, а відносини, які виникають у зв'язку з укладенням трудового договору з приводу застосування праці та її відповідної оплати.

Отже, в основі предмета трудового права лежать трудові відносини найманої праці. Вони виникають у результаті прийняття на роботу на підставі укладення трудового договору або аналогічних йому форм. Тож лише там, де є трудовий договір у розумінні ст. 21 Кодексу законів про працю, виникають трудові відносини, які регулюються трудовим правом.

Проте предмет трудового права не тотожний трудовим відносинам. До складу предмета трудового права входять не лише власне трудові відносини, а й низка інших відносин, що мають допоміжний чи похідний щодо них характер. І хоча останнім часом правова природа відносин, тісно пов'язаних з трудовими, суттєво змінилася, більшість з них, проте, ще досі залишаються у складі предмета трудового права. До таких відносин належать: відносини з приводу працевлаштування, відносини, пов'язані з підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації безпосередньо на виробництві та перекваліфікацією, відносини нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства, відносини соціального партнерства, а також з приводу вирішення трудових спорів тощо.

В рамках трудових відносин працівник вступає у відносини з іншими працівниками, які працюють поряд. Створюються трудові колективи, робітники об'єднуються в професійні спілки, що в інтересах працюючих вступають у відносини з власниками підприємств, установ, організацій або уповноваженими ними органами. Виникають колективні трудові відносини. Вони виникають з приводу встановлення умов праці, передбачають прийняття локальних правових норм, які з врахуванням специфіки конкретного підприємства визначають умови робочого часу, часу відпочинку, оплати праці та ін. Ці відносини є складовою відносин соціального партнерства. Часто їх суб'єктами бувають колективні органи (трудовий колектив, профспілки), і тому в юридичній літературі такі відносини і називають колективними.

Поскільки уже тепер колективні трудові відносини не обмежуються лише рамками конкретного підприємства, позаяк існують, наприклад, відносини, пов'язані з підготовкою і укладенням генеральної угоди, галузевих та регіональних угод, так само і вирішення колективних трудових спорів чи розбіжностей під час укладення тих же колективних договорів нерідко виходить за рамки конкретних підприємства чи організації, стає очевидним, що вони поступово набули загальнодержавного характеру. І оскільки у їх структурі значну роль відіграють саме відносини, які виникають на підставі укладення угод про соціальне партнерство (в тому числі і колективного договору), то можна говорити про якісно новий вид суспільних відносин у системі трудового права. Тобто про відносини соціально-партнерства і встановлення умов праці.

Важливе місце у системі суспільних відносин, які входять до предмета трудового права, займають відносини, пов'язані з працевлаштуванням громадян. До вже звичних нам суб'єктів трудових відносин у відносинах, що виникають з приводу працевлаштування, долучаються ще й органи, покликані забезпечувати зайнятність населення. При цьому відносини працевлаштування можуть виникати на взаємній тристоронній основі: між роботодавцем і органом працевлаштування, між органом працевлаштування та працівником, а також між роботодавцем і працівником з приводу найму робочої сили останнього.

Виробництво матеріальних благ викликає виникнення відносин щодо їх розподілу. Такий розподіл, коли він здійснюється у формі заробітної плати, є елементом змісту трудових правовідносин. Але відносини щодо розподілу існують і тоді, коли конкретний працівник через вік, хворобу чи інвалідність тимчасово або постійно не може виконувати своїх обов'язків. Працівник, тимчасово втративши працездатність, матеріально забезпечується за рахунок коштів державного соціального страхування тільки за наявності трудових правовідносин, що при цьому не припиняються. Працівник замість заробітної плати забезпечується допомогою, розмір якої визначається в залежності від заробітку, який він одержував раніше.

На зміну трудовим правовідносинам постійно або на тривалий строк приходять пенсійні правовідносини, які також виникають залежно від трудової діяльності робітників і службовців.

Ще одним з видів суспільних відносин, які тісно пов'язані з трудовими і входять до предмета трудового права, вважаються відно-

сини, що виникають у зв'язку з підготовкою кадрів безпосередньо на виробництві, підвищенням кваліфікації та перекваліфікацією працівників, що перебувають у трудових відносинах. Визначальною рисою трудових відносин є їх триваючий характер, а тому, виникнувши раз, вони не припиняються одразу, а продовжуються протягом певного, часто досить тривалого періоду. Поки існують трудові відносини, що виникли на підставі укладення трудового договору, працівник може тимчасово не виконувати свою трудову функцію, а навчатися безпосередньо на виробництві або підвищувати власну кваліфікацію в інших спеціалізованих установах. Такого виду відносини виникають на підставі розпорядження або наказу адміністрації і підлягають правовій регламентації трудовим законодавством. Останнім часом, щоправда, значення таких відносин повсякчас зменшується. Оскільки навчання чи перекваліфікація на виробництві пов'язана з додатковими витратами для роботодавців, крім того, доводиться зберігати за працівниками на час навчання середню заробітну плату, вони неохоче погоджуються на направлення найманих працівників на навчання. Однак є підстави сподіватися, що в найближчому майбутньому існування таких відносин у складі предмета трудового права стане більш помітним. Адже кожен роботодавець так чи інакше зацікавлений у працівниках з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці.

Основною функцією трудового права, як відомо, є захист трудових прав працівників, які працюють за наймом. З цією метою трудове законодавство встановлює цілу систему правових гарантій та правил охорони праці працюючих. Для нагляду і контролю за додержанням трудового законодавства створено систему спеціальних органів. Виконуючи функції з нагляду і контролю, ці органи вступають у відносини з роботодавцями, посадовими особами, уповноваженими органами, проводять перевірки і контролюють виконання вимог законодавства. В разі необхідності вони мають право притягати винних осіб до відповідальності і застосовувати заходи адміністративного стягнення. Усі ці відносини, попри їх відверто публічно-правовий характер, традиційно вважаються відносинами, що тісно пов'язані з трудовими, і включаються до предмета трудового права, адже забезпечують належне функціонування усєї системи трудових відносин.

І нарешті, відносини з приводу розгляду трудових спорів. Вони теж є предметом трудового права. Особливістю цих відносин, яка

робить їх суттєво відмінними від здавалося б аналогічних ним цивільно-процесуальних відносин, є те, що для вирішення трудових спорів законом передбачено спеціальний порядок їх досудового розгляду. Для цього створюються уповноважені органи по розгляду трудових спорів. Це – комісії з трудових спорів. Законом визначено порядок створення КТС, встановлено процедуру розгляду спору, прийняття і виконання рішення. Щоправда, на практиці КТС відверто ігноруються роботодавцями, позаяк на переважній більшості вітчизняних підприємств таких органів навіть не створено, а окрім того, норми Основного Закону гарантують кожному для розв'язання суперечки одразу звертатися безпосередньо до суду, що позбавляє органи досудового розгляду спору будь-якого практичного сенсу.

Підсумовуючи зазначене, **предмет трудового права** можемо сформулювати як комплекс суспільних відносин, основу якого складають трудові відносини, що виникають у результаті укладення трудового договору, і до якого входять також відносини, тісно пов'язані з трудовими та які існують для забезпечення функціонування останніх. Такими є відносини працевлаштування, соціального партнерства, виробничого навчання, підвищення кваліфікації і перекваліфікації кадрів тощо.

Як бачимо, на відміну від кримінального, адміністративного і навіть цивільного права, де предмет нормативного регулювання обмежується здебільшого однорідним колом суспільних відносин, трудове право як система норм покликане забезпечувати єдність правового регулювання цілої низки взаємопов'язаних суспільних відносин, ядром яких виступає праця, а економічною основою – робоча сила.

### **§ 3. Метод правового регулювання трудових відносин**

У визначенні галузі права важливе місце поряд із предметом належить методу правового регулювання. Метод має відображати як, у який спосіб правові норми регулюють певний вид суспільних відносин. Оскільки суспільні відносини, які входять до сфери правового регулювання, є досить різноманітними, логічно припустити, що й потребують вони різних методів юридичного впливу. І чим більше таких різних за характером суспільних відносин входить до предмета певної галузі, тим більшою мірою, очевидно, її метод повинен характеризуватися поєднанням різноманітних прийомів, засобів і способів, з допомогою яких ці відносини регламентуватимуться.

Залежно від специфіки суспільних відносин, що регулюються, традиційно виділяють два основні методи правового регулювання:

- 1) метод децентралізованого, автономного регулювання, який ґрунтується на координації цілей та інтересів сторін суспільних відносин і застосовується для регламентації відносин громадянського суспільства, у яких суб'єкти задовольняють найперше свої приватні інтереси, тобто у сфері галузей приватноправового характеру;
- 2) метод централізованого, імперативного регулювання, що ґрунтується на відносинах субординації учасників суспільних відносин і використовується у публічно-правових галузях.

Зазначимо одразу, що для трудового права характерним є поєднання обох вказаних методів. Оскільки трудове право розглядають як своєрідний симбіоз приватного і публічного права, то відповідно, регулюючи трудові та тісно пов'язані з ними відносини, треба застосовувати обидва названі методи. До слова, в правових системах більшості європейських країн саме ці два методи і відображаються специфіку методу трудового права.

На комплексний характер методу трудового права вказують реальні факти. У таких інститутах, як колективна угода, трудовий договір, заробітна плата тощо, учасники трудових відносин мають значну свободу у встановленні своїх прав та обов'язків, регулювання відбувається найчастіше за погодженням сторін, а втручання держави та її директиви досить обмежені. В інших інститутах – дисциплінарна і матеріальна відповідальність, охорона праці, трудові спори – поведінка учасників трудових відносин більш передбачена, свобода їх поведінки обмежена, втручання держави і законодавства значне.

І все ж поєднання у трудовому праві диспозитивного та імперативного методів відбувається з деякою перевагою на користь децентралізованого правового регулювання. Це пояснюється насамперед тим, що основу трудових відносин складають відносини, які регулюються на договірному рівні. Навіть відносини трудової дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку, а отже, і субординація, яка виникає в процесі цього, є результатом добровільно взятих на себе працівником зобов'язань щодо дотримання встановлених роботодавцем правил. Окрім того, скажімо стаття 147 КЗпП України передбачає, що за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване дисциплінарне стягнення, тобто роботодавець може використати свої імперативні повноваження, а може і не вдаватися до них. Більше того, самі заходи дисциплінарної відповідальності пе-

редбачають максимальне покарання у вигляді звільнення з роботи, тобто розірвання трудового договору, іншими словами, припинення того юридичного факту, який породив ці відносини. Отже, і тут ми бачимо, що імперативний метод не зовсім повно виявляється при регулюванні власне трудових відносин. Він найбільш характерний для відносин нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства, а також вирішення трудових спорів. Ці види суспільних відносин потребують єдиних підходів до їх правового забезпечення у масштабах усієї країни, а відтак, і правової системи, а тому централізований метод правового регулювання тут є найефективнішим.

Отож для трудового права властиве поєднання децентралізованих (автономних) та централізованих (імперативних) засад правового регулювання. І якщо централізований, імперативний метод у трудовому праві нічим особливим не відзначається, то децентралізований, автономний має певну специфіку, яка характеризується особливостями тих відносин, що визначають предмет цієї галузі.

Такою характерною рисою методу трудового права є локальне правове регулювання трудових відносин. Цей спосіб встановлення прав і обов'язків суб'єктів простежується у межах децентралізованого, автономного методу і досить поширений у трудовому праві. На державному (централізованому) рівні визначають тільки основні засади правового регулювання найманої праці, які покликані забезпечити єдиний підхід в охороні трудових прав громадян, що укладають трудовий договір незалежно від форм власності і господарювання. Це можуть бути норми щодо максимальної тривалості робочого часу, визначення гранично допустимого мінімуму відпусток, гарантій мінімальної плати тощо. Основну ж масу суспільно-трудових відносин можна забезпечувати з допомогою локального (децентралізованого) правового регулювання. Враховуючи особливості і специфіку праці в окремих галузях і на окремих виробництвах, уповноважені на те суб'єкти трудових правовідносин самі приймають норми, за допомогою яких досягається повнота правового забезпечення їх прав та обов'язків. Критерієм законності таких локальних норм стає принцип трудового права, за яким права працівників, визначені на централізованому рівні, не повинні погіршуватися внаслідок їх конкретизації на рівні локальному.

Ще однією рисою методу трудового права можна назвати наявність специфічних способів захисту порушених трудових прав учасників правовідносин. На відміну від деяких інших галузей (сі-

мейного, земельного та ін.) для трудового права характерна наявність самостійних, властивих лише йому юридичних санкцій. Їх застосовують для забезпечення виконання суб'єктами правовідносин їх прав та обов'язків. До таких санкцій належать, передусім заходи дисциплінарної і матеріальної відповідальності. На особливостях дисциплінарної відповідальності як виду юридичної відповідальності у трудовому праві детальніше зупинимося в подальшому; що ж до матеріальної відповідальності, то у теперішньому вигляді у трудовому праві вона навряд чи зможе існувати в майбутньому. Норми матеріальної відповідальності були зорієнтовані на попередню систему господарювання, а тому обмежена відповідальність у розмірі середнього заробітку, коли решта збитків покривалася за рахунок підприємця (держави), не може бути збережена в умовах приватного підприємництва і ринкової економіки. Отже, цілком можливе застосування у трудовому праві санкцій цивільної відповідальності при заподіянні шкоди працівником, який перебуває у трудових відносинах. Інша річ, що, можливо, ця відповідальність, як це спостерігаємо у випадку з дисциплінарною відповідальністю, буде залежати від рішення роботодавця: чи вимагатиме він відшкодування шкоди повністю, чи частково, чи зовсім не виявлятиме ніяких претензій. Напевно, що такий варіант більше відповідатиме природі трудового права і гарантуватиме при цьому права кожної зі сторін трудових правовідносин.

Отже, **метод трудового права** полягає у комплексному поєднанні централізованого (імперативного) та децентралізованого (автономного) правового регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними відносин на основі координації дій суб'єктів правовідносин, локального правостановлення та можливості застосування спеціальних юридичних санкцій для забезпечення належного виконання учасниками цих відносин своїх прав та кореспондуючих ним обов'язків.

#### § 4. Функції трудового права

Соціальне призначення права в суспільстві, його місце і роль у сфері соціального регулювання виявляється у його функціях. За визначенням сучасної теорії права, функціями є основні напрями впливу права на людину і суспільство (суспільні відносини).

Оскільки трудове право є невід'ємною складовою загальної системи права, то цілком очевидно, що йому притаманні ті самі загальні функції, що й праву взагалі. Разом з тим, кожна галузь права має



свою специфіку, обумовлену специфікою тих суспільних відносин, які вона регулює. Трудове право не виняток. Ця специфіка обумовлює існування в кожній галузі своїх окремих напрямів впливу на регульовані його нормами суспільні відносини, що й створює специфічні для цієї галузі функції правового регулювання.

Як відомо, поява трудового права на історичній арені була викликана передусім соціальними чинниками – вимогами найманих працівників захистити свої трудові права, знизити рівень експлуатації їхньої праці. Трудове право традиційно характеризувалося як право охорони праці, що стало його основним соціальним призначенням. Інтереси людини праці зумовлюють власне і характер впливу на формування норм трудового права. За понад столітню історію трудового права в охороні праці вбачали і продовжують вбачати його головну соціальну функцію. Ця функція є настільки специфічною і притаманною саме трудовому праву, що її можна поставити в один ряд з такими ознаками галузі права, як метод правового регулювання, принципи права та власне предмет трудового права, що й виокремлює його з-поміж інших галузей права і законодавства.

Тож специфічними для трудового права є охоронна, соціальна, виробнича та ідеологічно-виховна функції. Перша стосується охорони і захисту інтересів працівників у трудових відносинах, друга – охорони праці як соціального явища в цілому, третя – охорони інтересів роботодавців, четверта – забезпечення відповідної правової культури у трудових відносинах.

**Охоронна функція** трудового права тісно пов'язана із більш загальною його функцією – соціальною функцією трудового права. Але якщо остання має неокреслений конкретними рамками всезагальний характер, визначаючи в умовах сучасних правових реалій напрями впливу трудового права на суспільно-трудова відносини, виділяючи його з-поміж інших галузей права та інших соціальних норм, то спеціально-юридична захисна функція трудового права спрямована на охорону трудових прав та інтересів одного з безпосередніх учасників трудових правовідносин. У цьому плані трудове право захищає інтереси працівника як сторони, певною мірою слабшої у трудових відносинах. Щоправда, не можна вважати, що цим і вичерпується захисна функція трудового права. Вона покликана охороняти також інтереси інших учасників трудових та тісно пов'язаних з ними відносин. Але передусім ця функція забезпечує охорону інтересів найманих працівників, які змушені через

об'єктивні обставини продавати свою робочу силу та піддаватися експлуатації з боку роботодавців.

Охоронна функція трудового права виявляється ще й у тому, що трудове право створює рівні можливості для реалізації громадянами своєї здатності працювати, встановлюючи єдині правила щодо умов праці на підприємствах різних форм власності. Обмежуючи ступінь експлуатації і закріплюючи мінімальний рівень гарантій оплати праці, відпочинку, соціального забезпечення тощо, трудове право гарантує кожній людині можливості відчутти себе повноправним членом суспільства, до якого вона належить.

Регулюючи трудову діяльність громадян, трудове право активно впливає на виробництво і тим самим виконує економічну або, як її ще називають, **виробничу функцію**. Саме через трудові відносини реалізуються виробничі програми, створюються і збільшуються народне багатство і фонди матеріального забезпечення працюючих. Задля справедливості варто сказати, що виробнича функція трудового права значно змінилася в сучасних умовах. Від традиційного її розуміння як функції, що забезпечувала виробництво, належну продуктивність праці і суворе дотримання правил трудової дисципліни, вона переросла у функцію захисту інтересів власників-підприємців, тобто роботодавців.

Економічна (виробнича) функція трудового права впливає на економічні відносини шляхом встановлення міри праці та міри споживання, диференціації праці за ознакою її складності, визначення кількісних і якісних показників праці, стимулювання матеріальними засобами високопродуктивної праці.

Виробнича функція трудового права спрямована також на охорону права власності роботодавців, на захист їхніх інтересів як власників майна. Якщо захисна функція забезпечує, наприклад, обмеження утримань із заробітної плати працівників, то виробнича, напевне, повинна гарантувати роботодавцю можливості стягнути повністю збитки, завдані в результаті заподіяння шкоди працівником, що перебуває з них у трудових відносинах.

Трудове право також активно впливає на соціальні чинники розвитку суспільства. Соціальну сферу суспільного життя становлять переважно відносини по становищу людей в суспільстві, тобто відносини рівності або нерівності, співробітництва чи експлуатації, ступеня розвитку особи, ставлення до власності. Саме завдяки праці та її результатам створюється можливість визначити становище лю-

дини в суспільстві. В трудовому праві знаходять закріплення принципи соціальної справедливості, стимулювання прогресивних змін в умовах і змісті праці, створення оптимальної організації праці на виробництві, сприятливих умов для залучення робочої сили до праці і розвитку особистості працівника, стимулювання трудової та громадської активності, забезпечення гарантій зайнятості в здійсненні трудових відносин. Кожний з цих напрямів соціальної дії трудового права підкріплюється відповідними правовими нормами.

Основою соціальної сфери є здійснення праці, оскільки соціальні відносини формуються, відтворюються і проявляються в праці, хоч вони охоплюють й інші сфери життя. Саме тому трудове право має найбільш широкі можливості впливати на соціальне життя шляхом як встановлення правового і фактичного статусу особи, яка вступила у трудові відносини, так і безпосереднього регулювання суспільних трудових і пов'язаних з ними відносин.

В цьому полягає надзвичайно важлива, якщо не визначальна, **соціальна функція** трудового права. Вона проявляється у тому, що з її допомогою формується особа працівника в напрямку, необхідному для суспільства. Соціальна функція трудового права є основою і характерною саме для цієї галузі права. Тому в економічно розвинутих країнах досить часто замість терміну «трудове право» вживається термін «соціальне право», що знайшло відображення і в юридичній науці. Так, у Німеччині ще з середини 70-х рр. минулого століття застосовується саме термін «соціальне право» замість категорії «трудове право». Більше того, його завданням проголошується саме «здійснення соціальної справедливості і соціальної безпеки».

До соціальної функції трудового права тісно дотикається **ідеологічно-виховна функція**, яка має загальну соціальну спрямованість на справедливе регулювання трудових відносин і виховання чіткого індивідуального і колективного усвідомлення цієї справедливості. Провідне становище людини у виробництві визначають його розумові здібності, хоч і фізичні здібності є важливим компонентом робочої сили. Саме завдяки мисленню, свідомості, своїм розумовим здібностям людина відіграє активну роль в суспільному виробництві.

Необхідно відзначити, що виховна функція трудового права не є суто «трудовою» функцією, і може бути властивою іншим галузям права. Тому цю функцію можна вважати загальноправовою. У трудовому праві, де роль санкцій незначна, а заходи дисциплінарної

відповідальності (їх застосування) є лише правом, а не обов'язком роботодавця, ми маємо всі підстави виділити поряд з іншими, при-  
таманними йому функціями, ще й виховну.

Ця функція, яка спрямована перш за все на забезпечення правової культури учасників суспільно-трудових відносин, значною мірою залежить від культури самих цих відносин. Ось чому про виховну функцію трудового права можна говорити лише за умови, коли існує високий рівень правового регулювання трудових відносин, який ґрунтується на принципах додержання прав людини і високій загальній правовій культурі у суспільстві. І тільки тоді можна досягти відповідного рівня правової культури учасників суспільно-трудових відносин.

Формування здібностей працівників є складним процесом. Для здійснення висококваліфікованої праці людина повинна тривалий час навчатися не тільки професійно, а й всезагально. Тому кожному виду трудової діяльності завжди передує надбання тих чи інших знань. Завдяки наявності в трудовій діяльності такого компонента, як пізнання, відбуваються акумуляція виробничого досвіду попередніх поколінь, його трансформація, засвоєння навиків та вмінь наступними поколіннями. Без цього була б неможливою спадковість трудової діяльності. Поряд із пізнанням в трудовому процесі працівником оцінюється своя праця, усвідомлюється її необхідність, формуються потреби, інтереси, мотиви та мета цієї діяльності.

Важливим чинником виховання і розвитку здібностей працівників є трудове право. Право визначає обов'язкову поведінку працюючих, а також встановлює певний комплекс правових засобів, що забезпечують сумлінне ініціативне ставлення робітників і службовців до виконання своїх трудових обов'язків. Завдяки цим нормам у працюючих формується певна правосвідомість. Тому можна вважати, що правове виховання нормами законодавства про працю здійснюється шляхом переконання, стимулювання, контролю за додержанням законодавства і методом примусу. Усі ці методи повинні забезпечити справедливий підхід до регулювання праці як працюючих узагалі, так і окремих категорій громадян з метою надання їм підлґг і переваг за виконання особливо важливих для держави функцій (шахтарі, лікарі, вчителі та ін.) або з інших підстав (жінки, молодь, люди похилого віку), що буде забезпеченням саме справедливого підходу до регулювання і визнання соціального значення їх праці.

## § 5. Система трудового права

Кожна галузь права є відносно самостійною сукупністю правових норм з відповідною єдністю внутрішньої структури. Трудове право, як уже зазначалося, за своїм предметом є досить неоднорідним. Крім трудових відносин, які складають основу його предмета, воно регулює також цілу низку інших суспільних відносин, тісно пов'язаних з трудовими. А якщо врахувати ще й те, що самі трудові відносини поділяються на декілька різновидів взаємопов'язаних між собою відносин, то неважко переконатися, що система трудового права є досить непростим предметом для вивчення.

Традиційно прийнято у системі трудового права виділяти Загальну та Особливу частини. Загальна частина охоплює норми, які містять найбільш принципові положення, характерні для всіх видів відносин галузі трудового права. До таких відносяться норми, що характеризують предмет і метод трудового права, права і обов'язки суб'єктів трудового права, принципи і форми їх участі в організації праці й управлінні виробництвом тощо. Особлива частина трудового права, натомість, об'єднує такі інститути, як трудовий договір, робочий час і час відпочинку, заробітна плата, охорона праці, дисципліна праці, матеріальна відповідальність, трудові спори тощо.

Якщо взяти до уваги європейський досвід, європейська модель трудового права виділяє в своїй основі загальні положення; індивідуальне трудове право; колективне трудове право; процесуальне трудове право; колізійне трудове право. З урахуванням викладеного для структури трудового права України доцільним буде поділ на три частини: загальні положення; індивідуальне трудове право; колективне трудове право.

Так, Загальні положення містять норми, що визначають предмет, сферу дії, функції трудового права, принципи правового регулювання, єдність і диференціацію, суб'єктів трудового права, їх правовий статус. Належне місце в загальних положеннях має бути відведено нормам, які закріплюють право на працю, його поняття, зміст, гарантії.

Індивідуальне трудове право включає такі правові інститути: трудовий договір; нормування праці; оплата праці; робочий час; час відпочинку; охорона здоров'я працівників на виробництві; дисципліна праці; оцінка результатів праці й атестація працівників; навчання і підвищення кваліфікації працівників; дисциплінарна

відповідальність працівників; матеріальна відповідальність сторін трудового договору.

Колективне трудове право включає правові інститути: соціальне партнерство; правовий статус трудових колективів; правовий статус профспілок та інших органів представництва трудового колективу; правовий статус об'єднань роботодавців; колективний договір і колективні угоди; вирішення трудових спорів.

Зрозуміло, викладена структура трудового права далека від досконалості, однак вона складена з урахуванням чинного законодавства і практики його застосування в сучасних умовах.

При характеристиці системи трудового права слід виходити перш за все зі структури суспільних відносин, які складають предмет трудового права. Норми, що забезпечують регламентацію конкретних видів трудових і тісно пов'язаних з ними суспільних відносин, утворюють самостійні інститути трудового права, які у своїй сукупності і формують систему галузі.

Такими інститутами є: трудовий договір, робочий час, час відпочинку, заробітна плата, трудова дисципліна, охорона праці, матеріальна відповідальність, трудові спори, колективно-договірне регулювання праці, підготовка і перекваліфікація кадрів, працевлаштування населення, нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.

Трудове право України поділяється на дві частини: загальну і особливу. До загальної частини відносяться норми, що є єдиними для всіх трудових відносин, визначають принципи правового регулювання, джерела трудового права України, класифікують суб'єктів трудового права, визначають правове становище професійних спілок і трудових колективів, поняття, порядок підготовки та укладення колективних договорів, класифікують правові відносини, що виникають із застосування праці, визначають поняття працевлаштування і його правові форми.

Особливу частину складають норми, що регулюють певні елементи трудових відносин, порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин, тривалість праці та відпочинку, види оплати праці, порядок і строки виплати заробітної плати, питання внутрішнього трудового розпорядку, дисциплінарної і матеріальної відповідальності працівників, визначають здорові та безпечні умови праці, спеціальні правила щодо охорони праці жінок, неповнолітніх і осіб з пониженою працездатністю, державні органи по здійсненню нагля-

ду та контролю за додержанням законодавства про працю, питання підготовки працівників і підвищення їх кваліфікації, пільги працівникам, які поєднують роботу з навчанням, порядок розгляду індивідуальних і колективних трудових спорів (конфліктів).

Система трудового права, як і система законодавства про працю, є системою, що розвивається. Удосконалення системи правового регулювання здійснюється шляхом скасування старих, таких, що не відповідають потребам розвитку суспільства, законодавчих норм і прийняття нових, що призводить до кількісних змін в системі законодавства.

Система трудового законодавства, на відміну від системи трудового права, що містить правові норми, являє собою сукупність нормативно-правових актів про працю. Система трудового права співвідноситься з системою трудового законодавства як зміст і форма. Слід констатувати, що сучасна система трудового права вийшла за рамки тієї структури, яка відображена в КЗпП. Це, звичайно, не дивно, адже КЗпП був прийнятий майже 30 років тому. Зміни, що вносилися до нього, не вплинули на структуру основного трудового закону, вона залишилася «старомодною», мов сукня, що вийшла з моди. Значною мірою нові умови праці регламентуються більш сучасними законами та підзаконними нормативно-правовими актами, тому далеко не всі названі правові інститути відображені у КЗпП. Проте не було і не має чистого збігу між системою права і системою законодавства у традиційному його розумінні, якщо навіть відкинути усі нові тенденції.

Підводячи підсумок, слід визнати, що прийняття нового Трудового кодексу – нагальна потреба нинішнього стану суспільних відносин у сфері застосування праці, і в його структурі має знайти відображення структура сучасного трудового права, котра відповідає принципам соціальної ринкової економіки. Тож зміни у трудовому законодавстві назріли дуже давно, причому радикальні. Однак існуючий нині проект Трудового кодексу, прийнятий Верховною Радою у першому читанні у вересні 2008 року, успадкував у найгіршому значенні цього слова низку недоліків «старого» Кодексу: збережено норми про колективну (бригадну)матеріальну відповідальність (ст. 410. Вона суперечить ст. 61 Конституції щодо індивідуального характеру юридичної відповідальності); у ст. 393 збережено монополію профспілок у сфері громадського контролю за виробництвом (експерти МОП рекомендували включити до переліку також між-

народні неурядові організації, громадські організації, що захищають інтереси інвалідів, ветеранів і чорнобильців); збережено положення про усний трудовий договір (на думку профспілкових експертів, усна форма договорів є «основою нелегальної праці»); тривалість щорічної відпустки не перевищує 24 календарних днів (ст. 171), а це не відповідає європейській практиці.

По-друге – відзначається велика кількість нововведень, що погіршують становище робітника. Зокрема, відсутній обов'язок роботодавця отримувати згоду профспілки на звільнення при індивідуальних звільненнях та масових скороченнях (ст. 99 проекту встановлює лише обов'язок «консультацій»); ставиться під сумнів доцільність існування комісій з трудових спорів («рішення приймаються за згодою усіх її членів» (ст. 434), ймовірність чого не дуже висока); помітно розширено перелік підстав звільнення працівника: присутнє досить невизначене формулювання «наявність умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру» із зазначенням визначальної умови «якщо використання праці працівника стає для роботодавця неможливим або недоцільним» (ст. 98); організація страйку, визнаного судом незаконним, чи відмова припинити такий страйк (п. 6 ч. 1 ст. 104). Статтею 412 також додано нову підставу матеріальної відповідальності працівника – розголошення державної таємниці та захищеної законом інформації (яким чином роботодавець сам буде таку шкоду визначати?). Окрім того, присутня норма, яка, за слова ми виступаючих профспілкових активістів, відсилає нас «у часи дореволюційної Росії», – йдеться про закріплену можливість роботодавця продовжувати тривалість робочого дня до 10 годин один раз на тиждень «при дотриманні тижневої норми робочого часу, визначеної законом» (ст. 139 проекту). Як бачимо, численні норми ставлять робітника і роботодавця в юридично нерівноправне становище, підкреслюючи тим самим їх економічну нерівноправність.

## § 6. Джерела трудового права

Характеризуючи нормативно-правові акти як джерела трудового права, потрібно наголосити на тих особливостях, що відрізняють їх з-поміж аналогічних джерел (форм) інших галузей права:

- 1) у трудовому праві, крім актів, виданих на державному (централізованому) рівні, широко застосовують локально-правові акти, які розробляються і ухвалюються безпосередньо на під-



приємствах, в установах, організаціях. Такі акти забезпечують найефективнішу дію трудового законодавства щодо конкретних умов праці і виробництва;

- 2) значне місце серед джерел трудового права належить актам, прийнятим Міністерством праці та соціальної політики України. Правила, положення та інструкції цього відомства сприяють правильному і однозначному застосуванню трудового права;
- 3) для джерел трудового права характерна наявність нормативних актів, які мають так званий конститутивний характер. Ці акти самі по собі не забезпечують регулювання трудових відносин, але передбачають прийняття на їх основі локальних актів, які й виконують регулятивну функцію. Наприклад, є Типові правила внутрішнього трудового розпорядку, проте безпосередньо на підприємстві внутрішній трудовий розпорядок регулюють не ці Типові правила, а прийняті на їх основі правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- 4) трудове право має значний ступінь диференціації у правовому регулюванні трудових відносин залежно від умов виробництва, кліматичних умов, суб'єктних ознак і соціальних категорій працівників.

Усі ці особливості джерел трудового права стосуються нормативно-правових актів, які становлять хоч і значну, але не єдину форму зовнішнього вираження норм трудового права. Та ж обставина, що, крім нормативно-правових актів, у сфері трудового права застосовуються й інші відомі системі права види зовнішніх форм (джерел) права, може вважатися ще однією з особливостей, яка відрізняє джерела трудового права від джерел багатьох інших галузей права (наприклад, генеральна, галузеві та регіональні угоди, що за формою і змістом відповідають поняттю «нормативно-правовий договір», що досить рідко застосовується у національному законодавстві).

Основними джерелами (формами) трудового права є нормативно-правові акти і нормативно-правові договори (колективні договори і угоди). Однак, перш ніж характеризувати джерела трудового права, доцільно буде з'ясувати деякі термінологічні аспекти проблеми зовнішніх форм правового забезпечення трудових відносин. Йдеться про вживання термінів *законодавство про працю* і *трудове законодавство*. І в науці трудового права, і в юридичній практиці та й, зрештою, у правотворчій сфері ці два терміни вжива-

ються як однозначні. У найрізноманітніших нормативних актах містяться норми, що регулюють трудові відносини, однак називають їх в одних випадках «законодавство про працю», в інших – «трудове законодавство». Однак, якщо враховувати об'єктивні обставини, які ґрунтуються передусім на визначенні об'єкта правового регулювання, то таким є не праця і навіть не сам процес праці, а трудові відносини, що виникають у результаті укладення трудового договору чи іншого юридичного факту, який їх спричиняє. Більше того, сама праця як явище соціального порядку є досить неоднозначною і її можна виконувати навіть у таких формах, які не потребують правового регулювання. Отже, з огляду на це, термін «законодавство про працю» є не зовсім доречним. Проте навіть за цих обставин він має право на існування за умови розмежування із поняттям «*трудове законодавство*».

Трудові відносини як об'єкт правового регулювання досить різноманітні і за підставами їх фактичного виникнення об'єктивно потребують різних підходів до їх правового забезпечення. Трудові відносини найманих працівників, в основі яких лежить трудовий договір, повинні знаходити своє юридичне оформлення через трудове законодавство. Трудові відносини інших осіб (службово-трудові відносини військовослужбовців та прирівнених до них осіб, трудові відносини примусової праці – засуджених), які теж потребують правового регулювання, регулюються спеціальним законодавством. Тому якщо взяти трудове законодавство і законодавство інших галузей права, з допомогою якого регулюють трудові відносини осіб, що не уклали трудового договору, то у такому складі його можна вживати у широкому значенні – *законодавство про працю*. Трудовому праву як самостійній галузі має відповідати галузь законодавства – *трудове законодавство*, яке за своїм змістом є вужчим від більш узагальнюючого поняття «*законодавство про працю*».

Отже, поняття «*законодавство про працю*» і «*трудове законодавство*» – це різні за своїм змістовим наповненням категорії, і для характеристики джерел трудового права справедливим буде застосовувати термін «*трудове законодавство*».

Суспільні відносини, що виникають при використанні праці, потребують правового регулювання, яке здійснюється прийняттям відповідних юридичних норм, що знаходять свій вираз у формі актів органів влади і самоврядування, локальних актів конкретних підприємств, установ, організацій за погодженням з трудовими ко-

лективами або їх представницькими органами, актів застосування чинного законодавства тощо.

Основним джерелом трудового права безумовно є Конституція України. Саме вона встановлює основні принципи трудового права та гарантує кожному право на працю.

Найважливішим серед законодавчих актів як джерел трудового права є, звичайно, Кодекс законів про працю України. Він вважається основним галузевим джерелом трудового права. КЗпП був прийнятий ще 10 грудня 1971 р. і за майже 40 років свого існування він неодноразово зазнавав численних змін і доповнень. Однак, попри це, на сьогодні КЗпП все ще не відповідає тим вимогам сучасних правових реалій, тому наразі триває робота над розробкою нового Трудового кодексу України, про що вже йшлося раніше.

Хоч КЗпП і є основним джерелом трудового права, він не в змозі забезпечити повне регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними відносин. У багатьох випадках статті його мають відсильний або бланкетний характер, що зумовлено специфікою трудових відносин у певних галузях господарства та деякими іншими об'єктивними умовами, які вимагають конкретизації окремих положень Кодексу задля підвищення деталізації, і, як наслідок, ефективності правового регулювання суспільних відносин у сфері праці. Серед таких можна назвати Закони України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про державну службу», «Про зайнятість населення» тощо.

Так, Закон України «Про державну службу» регулює суспільні відносини, що охоплюють діяльність держави щодо створення правових, організаційних, економічних та соціальних умов реалізації громадянами України права на державну службу. Закон визначає загальні засади діяльності державної служби, правовий статус державних службовців та їх апарату, порядок проходження державної служби, її припинення, матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців, відповідальність за порушення законодавства про державну службу.

Для реалізації державної політики зайнятості населення і забезпечення громадянам України гарантій в цій галузі парламентом було прийнято Закон України «Про зайнятість населення», який сприяє повній, продуктивній і вільно обраній громадянами зайнятості, гарантує їм право на зайнятість, передбачає компенсацію в разі втрати роботи.

Закон України «Про охорону праці» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства або уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Закон України «Про оплату праці» визначив економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного й договірної регулювання оплати праці. Закон спрямований на забезпечення відповідальності та стимулюючої функції заробітної плати.

Кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки. Законом України «Про відпустки» встановлені державні гарантії права на відпустку, визначені умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для поновлення працездатності, зміцнення здоров'я, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Законом України «Про пенсійне забезпечення» всім непрацездатним громадянам гарантується право на матеріальне забезпечення за рахунок суспільних фондів споживання шляхом надання трудових і соціальних пенсій. Закон спрямований на те, щоб повніше враховувалася суспільне корисна праця як джерело зростання добробуту народу і кожної людини, гарантує соціальну захищеність пенсіонерів.

Законом України «Про колективні договори і угоди» визначено порядок врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом та профспілкою чи іншим органом, уповноваженим трудовим колективом на представництво його інтересів. Законом вирішене питання узгодження інтересів працюючих з власниками або уповноваженими ними органами, фактично закріплено принцип участі трудових колективів чи їх представницьких органів у встановленні умов праці та здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю.

Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» визначає основні засади державної політики щодо ветеранів праці, інших громадян похилого віку, гарантує їм рівні з іншими громадянами можливості в економічній, соціальній, політичній сферах, сприятливі умови для повноцінного способу життя.

Загальні засади створення організаційних, соціально-економічних, політико-правових умов соціального становлення та розвитку молодих громадян України в інтересах особистості, суспільства та держави, основні напрямки реалізації державної молодіжної політики в Україні, зокрема і щодо забезпечення працевлаштування молодих громадян, призначений регулювати Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».

Також досить велике регуляторне значення мають Укази Президента України і Постанови Кабінету Міністрів України, а також акти, інструкції і роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики України, що забезпечують правильне тлумачення і застосування чинного законодавства з усіх питань, що належать до сфери регулювання трудового права.

Джерелами трудового права є також акти соціального партнерства – колективні договори та угоди, що укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях, локальні нормативно-правові акти. З прийняттям Закону України «Про колективні договори і угоди» важливими джерелами трудового права стали генеральна, галузеві та регіональні угоди, які укладаються між профспілками (їх об'єднаннями), що представляють інтереси найманих працівників, і власниками або їх представниками. Угодами на відповідному рівні (державному, регіональному, галузевому) регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин щодо зайнятості, гарантій оплати праці, розміру прожиткового мінімуму, режиму роботи і відпочинку, умов охорони праці тощо. Після їх підписання сторонами вони набувають правового характеру і є обов'язковими до виконання для всіх підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали. Положення генеральної угоди, наприклад, діють безпосередньо і поширюються на всіх суб'єктів незалежно від форми власності і господарювання, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали угоду. Її норми є обов'язковими для застосування також під час ведення колективних переговорів і укладення угод (договорів) на нижчих рівнях, і

водночас вони – мінімальні гарантії трудових прав найманих працівників.

Важлива роль належить локальним нормативно-правовим актам (колективному договору, правилам внутрішнього трудового розпорядку, положенню про преміювання, положенню про порядок винагороди за підсумками роботи за рік тощо). Ці акти чинні тільки в межах конкретного підприємства, установи, організації. Вони приймаються частіше за все на певний строк. Локальні нормативно-правові акти повинні пристосувати загальні норми до умов конкретного виробництва, характеру і профілю підприємства з урахуванням їхнього економічного становища. Вони не повинні погіршувати становище працівників порівняно із законами, а також іншими підзаконними нормативно-правовими актами. Чинним трудовим законодавством врегульований порядок розробки й прийняття локальних нормативно-правових актів.

Звичайно, локальні нормативно-правові акти приймаються для розв'язання тих або інших питань регулювання суспільних відносин в сфері праці, якщо в законодавстві не передбачено прямого регулювання. Так приймаються локальні акти з питань робочого часу, часу відпочинку, оплати праці, охорони праці та ін. Багато локальних актів приймаються власником або уповноваженим органом за погодженням з профспілковим органом або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Переважно локальні акти містяться в додатках до колективного договору (Положення про преміювання, Положення про винагороду за підсумками роботи за рік, Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий час і тривалість додаткової відпустки за ненормований робочий день тощо).

Цікавим є питання про можливість визнання трудового договору джерелом права. Так, зарубіжний трудовий договір є джерелом трудового права в тих країнах (наприклад, у Данії), де трудове законодавство відіграє відносно невелику роль, а більшість аспектів трудових відносин і умов праці встановлюються за угодою сторін в договорах про працю, в тому числі в індивідуальних трудових контрактах. Щодо трудового права України, то індивідуальний трудовий договір не визнається його джерелом, оскільки його положення не є загальнообов'язковими і звернені до конкретних осіб (визначають саме їхні права й обов'язки).

Важливе місце у системі джерел трудового права України також належить актам судової влади, зокрема рішенням Конституційного Суду України та керівним роз'ясненням Пленуму Верховного Суду України. Так, велике значення для правильного застосування чинного законодавства мають постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», від 1 листопада 1996 р. № 9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя», від 27 березня 1992 р. № 6 «Про практику розгляду судами цивільних справ за позовами про відшкодування шкоди», від 31 березня 1995 р. № 4 «Про судову практику у справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди» та ін..

Україна як дійсний член МОП ратифікувала основну частину конвенцій, ухвалених цією міжнародною організацією, тож в силу положень ст. 9 Конституції України вони також є невід'ємною складовою частиною системи джерел трудового права України.

### **§ 7. Місце трудового права в системі права України**

Трудове право займає чільне місце у системах права більшості зарубіжних країн, незважаючи на досить відмінні підходи до побудови структури права та різний ступінь розвитку і забезпечення суспільних трудових відносин у кожній з них.

Найбільший зв'язок трудове право має з конституційним, адміністративним, цивільним та господарським правом.

З **конституційним правом** трудове право пов'язане тим, що Конституція України визначає основні трудові права і обов'язки громадян, які знаходять подальший розвиток в нормах трудового права і сприймаються як принципи. Зокрема Конституція України закріплює право кожного громадянина на підприємницьку діяльність; право на працю, включаючи можливість заробляти собі на життя працюю; право на справедливу і задовільну винагороду; право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки і гігієни праці; право на соціальне забезпечення в старості, у разі хвороби, повної або часткової непрацездатності, інвалідності, нещасного випадку, втрати годувальника і безробіття.

Ці основні конституційні права є нормативними передумовами, на основі яких розвиваються приписи трудового права. Найбільш

важливим є конституційний принцип, відповідно до якого тільки праця є основою суспільного і матеріального становища громадян України. Саме тому для удосконалення права на працю повинна бути удосконалена система працевлаштування громадян. Не випадково одним з перших законів України став саме Закон «Про зайнятість населення», прийнятий Верховною Радою ще 1 березня 1991 року. Відносини з працевлаштування передують трудовим відносинам і не є обов'язковими, бо громадянин, який шукає роботу, може звернутися до власника або уповноваженого ним органу з проханням прийняти його на роботу, або останній може запросити працівника на роботу без звернення за сприянням до органів з працевлаштування. Цікаво, що саме з відносин із працевлаштування розпочинається зв'язок трудового права з **адміністративним правом**, оскільки робота служб зайнятості за своєю природою має управлінський характер, а отже, підпадає під сферу дії адміністративного права. Відтак і відносини, що виникають між громадянами та цими органами з приводу працевлаштування, є адміністративними.

Зв'язок трудового права з адміністративним проявляється також у підготовці кадрів. Уся система підготовки робочих кадрів та спеціалістів, за винятком підготовки робітників і перепідготовки спеціалістів безпосередньо на виробництві, коли може укладатись учнівський договір як різновид трудового договору, є предметом регулювання адміністративного права. Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації кадрів завжди має на меті підготовку висококваліфікованих працівників. Під час навчання особи, які навчаються, перебувають із закладами, в яких вони навчаються, в адміністративно-правових відносинах, на які ще у період навчання впливають норми трудового права. Крім того, на учнів під час виробничого навчання та практики поширюються норми трудового права, зокрема норми з техніки безпеки і виробничої санітарії. Із закінченням підготовки чи перепідготовки працівник розпочинає безпосереднє виконання обов'язків по набутій професії, внаслідок чого відносини по навчанню перетворюються у відносини по виконанню праці.

В процесі праці люди вступають у відносини між собою, в тому числі й відносини підлеглості. Так створюються відносини підлеглості, за якими робітник підкоряється керівнику виробничої одиниці або підприємства в цілому. Але підкорення працівників власнику або уповноваженому ним органу не означає, що відноси-



ни підлеглисті є адміністративними. Адміністративні відносини виникають внаслідок одностороннього волевиявлення органу влади та управління. Це волевиявлення є обов'язковим для іншої сторони і носить характер адміністративного акту. Обов'язковим суб'єктом адміністративних відносин виступає орган влади або установа, наділена владними повноваженнями. Суб'єкти трудових відносин, в тому числі й ті, що належать державі, владними повноваженнями відносно своїх працівників не наділені. Застосування праці громадян здійснюється на підставі принципу свободи трудового договору, за яким працівник бере на себе обов'язок підкорятись правилам внутрішнього трудового розпорядку. Таким чином, якщо відносини виникають внаслідок акта державного органу, з яким працівник не перебуває в договірних відносинах по праці, то ці відносини підпадають під сферу дії адміністративного права. Якщо ж відносини виникають із трудового договору, то ці відносини між сторонами регулюються трудовим правом.

Організація внутрішнього трудового розпорядку і керівництво трудовим процесом обумовлює створення організаційних відносин між власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом і працівниками. Своєрідність цих відносин полягає в тому, що вони на відміну від владних адміністративних відносин розвиваються в рамках внутрішнього трудового розпорядку, стосуються саме процесу праці, в зв'язку з чим обидві сторони трудового договору підкоряються цьому розпорядку априорі. Тому якщо норми трудового права безпосередньо пов'язані з характеристикою правового становища тієї чи іншої сторони як учасника трудового процесу, то нормативні акти адміністративного права регулюють ті елементи цих відносин, що пов'язані з необхідністю здійснення режиму владних повноважень з нагляду за здійсненням цього процесу. Різниця лише в тому, що у першому випадку підпорядкованість суб'єктів виникає в результаті добровільно взятих на себе сторонами зобов'язань за трудовим договором, а в другому – вона впливає з відповідних нормативно-правових актів.

Трудові відносини державних службовців, як про це вже тут згадувалося, теж підлягають регулюванню нормами трудового права. Такий висновок впливає безпосередньо із закону про державну службу. Прийом на роботу (службу), переведення, звільнення, робочий час, час відпочинку, питання дисципліни праці і дисциплінарної відповідальності державних службовців мають свою специфіку і відповідно потре-

бують встановлення спеціальних правил їх регулювання, однак за їх правовою природою це – трудові правовідносини. Державні службовці є такими самими носіями суб'єктивних трудових прав і обов'язків, як і будь-які інші працівники, що уклали трудовий договір. І тільки відносини державних службовців щодо їхньої виконавчо-розпорядчої діяльності від імені державних органів у відносинах управлінського характеру з громадянами, юридичними особами, державними органами тощо регулює адміністративне право. Те саме стосується і осіб, що перебувають на службі в органах місцевого самоврядування.

До предмета адміністративного права можна віднести також відносини з приводу зайнятості, які виникають між органами зайнятості та роботодавцями і здебільшого пов'язані із забезпеченням належної дисципліни в системі державної політики зайнятості. Що ж до відносин між громадянами та органами працевлаштування і громадянами та роботодавцями з приводу працевлаштування, то це, як уже відомо, відносини, що становлять предмет трудового права.

Трудове право тісно пов'язане і з **цивільним правом**. Цей зв'язок склався історично, оскільки спочатку відносини по найму робочої сили регулювались виключно нормами цивільного права. Поступово трудовий договір виокремлюється з цивільно-правових договорів найму послуг у самостійний вид договору, який регулюється відокремленими нормами права, що створили нову галузь права – трудове. Трудове право дійсно увібрало в себе деякі важливі принципи цивільного права, що має своїм предметом регулювання майнові та особисті немайнові відносини. Трудове право займається безпосередньо і виключно діяльністю працівників при самій праці, організацією процесу праці, питаннями регулювання трудових відносин, які вирішуються з метою здійснення саме процесу живої праці.

При трудових відносинах працівник включається до складу трудового колективу підприємства, установи, організації, при влаштуванні на роботу внаслідок закону (ст.21 КЗпП) бере на себе обов'язок додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, що діють на даному підприємстві, в установі, організації, зобов'язується виконувати певну трудову функцію в загальній колективній праці працівників даного підприємства, певну роботу, що відноситься до обумовленої професії, спеціальності або посади. Саме праця, а не її наслідки, є предметом трудового договору. За цим же договором працівник зобов'язаний за певні проміжки часу виконувати попередньо встановлену норму виробітку для цієї категорії працівників.

Якщо у відносинах по застосуванню праці між власником і громадянином зазначені вище ознаки відсутні, працівник виконує роботу на свій розсуд і внутрішньому трудовому розпорядку не підкоряється, оплачується не жива праця, а результат цієї праці, то ці відносини мають регулюватися не трудовим, а цивільним правом.

Чимало подібних рис трудове право має з цивільним правом. Передусім це торкається предметів правового регулювання. Виявляється, що суспільні відносини, які складають предмети цих галузей, дуже подібні між собою. Так, до трудових відносин тісно дотикаються регламентовані цивільним правом відносини, об'єктом регулювання яких є виконання певних трудових завдань чи надання послуг. Такими є, наприклад, підряд, доручення, консультування. Підставою виникнення цих відносин, як і трудових, є договір між сторонами. Виконання робіт і у першому, і в другому випадках передбачає їх оплатність.

Вчені, які досліджували проблему відмінності трудового права від цивільного, констатували, що «основним змістом трудових відносин є сам процес праці, жива праця, тоді як об'єктом майнових (цивільних) відносин є уречевлена праця». Вже зараз неважко помітити, що у такому порівнянні чомусь «зміст» одних відносин протиставляється «об'єктові» інших. Що ж до «самого процесу праці», або так званої «живої праці», то, як уже зазначалося, трудове право має до неї досить віддалену причетність. Отже, намагаючись розмежувати поняття «трудова відносина» і «майнові відносина», досягаємо швидше протилежного. Складається враження, що трудові відносини чимось нагадують різновид майнових відносин.

Простежимо цю залежність детальніше. Наприклад, працює підприємець, який головною метою своєї діяльності ставить отримання прибутку. Прибуток якраз і буде тією «уречевленою працею», що, як уже зазначалося, є об'єктом майнових правовідносин. Бажаного прибутку підприємець може досягти або за рахунок того, що до належних йому засобів виробництва додасть свою власну «живу працю», або ж використає для цього «живу працю» інших осіб, найнявши їх на роботу. Іншими словами, «живу працю» можна придбати так само, як і засоби виробництва для досягнення основної мети. Виходить, що і засоби виробництва, і робочу силу можна набути на підставі відповідних угод, які в основі своїй мають цивільно-правовий характер і відрізняються лише за своєю юридичною формою. Підприємця-наймача у цьому прикладі майже не цікавить «процес живої праці», головний його інтерес – майновий результат. Інша річ, то юридичне оформлення найму робочої

сили зобов'язує підприємця забезпечити належний процес праці. Але це вже наслідок взятих ним на себе додаткових зобов'язань, що виникають з укладенням трудового чи колективного договорів.

Подібні сумніви можна висловити і з приводу оплатності праці. Вважається, що за виконання роботи згідно з цивільно-правовим договором, слід оплачувати результат цієї роботи, а за трудовим договором – оплаті підлягає сама праця. І знову ж таки все це досить умовно, тому що в обох випадках видатки на оплату праці (роботи) списуються за статтею «витрати виробництва» із відповідними відрахуваннями до соціальних фондів та сплатою податків. А з погляду працівника (виконавця робіт) немає значення, як будуть названі отримані ним кошти – заробітною платою чи винагородою за виконану роботу. Для нього також важливий лише майновий результат – факт оплати його праці. Це дає підстави вважати, що і мета наймача, і мета найманого працівника по суті однакові – отримання прибутку кожним із них, хоч досягають вони цього різними способами. Категорія ж «прибуток», як відомо, притаманна більше цивільному праву, аніж трудовому.

Отже, трудові відносини найманої праці є фактично різновидом цивільно-правових відносин. Вони виникають на підставі договору (трудового) і мають майновий характер. Тому трудове право досить тісно пов'язане з цивільним правом. Але оскільки трудове право – це не лише власне трудові відносини, а й тісно пов'язані з ними відносини, воно вже за цією предметною ознакою відрізняється від цивільного.

Зв'язок **господарського права** з трудовим проявляється у ринкових відносинах. Ринок товарів, капіталу та трудових ресурсів вимагає як головного учасника господаря-власника, який самостійно, без погодження своїх дій з будь-ким міг би приймати необхідні для господарської діяльності рішення. Сьогодні громадянин одночасно може бути і власником, і працівником. Як власник він залежно від вартості свого внеску одержуватиме дивіденди в розмірах, що визначатимуться результатом певного господарсько-фінансового заходу. Як працівник він відповідно до законодавства про працю одержуватиме за свою роботу заробітну плату. Саме в особистому прибутку, в порядку виділення коштів в особистий прибуток із загального прибутку підприємства чи організації проявляється зв'язок між господарським і трудовим правом.

Таким чином, трудове право пов'язане зі значною кількістю галузей права, що є свідченням того, що ця галузь права є самостійною і однією з основних в законодавстві і національній правовій системі України. Розвиток предмета трудового права відбувається в напрям-

ку розширення питань, що потребують регулювання саме нормами трудового права, а також сфери застосування цих норм до більш широкого кола суб'єктів і створення нових інститутів трудового права.

Єдність системи права у тому і полягає, що різні за своїм змістом її складові елементи (галузі) забезпечують повноту правового регулювання всього розмаїття суспільних відносин.

Відтак, трудове право – самостійна галузь у системі права України, яка має власне місце в структурі цієї системи, і це місце обумовлене об'єктивним характером суспільних відносин, які складають предмет його правового регулювання.

### **§ 8. Основні принципи трудового права України**

Суспільна організація праці, яка виражає економічні закономірності суспільної праці, визначає зміст основних положень, на яких базується право. Ці основні положення, що є визначальними в даному суспільстві, прийнято називати основними принципами суспільної організації праці.

Із наведеного вище можна зробити висновок, що під основними принципами трудового права слід розуміти виражені в правових актах економічні закономірності організації суспільного виробництва і розподілу у формі основних, керівних положень, основних засад правового регулювання трудових відносин, які визначають загальну спрямованість і найбільш істотні риси його змісту. Ці основні правові положення конкретизуються в нормативних актах, якими регулюється праця робітників і службовців. Вони мають регулюючий характер і підкріплені державним примусом.

Правові ідеї і тенденції можуть вважатися основними принципами трудового права лише тоді, коли вони відповідають певним вимогам. Це повинні бути саме такі правові ідеї, що спрямовані на регулювання суспільних трудових відносин. Вони мають відображати принципи політики держави в галузі регулювання поведінки учасників в суспільних трудових відносинах. При цьому кожна правова ідея повинна проявлятися у законодавстві про працю таким чином, аби бути закріпленою в конкретній правовій нормі.

Основні принципи лежать в основі всіх норм трудового права, в основі правового регулювання праці в цілому. Вони повинні адекватно відображати сутність суспільних відносин, на регулювання яких спрямовані.

Встановлення та юридичне закріплення принципів трудового права має важливе як теоретичне, так і практичне значення. Без урахування загальних засад, на яких формується трудове право, неможливо ані належно його тлумачити, ані ефективно застосовувати його норми. Отже, **принципами трудового права** як системи норм, покликаних забезпечувати трудові та тісно пов'язані з ними відносини, є такі засадничі ідеї (засади), які визначають сферу його дії, порядок встановлення прав та обов'язків суб'єктів, гарантії захисту їх прав та законних інтересів.

До таких принципів, які визначають сутність і закономірності розвитку трудового права, можна віднести: 1) обмеження сфери правового регулювання відносинами найманої праці; 2) оптимальне поєднання централізованого і локального правового регулювання; 3) соціальне партнерство і договірне встановлення умов праці; 4) забезпечення єдності та диференціації правового регулювання; 5) визнання незаконними умов договорів про працю, які погіршують правове становище працівників у трудових правовідносинах порівняно з умовами, встановленими в нормативно-правових актах тощо. Водночас трудове право з огляду на своє соціальне призначення визначило також чимало правових принципів, яких треба дотримуватися, застосовуючи і реалізуючи його приписи. Такими правовими принципами трудового права є: рівність трудових прав громадян України; свобода трудового договору; взаємне погодження зміни умов трудового договору; належна оплата праці та деякі інші.

### **Принцип обмеження сфери правового регулювання відносинами найманої праці**

Цей принцип є визначальним для всієї галузі права. Трудове право виникло саме як інструмент захисту інтересів найманої праці. Зароджуючись у надрах цивільного права, воно на ранніх етапах розвитку ринкових відносин забезпечувало юридичне оформлення купівлі-продажу робочої сили як товару. Проте робоча сила – це товар особливого порядку, про що вже неодноразово йшлося раніше; він невід'ємний від особи його власника, тому й регламентація відносин, пов'язаних з наймом робочої сили, не вписувалась у сферу цивільно-правових угод. У результаті виникає трудовий договір як юридична форма використання найманої праці.

З усього розмаїття суспільно-трудова відносин трудове право обирає тільки відносини, які постають у результаті застосування на-

ійманої праці, тобто праці на когось, праці, що виникає на підставі укладення трудового договору у різних його формах і видах.

Останніми десятиліттями під сферу трудового права і на Заході, і в Україні поступово починають підпадати відносини, які хоча і не є відносинами найму у чистому вигляді (державні службовці, члени сім'ї фермерів та ін.), але у своїй основі – відносини залежної праці і юридично оформлюються укладенням трудового договору.

Тому і тепер маємо досить розпливчасту за змістом ст. 3 у Кодексі законів про працю України, згідно з якою трудове право нібито регулює все, що тільки називається трудовими відносинами. Та як уже було продемонстровано, палітра трудових відносин у суспільстві досить широка. Більшість із них урегульовані правовими нормами найрізноманітніших галузей права. Та мало хто звертає увагу на суперечливість положень ст. 3 та ст. 21 КЗпП, що, по суті, є визначальною в даному випадку і обмежує сферу застосування законодавства про працю лише тими працівниками і тими відносинами, які виникають на підставі укладення трудового договору у його різноманітних формах.

### **Принцип оптимального поєднання централізованого і локального правового регулювання**

Оптимальне поєднання централізованого і локального правового регулювання – це один з основних принципів трудового права. Він визначає порядок та умови встановлення прав і обов'язків суб'єктів трудових і пов'язаних з ними відносин. Його зміст зводиться до того, що основні гарантії захисту трудових прав учасників трудових правовідносин встановлюються законами і підзаконними актами, а решту правил регулювання праці сторони визначають за погодженням між собою або в порядку, передбаченому централізованими нормами, однак все одно самостійно. При цьому локальне правовстановлення не може виходити за межі і суперечити стандартам, визначеним для нього централізованим чином.

Незважаючи на те, що в умовах сучасної фінансово-економічної системи спостерігається тенденція до розширення сфери локального регулювання, не варто думати, що з часом потреба у централізованому регулюванні праці відпаде повністю, тобто, що цей принцип трудового права не є перспективним. Держава продовжуватиме виконувати свою функцію гаранта основних трудових прав громадян, тому відповідний мінімум таких гарантій визначатиметься як у Конституції, так і в Трудовому

кодексі та похідних від нього спеціалізованих нормативно-правових актах. Крім того, сфера локального регулювання – це, здебільшого, власне трудові відносини: трудовий договір, робочий час, час відпочинку, трудова дисципліна тощо. Інші ж інститути трудового права: працевлаштування, нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства, вирішення трудових спорів – традиційно і цілком справедливо вважаються сферами компетенції централізованого правового забезпечення.

Отже, специфіка цього принципу полягає в тому, що повнота правового регулювання забезпечується завдяки оптимальному поєднанню як централізованого, так і локального правостановлення. Цей принцип дуже виразно виокремлює трудове право з-поміж інших галузей національного права, в тому числі, й галузей приватноправового спрямування. Адже локальна нормотворчість властива багатьом галузям права (адміністративному, земельному, цивільному тощо), але там вона допускається як виняток і не впливає суттєво на загальний стан правового забезпечення відповідних суспільних відносин. У трудовому праві це фактично такий же напрям встановлення умов праці, як і централізовані правові приписи. При цьому, якщо для деяких інших галузей права (скажімо, адміністративного) сфера локального правостановлення визначається територіальними ознаками (місто, район), то за трудовим правом локальними вважаються норми, прийняті безпосередньо на підприємствах самими ж учасниками трудових правовідносин.

Локальна правотворчість у сфері трудового права відбувається переважно для конкретизації централізованих норм щодо умов відповідних підприємств, установ, організацій. Самі ці централізовані норми вже є своєрідною базою для створення на їх основі локальних правил. І фактично такі централізовані норми не можуть самостійно регулювати трудові відносини. Тобто локальні норми ніби логічно доповнюють загальні правила, які отримують регулятивні властивості тільки завдяки поєднанню централізованого і локального правостановлення.

Інший варіант локальної нормотворчості полягає у забезпеченні додаткових правових гарантій найманих працівників за рахунок прийняття локальної норми, яка передбачає інші правила регулювання трудових відносин, аніж ті, що встановлені централізованою нормою. Тут існує дві можливості такого локального правостановлення. Перша, коли у самій централізованій нормі міститься правило, яке допускає з метою поліпшення правового становища працівників того чи іншого підприємства, прийняти локальну норму, яка б встановлювала більш пільгові умови праці, ніж передбачаються загальною нормою. Головне



тут, щоб локальна норма не погіршувала умови праці порівняно з тими, що гарантуються централізованим законодавством. Ще одна можливість полягає в тому, що підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників. Такі локальні норми можуть встановлюватися як при укладенні колективних договорів, так і при прийнятті інших актів локального характеру: правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про оплату праці, про преміювання тощо.

Очевидно, що існують цілком об'єктивні фактори для зміни на законодавчому рівні загального порядку прийняття локальних норм у сфері трудового права. Їх повинні виробляти і приймати самі роботодавці в особі органів управління підприємства. Участь профспілок при ухваленні локальних норм права можлива тільки щодо актів договірної характеру (колективних договорів, угод), а решта має залишатися виключною прерогативою самого роботодавця. Побоювання, що при такій спрощеній процедурі можуть порушуватися трудові права найманих працівників, не мають достатніх підстав. Адже КЗпП України вважає недійсними умови договорів про працю, якщо вони погіршують становище працівників.

Принцип оптимального поєднання централізованого і локального правового регулювання – це одна з важливих засад функціонування у системі права України трудового права як однієї з провідних галузей.

### **Принцип соціального партнерства і договірної встановлення умов праці**

Соціальне партнерство і договірне встановлення умов праці як принцип трудового права виявляється у тому, що до сфери правового регулювання трудових відносин широко залучають недержавні структури (об'єднання роботодавців, об'єднання працівників), які разом з органами виконавчої влади (або ж і без їхньої участі), на підставі укладення колективних договорів та угод, шляхом співробітництва, пошуку компромісів і прийняття узгоджених рішень встановлюють обов'язкові для учасників трудових правовідносин правила регулювання праці. Відомі на Заході як біпартизм (США, Канада) чи трипартизм (Франція, Німеччина) різні форми соціального партнерства давно вже посіли належне місце у сфері колективно-договірної регулювання трудових відносин. Взаємно

погоджуючи інтереси роботодавців та найманих працівників з питань оплати праці, робочого часу і часу відпочинку, охорони праці, соціального забезпечення та ін., соціальні партнери домагаються зниження гостроти соціальних конфліктів, погодження інтересів власників і найманих працівників.

Світовий досвід показує, що одним з найефективніших чинників урегулювання соціальних протиріч є інститут соціального партнерства, основною метою якого є врегулювання і вирішення конфліктів, збалансування соціально-економічних інтересів працівників і підприємців. У суспільних відносинах, що виникають у сфері застосування найманої праці, формуються різноманітні інтереси, які за своїм змістом можуть не співпадати. Прослідковуючи процес взаємовідносин між суб'єктами трудового права, можна узагальнити три групи інтересів: інтереси найманої праці, інтереси капіталу та інтереси суспільства.

Історично організаціями, що створюються з метою захисту інтересів найманої праці, є професійні спілки. Проте інтереси працівників можуть представляти й інші органи чи організації, які будуть ними на те уповноважені. У колективно-договірному регулюванні профспілки чи інші уповноважені на представництво органи можуть ефективніше здійснювати захист своїх інтересів, ніж це робитиме окремий працівник.

Інтереси капіталу спрямовані на максимальне використання кадрового потенціалу підприємства, збільшення прибутків, що може досягатися також за рахунок масових звільнень працівників. Тобто у своїй основі інтереси найманих працівників і капіталу є об'єктивно протилежними та внутрішньо суперечливими, тому їх поєднання нерідко веде до конфліктів, що можуть негативно впливати на розвиток усього суспільства. Держава як єдиний представник і виразник суспільних інтересів зобов'язана представляти їх у колективно-договірному регулюванні з метою збереження миру, створення соціального середовища терпимості та взаєморозуміння. Тому держава безпосередньо зацікавлена у врегулюванні інтересів найманої праці та капіталу мирними шляхами.

Сторони соціального партнерства покликані не лише вирішувати конфліктні ситуації, пов'язані з виробничими, соціально-економічними та трудовими відносинами, а й попереджувати виникнення випадків, коли може бути застосована сила як з боку працівників, так і з боку підприємців. З цієї метою практично в усіх

держав з розвиненими ринковими відносинами на рівні держави або безпосередньо підприємств, установ, організацій опрацьовуються профілактичні заходи впливу та попередження негативних наслідків конфліктів найманої праці та капіталу.

Соціальне партнерство і колективно-договірне регулювання тісно переплетені, оскільки мають спільні цілі: забезпечення і збереження соціальної злагоди та ефективне регулювання колективних трудових відносин, тому засади їх здійснення мають однакові витоки.

В Україні соціальне партнерство здійснюється на національному, галузевому, регіональному та локальному рівнях. На перших трьох з них практикуються тристоронні відносини (між об'єднаннями роботодавців, об'єднаннями працівників, органами влади), а на локальному рівні колективний договір укладається між роботодавцем і органом, який представляє найманих працівників.

### **Принцип єдності і диференціації правового регулювання трудових відносин**

Принцип єдності і диференціації правового регулювання трудових відносин – один з найстаріших принципів трудового права. Цей принцип, як видно з його назви, передбачає подвійну мету: встановлення єдиних, однакових умов праці для всіх найманих працівників і водночас диференціацію умов праці для певних категорій працівників за певних обставин.

Право передбачає застосування однакового масштабу до різних людей. Тому і трудове право, встановлюючи у своїх нормах єдині для всіх працівників правила щодо прийому на роботу і звільнення з роботи, робочого часу і часу відпочинку, оплати праці, трудової дисципліни і охорони праці, забезпечує всім громадянам справедливі і рівні можливості заробляти собі на життя працею.

Єдність правового регулювання трудових відносин означає, що норми трудового права встановлюють однаковий рівень умов праці, їх повинні дотримуватись усі роботодавці, що здійснюють найм працівників на підставі трудового договору. У співвідношенні загальних і спеціальних норм виражається єдність і диференціація трудового права. Принцип єдності виявляється в загальних нормах, а диференціація – в спеціальних. Загальні норми обов'язкові для всіх власників або уповноважених ними органів, їх може бути змінено тільки в бік поліпшення становища працівників порівняно з чинним законодавством. Спеціальні норми конкретизують загальні, допо-

внюють і деталізують їх, а в деяких випадках встановлюють винятки із загальних правил. З розширенням договірних засад у регулюванні трудових відносин зростає число спеціальних норм в актах соціального партнерства – угодах на всіх рівнях і колективному договорі, а також у локальних правових актах.

Такі єдині норми поширюються на трудові відносини працівників державних підприємств, установ, організацій, працівників приватних і колективних підприємств, а також тих осіб, які працюють за трудовим договором у фізичних осіб (роботодавців).

Водночас трудове право не може не враховувати об'єктивних обставин, зумовлених специфікою галузей виробництва, професійними, статевими, віковими особливостями працівників, місцезнаходженням підприємств тощо, які потребують особливого підходу до правового забезпечення умов праці. Всі ці обставини врешті-решт призводять до порушення єдиних правил, що регулюють застосування праці, і вимагають створення спеціальних норм, які пристосовують загальні правові приписи до специфічних умов праці.

Диференціація забезпечується як шляхом прийняття нормативних актів на рівні законів, підзаконних, у тому числі відомчих актів, так і за рахунок локальної нормотворчості.

Принцип диференціації правового регулювання не суперечить проголошеному у КЗпП України принципу про рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. Спеціальні норми, прийняті з метою забезпечення диференційованого підходу до регулювання трудових відносин певних категорій працівників, зовсім не передбачають створення якихось пільгових умов праці для них або надання їм додаткових привілеїв. Вони спрямовуються передусім на досягнення балансу гарантій трудових прав окремих категорій працівників відповідно до умов їх праці.

Для цього трудове законодавство передбачає встановлення диференційованих правил регулювання трудових відносин лише на законодавчому рівні. Так, ст. 7 КЗпП України вказує, що особливості регулювання праці осіб, які працюють у районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, тимчасових і сезонних працівників, а також працівників, які працюють у фізичних осіб за трудовими

договорами, встановлюються законодавством. Тим самим законодавець виключає у даному випадку диференціацію умов праці зазначених працівників відомчими чи локальними нормами.

Законодавство України використовує різні критерії диференціації правового регулювання праці. Це ставлення працівника до майна підприємства, установи, організації; національна належність засобів виробництва (майна підприємства); належність підприємства до державної (загальнодержавної) форми власності; суспільна значущість трудової функції, що виконується працівником; особливі природні географічні і геологічні умови; умови підвищеного ризику для здоров'я; тривалість строку дії трудового договору (тимчасова чи сезонна робота); можливість укладення контракту, коли це передбачено законом; соціально-демографічні критерії.

Ставлення до майна підприємства – один з найважливіших критеріїв диференціації трудового права. На підприємстві переважно працюють наймані працівники. Але поряд з ними може працювати й власник цього підприємства. В такій ситуації є очевидним соціальне призначення трудового права – захист найманих працівників перед роботодавцем. Досягнення балансу інтересів між найманими працівниками і власником виключає єдність правового регулювання трудових відносин цих суб'єктів.

Якщо підприємство приватне, то працю власника на своєму підприємстві взагалі можна було б виключити із сфери правового регулювання праці, оскільки в цьому разі втрачається сама мета правового регулювання. Тільки потреба уніфікувати правове регулювання диктують вибір варіанта, при якому на власника приватного підприємства, що працює на своєму підприємстві поряд з найманими працівниками, поширюється законодавство про працю.

Якщо ж власників підприємства декілька, то виникає потреба в правовому регулюванні трудових відносин працівників-власників зі створюваними ними підприємством і уповноваженим власниками органом. Працівник-власник також потребує захисту від своїх партнерів. Очевидно, що у даному разі немає потреби в такому ступені захисту, який держава зобов'язана забезпечити найманому працівнику, бо працівник-власник має можливість захищати свої інтереси, беручи участь у зборах власників підприємства. Стаття 3 КЗпП встановлює, що законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які пра-

цюють за трудовим договором з фізичними особами. Особливості праці членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

Коли власники підприємства становлять велику групу людей, кожний з них окремо значно менше може впливати на прийняття рішень зборами власників. Чим більше коло власників або доля окремого власника становить малу частину, тим менше такий власник може впливати на прийняття рішення власниками підприємства. Тому в таких умовах трудові відносини працівників-власників повинні підпадати під сферу дії трудового законодавства.

Законодавство України в принципі визнає необхідність диференціації праці за критерієм відносин до засобів виробництва. При цьому особливості правового регулювання праці повинні бути встановлені не тільки щодо членів кооперативів, а й щодо інших працівників, які в складі малих груп є співвласниками підприємства (колективного підприємства, товариства з обмеженою відповідальністю, закритого акціонерного товариства тощо).

Стаття 7 КЗпП встановлює такий критерій диференціації трудового права, як особливі природні географічні і геологічні умови. Законом України «Про статус гірських населених пунктів України» встановлюються пільги в оплаті праці для осіб, які працюють у гірських районах.

Наступним критерієм диференціації трудового права, що визначений ст. 7 КЗпП, є підвищений ризик для здоров'я. Для працівників, які зайняті на роботах зі шкідливими і важкими умовами, передбачено цілу низку пільг щодо тривалості робочого часу, часу відпочинку, нормування праці, її оплати тощо. Передбачено також пільги при пенсійному забезпеченні таких робітників і службовців.

Істотне практичне значення має і такий критерій диференціації трудових відносин, як можливість укладення з працівниками контрактів. Частина 3 ст. 21 КЗпП встановлює, що сфера застосування контракту визначається законодавством. Термін «законодавство» в даному разі вживається в розумінні, що застосування контракту при оформленні трудових відносин може передбачатись не тільки законами, а й підзаконними нормативно-правовими актами.

Зміст нормативних актів, якими передбачена можливість застосування контракту, дозволяє зробити висновок, що законодавець не завжди намагається знаходити будь-які об'єктивні підстави, які б обґрунтували необхідність укладення контрактів. Дозвіл укладати контракти з працівниками товарної біржі, працівниками системи освіти, з усіма працівниками національних навчальних закладів свідчить про відсутність об'єктивних підстав, що це питання вирішувалось виходячи з суто суб'єктивних міркувань.

На нашу думку, диференціація правового регулювання праці шляхом дозволу укладати трудові контракти повинна допускатись у разі виконання працівниками особливо значущих трудових функцій. Саме зміст ч. 3 ст. 21 КЗпП дає підстави стверджувати, що сторони контракту можуть на власний розсуд при спільній згоді встановлювати для себе права і брати обов'язки. Виходячи з принципу добровільності оформлення трудових відносин, сторони можуть досягнути угоди про різні види договору – трудовий договір чи контракт – навіть тоді, коли сфера застосування контракту на певну категорію працівників не поширюється.

Важливою умовою диференціації правового регулювання є також соціально-демографічні ознаки працівника. І хоч в ст. 2 КЗпП зазначається, що держава забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів та релігійних переконань, держава одночасно встановлює додаткові гарантії працездатним громадянам у працездатному віці, що потребують соціального захисту. До таких громадян відносяться жінки, які мають дітей віком до шести років або дітей-інвалідів, а одинокі матері – при наявності дитини віком до чотирнадцяти років; молодь, яка здобула базову середню чи професійно-технічну освіту та деякі інші категорії працюючих.

Принципи єдності і диференціації правового регулювання трудових відносин є однією з характерних ознак не тільки трудового права України, а й інших держав, незважаючи на те, що для багатьох з них трудове право вважається відокремленим інститутом цивільного (приватно-підприємницького) права.

### **Принцип визнання незаконними умов договорів про працю, які погіршують правове становище працівників**

Ще одним не менш важливим аніж іншім принципом трудового права є принцип визнання незаконними умов договорів про працю, які погіршують правове становище працівників у трудових відносинах по-

рівняно із нормативно встановленими умовами. Він тісно пов'язаний з іншими принципами і полягає в тому, що ті норми-гарантії, стандарти в галузі регулювання трудових відносин, визначені на рівні держави, за жодних обставин не повинні погіршуватись при встановленні умов праці на галузевому, регіональному і локальному рівнях.

Утвердження цього принципу є важливою гарантією трудових прав найманих працівників. Не секрет, що зустрічаються випадки, коли приватні підприємці з метою одержання прибутків намагаються не дотримуватися при використанні праці найманих працівників загальних вимог трудового законодавства, погіршуючи при цьому права громадян. Такі трудові договори мають визнаватися недійсними у тій частині, що суперечить чинному трудовому законодавству.

Трудове законодавство України не містить спеціальних правил, за якими б мало відбуватися визнання умов договорів про працю, що погіршують становище працівників, недійсними. Тому нерідко порушені трудові права захистити не вдається. І лише у випадку звернення до комісії по трудових спорах чи до суду працівника, який вважає, що має місце порушення його трудових прав з боку роботодавця, відкриває можливості для оцінки стану трудового договору та визнання недійсним тих його умов, які погіршують права працівника як учасника трудових правовідносин.

### **Питання для самоконтролю**

1. Розкрийте значення поняття «трудове право». Які відносини складають його предмет?
2. В чому полягає специфіка методу правового регулювання трудового права? Які його основні риси?
3. Яке призначення має трудове право в суспільстві і системі нормативно-правового регулювання суспільних відносин? Назвіть і розкрийте зміст основних його функцій.
4. Які основні джерела трудового права України? Що їх відрізняє від джерел інших галузей права?
5. З якими галузями права трудове право має найбільш зв'язок? В чому полягає суть цього зв'язку?
6. Які норми можна віднести до принципів, що визначають сутність і закономірності розвитку сучасного трудового права? Розкрийте зміст основних з них.



## ТЕМА 2. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ ТА ЇХ УЧАСНИКИ

*Вміння працювати з людьми – це товар, який можна придбати так само, як ми купуємо цукор чи каву... І я готовий платити за таке вміння більше, ніж за будь-що інше в світі.*

*Джон Д. Рокфеллер*

### § 1. Поняття, види і сутність трудових правовідносин

Поняття «правовідносини» є одним з базових понять правової науки як юридичного зв'язку суб'єктів права. Цей юридичний зв'язок закріплюється у трудових правовідносинах через норми трудового права, положення колективних і трудових договорів і контрактів, норми соціально-партнерських угод тощо.

Теорія права пов'язує правовідносини з дією норми права і визначає їх як урегульовані нормами права суспільні відносини. Виходячи з цього, **правовідносини в сфері трудового права** – це урегульовані трудовим законодавством трудові і похідні від них, безпосередньо пов'язані з ними, відносини у сфері праці.

Виникнення трудових відносин пов'язується з поєднанням робочої сили із засобами виробництва і використанням цих засобів для створення матеріальних і духовних благ та надання послуг. Таке поєднання робочої сили із засобами виробництва визначає характер праці і спосіб залучення працівників до сфери праці. Виробничі відносини поєднання робочої сили із засобами виробництва, безпосереднього створення матеріальних благ і їх розподілу включають суспільні відносини як вольову форму відносин між працівником і власником та його підприємством, що складаються в зв'язку з реалізацією права на працю.

Однак, трудові відносини не слід ототожнювати з відносинами, що пов'язані з працею. Існують відносини, в яких праця є їх первинною основою або елементом, що сприяє досягненню головної мети – майнового чи особистого немайнового соціально значущого результату. Між суб'єктами можуть виникати відносини, предметом яких є виконання певної роботи. Але це не завжди створює суспільні трудові відносини, і регулюватись вони мають не трудовим, а цивільним правом.

Таким чином, виконання певної роботи є настільки загальною ознакою більшості відносин у суспільстві, що вона не дає можли-

вості визнати ті чи інші відносини власне трудовими. Лише ті відносини, що пов'язані з працею і мають її своїм змістом, визначають порядок і умови застосування праці, спрямовані на організацію самого процесу праці в певній суспільній формі і в своїй сукупності створюють цей процес, є суспільно трудовими. Праця становить не тільки первинну основу, а й саме існування цих відносин.

Зміст суспільних відносин, що виникають із найманої праці при застосуванні громадянами своєї здатності до праці, визначають самі учасники цих відносин. Але цей зміст регулюється і спрямовується правовими нормами, що надають відносинам правову форму. Самі учасники відносин власними вольовими діями не можуть надати відносинам між собою юридичної форми, якщо відсутня відповідна правова норма, спрямована на регулювання цих чи подібних до них відносин.

В науці трудового права визначення поняття власне трудових відносин, або як їх інакше називають, *індивідуально-трудогих відносин*, здійснюється, виходячи із визначення трудового договору, що дається в ст. 21 КЗпП України. Тобто це правовідносини, що виникають із угоди між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом, а також фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства 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.

Справедливо буде відзначити, що саме поняття «правовідносини в сфері трудового права» – це наукова абстракція, позаяк на практиці ми стикаємося з правовідносинами, кожен вид яких має власний склад суб'єктів, конкретний зміст, свої підстави для виникнення і припинення. Тому, аби розкрити кожен вид правовідносин в сфері праці, необхідно зрозуміти ці їх елементи. Необхідно при цьому мати на увазі, що норми трудового права регулюють лише фактичні суспільні відносини в сфері праці, встановлюючи конкретні юридичні права та обов'язки їх учасників.

Суб'єкти (учасники) правовідносин в сфері трудового права часто не співпадають. Так, робітник є суб'єктом не тільки трудових правовідносин, але й усіх інших, дотичних до них, в яких він бере

участь безпосередньо, або через трудовий колектив, до якого належить, чи профспілку, членом якої є. Працедавець та/або його адміністрація є безпосереднім суб'єктом не лише трудових правовідносин з робітниками, але також і всіх інших, суміжних з трудовими, а в соціально-партнерських відносинах бере участь через представників роботодавців.

Об'єктом правовідносин в сфері трудового права виступають матеріальний інтерес у праці, результати трудової діяльності і різноманітні соціально-економічні блага, що задовольняють працівника і роботодавця, а також охорона цього інтересу, прав та благ.

Головний, визначальний вид правовідносин в сфері трудового права – це **трудові правовідносини**. Їм можуть передувати правовідносини із забезпечення зайнятості, працевлаштування; їх можуть супроводжувати правовідносини з нагляду і контролю за охороною праці і дотриманням трудового законодавства, правовідносини в сфері управління працею тощо. Вони можуть виникати одночасно з основним правовідношенням в сфері праці – трудовим правовідношенням, або існувати самостійно. Тож 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. Тобто увесь комплекс суспільних відносин (а не лише власне трудові), які становлять предмет трудового права як самостійної галузі, можна назвати трудовими правовідносинами.

Якщо так розуміти поняття трудових правовідносин, то визначальним стає коло суспільних відносин, які в сукупності своїй являють собою предмет окремої галузі, і саме завдяки тому, що ця галузь становить єдину систему правових норм, можна говорити про єдину систему трудових правовідносин.

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

Тож як бачимо, трудові правовідносини – складне явище. Вони охоплюють цілий ряд окремих правовідносин, які у кожному кон-

кретному, випадку можуть мати самостійне значення і розглядатися як окремі правовідносини.

Власне трудові правовідносини за своїм складом теж є непротистими, 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. Угодою сторін може бути обумовлено застосування неповного робочого тижня і та ін..

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 не можуть.

Власне трудові правовідносини завжди посідали центральне місце в структурі трудових правовідносин, навіть і тоді, коли їх намагалися поставити в один ряд з колективно-трудовами відносинами. Сьогодні, коли держава все рідше стає стороною трудового договору і як безпосередній учасник трудових відносин, і як роботодавець, роль та значення власне трудових правовідносин дедалі зростає. Адже саме вони зумовлюють появу всіх інших видів відносин у сфері праці. Але найважливішим є те, що власне трудові правовідносини набули в реаліях сучасного життя головної своєї риси, – вони стали правовідносинами найманої праці, у яких працівник реалізує свою робочу силу як товар.

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 виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) і роботодавцем. Ці правовідносини, які існують задля функціонування і обслуговування власне трудових правовідносин, відрізняються суб'єктним складом та підставами виникнення. Вони ж у такому значенні виходять за межі конкретного підприємства і можуть існувати навіть у масштабах усєї країни. Йдеться насамперед про правовідносини соціального партнерства,

які виникають на національному рівні в результаті проведення переговорів, погодження взаємних інтересів та укладення генеральних угод.

Соціальне партнерство забезпечують правові норми, що регулюють статус і права профспілок, організацій та об'єднань роботодавців, їх співробітництво на підприємствах та за його межами. Одним з головних правових актів, крім КЗпП України, є Закон України «Про колективні договори і угоди», який визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців, а також Закон України «Про організації роботодавців», який визначає правові, організаційні, соціальні, економічні та інші рамки діяльності організацій роботодавців та їх об'єднань щодо їх участі у соціальному партнерстві, реалізації державної політики зайнятості, процесі розв'язання трудових спорів (конфліктів).

Правовідносини працевлаштування традиційно входили у систему трудових правовідносин. Вони виникають у результаті пошуку роботи громадянином і становлять єдність трьох взаємопов'язаних, але відносно самостійних правовідносин: 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. Закон України «Про зайнятість населення» увів правовідносини працевлаштування до складу правовідносин зайнятості, чим надав їм ознак публічно-правового характеру. Однак попри всю свою адміністративно-правову забарвленість правовідносини зайнятості більшою мірою є предметом трудового права і права соціального забезпечення, поза як крім працевлаштування, правовідносини зайнятості охоплюють і відносини, що виникають з приводу надання безробітним соціальної допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги їхнім сім'ям, якщо вони перебувають на утриманні безробітного.

Ще одну групу правовідносин з чітко вираженим публічно-правовим характером, складають відносини, що виникають з приводу нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства. Вони постають у результаті виконання уповноваженими державними і профспілковими органами спеціальних функцій з нагляду і контролю за охороною праці на підприємствах, в установах, органі-

заціях та дотриманням трудового законодавства усіма учасниками власне трудових відносин. Наявність зазначених правовідносин у структурі трудових є юридичною гарантією існування всіх інших правовідносин і передусім власне трудових.

Окрему групу в структурі трудових правовідносин становлять правовідносини виробничого навчання. Вони виступають як відносини, що тісно пов'язані з трудовими, формуючи предмет трудового права. Особливістю цих правовідносин є те, що вони здебільшого існують водночас із власне трудовими правовідносинами, не зупиняючи і не перериваючи останніх. Характерною особливістю правовідносин навчання і перекваліфікації на виробництві є те, що їхній суб'єктний склад аналогічний суб'єктному складу власне трудових правовідносин. При направленні працівника на навчання до іншої організації з'являється новий учасник – адміністрація навчального закладу. Але і тут виникає специфіка, оскільки навчання працівника відбувається після укладення договору про проведення навчання між роботодавцем, у якого працює працівник, та адміністрацією навчального закладу, де він навчатиметься. Тому на час навчання відбувається своєрідне делегування роботодавцем частини повноважень адміністрації навчального закладу, до якого працівник цього роботодавця направлений на навчання, підвищення чи перекваліфікацію.

Ще одним видом трудових відносин є правовідносини, що виникають з приводу розгляду трудових спорів. Іноді їх називають *процесуально-трудовими* або *процедурно-трудовими правовідносинами*. Щоправда, на відміну від цивільно-процесуальних, господарсько-процесуальних чи будь-яких інших відносин юридичного процесу, процедура вирішення трудового спору (конфлікту) уповноваженим органом досудового розгляду (комісією з трудових спорів) не має таких чітко означених стадій, які б мали характер означених правом процедур. Якщо ж на етапі досудового розгляду спір не вирішується, або ж сторони вирішили оминати цю стадію взагалі й одразу звернутися до суду, відносини з розгляду трудових спорів втрачають свій процедурно-трудовий характер і стають цивільно-процесуальними. Окрім того, якщо йдеться не про індивідуальні, а про колективні трудові спори, то зважаючи на створений Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) режим їх розгляду і вирішення, відносини, що виникають з цього приводу, взагалі навряд чи можна віднести до

категорії процесуально- чи процедурно-трудовах, і більш доцільно віднести до відносин соціального партнерства.

Таким чином, у відповідності з видами суспільних відносин, що охоплюються предметом правового регулювання трудового права, до категорії правовідносин у сфері трудового права можна віднести:

- 1) правовідносини з працевлаштування і сприяння зайнятості;
- 2) правовідносини працівника з роботодавцем;
- 3) правовідносини працівника і трудового колективу з роботодавцем, його адміністрацією щодо створення умов праці та управління працею;
- 4) правовідносини профспілкового органу чи уповноваженого представника з роботодавцем, його адміністрацією щодо захисту трудових прав працівників;
- 5) соціально-партнерські відносини із колективних переговорів і укладення колективного договору на національному, галузевому і територіальному (регіональному, локальному) рівнях;
- 6) правовідносини виробничого навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікації;
- 7) правовідносини з нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства, охороною праці та здоров'я на виробництві;
- 8) правовідносини з відповідальності сторін трудового договору за шкоду, спричинену правам та інтересам одна одній;
- 9) правовідносини з розгляду і вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів (конфліктів) включно зі страйковими відносинами.

## **§ 2. Умови і підстави виникнення трудових правовідносин.**

### **Зміст трудових правовідносин**

Особа, яка зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою, з моменту, коли вона уклала трудовий договір і приступила до виконання своєї трудової функції, стає працівником. Але для того щоб стати працівником, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність.

Як і будь-які правові відносини, правоздатність має в своїй основі юридичний факт.

Однією зі сторін трудових правовідносин може бути тільки громадянин, здатний до праці. Обов'язок виконувати доручену роботу він повинен здійснювати особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі (ст. 30 КЗпП).

Трудова правоздатність громадян є однорідною для всіх, оскільки її обсяг визначається єдиною ознакою – особистою здатністю до праці незалежно від статі, національності, раси, майнового стану, місця проживання та інших ознак.

Трудова правоздатність виникає, як правило, по досягненні шістнадцятирічного віку, а в окремих випадках – з досягненням п'ятнадцяти чи навіть чотирнадцяти років.

Допускаючи в окремих випадках працю неповнолітніх, трудове законодавство передбачає для них такі умови праці, які забезпечують їм нормальний фізичний і духовний розвиток (додаткові заходи по охороні праці, скорочення тривалості робочого дня, подовжені відпустки тощо).

Обмеження трудової правоздатності означає обмеження в праві працювати за здібностями. А оскільки особиста праця, як правило, є джерелом існування працездатних людей, повне позбавлення права працювати не допускається. Обмеження правоздатності може полягати в обмеженні права громадянина виконувати певну роботу або займати певні посади. Таке обмеження проводиться в інтересах суспільства у випадках, коли громадянин використовує чи може використовувати заняття тією чи іншою діяльністю на шкоду суспільству чи державним інтересам.

Суб'єкти трудових правовідносин володіють також дієздатністю. Трудова дієздатність настає з того ж віку, що й трудова правоздатність. Громадянин може бути позбавлений трудової дієздатності повністю або частково лише за рішенням суду.

Оскільки трудова правоздатність і трудова дієздатність настають одночасно з досягненням громадянином визначеного законом віку, в науці трудового права прийнято говорити про трудову правосуб'єктність.

Суб'єктом трудових правовідносин виступають також підприємства, власники і засновники створюваних юридичних осіб, фізичні особи, які надають працівнику роботу. У трудових правовідносинах підприємство виступає передусім як роботодавець й організатор колективної праці. Суспільноекономічний зміст трудової правосуб'єктності підприємств саме й полягає в тому, що їм надана можливість самостійно приймати на роботу працівників шляхом укладення трудових договорів. Підприємство повинно бути в змозі організувати виробничий процес і виплачувати працівникам заробітну плату. Свою правоздатність підприємство здійснює через ор-



гани або представників, які діють у межах наданих їм повноважень. Саме власник або уповноважений ним орган виступають від імені цього підприємства, здійснюють його права і несуть обов'язки в трудових правовідносинах. Власнику й уповноваженому ним органу належить право найму і звільнення працівників.

Другою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність правової норми. Правове регулювання трудових відносин здійснюється різними правовими нормами, джерелами яких виступають відповідні нормативно-правові та індивідуально-правові акти.

Третьою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність юридичного факту, з яким чинне законодавство пов'язує виникнення правових наслідків. Трудові правовідносини, за загальним правилом, виникають з двосторонніх юридичних актів, які становлять, з одного боку, погоджене волевиявлення громадянина, який бажає одержати роботу саме на даному підприємстві, а з другого – рішення власника або уповноваженого ним органу. Таким двостороннім актом є угода про вступ на роботу робітника або службовця. Юридичними фактами, що виступають як підстави виникнення трудових правовідносин, є адміністративний акт про призначення на посаду, вибори, адміністративний акт розподілу на роботу після закінчення окремих навчальних закладів, трудовий договір тощо.

Юридичні підстави виникнення трудових правовідносин визначаються формами реалізації громадянами права на працю і формами залучення громадян до праці. Для того щоб між конкретними суб'єктами виникли трудові правовідносини, повинні відбуватися такі правомірні волевиявлення людей, які мали саме намір спричинити передбачені законом наслідки.

Основною, найбільш розвсюдженою підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір. Навіть тоді, коли застосовуються інші підстави виникнення трудових правовідносин, такі як адміністративний акт про призначення на посаду, проводяться вибори або конкурсне заміщення вакантних посад чи здійснюється розподіл на роботу після закінчення навчання в певних навчальних закладах, оформлення трудових відносин в будь-якому випадку здійснюється шляхом укладення трудового договору, конкретний зміст якого встановлюється вільним волевиявленням і угодою між сторонами. Укладенням трудового договору сторони створюють обставини, з якими норми права пов'язують здійснення трудових правовідносин. Навіть якщо людина перебуває в трудових правовідно-

синах для набуття певних суб'єктивних прав, необхідні обумовлені нормами права юридичні факти.

Основним методом залучення до праці працездатних громадян є метод добровільного вступу в трудові правовідносини. Цей вольовий акт здійснюється саме шляхом укладення трудового договору. Встановлюючи конкретні трудові відносини працівника, трудовий договір визначає характер його трудових взаємин з підприємством. Працівник одержує для себе за винагороду певного роду роботу, що відповідає його спеціальності і кваліфікації. Ця робота повинна виконуватись повсякденно з додержанням правил внутрішнього трудового розпорядку, що діє на даному підприємстві.

Поки трудовий договір між сторонами не укладений, трудові правовідносини не виникають. Але вже сама процедура укладення трудового договору є процесом виникнення трудових правовідносин. При укладенні договору протистоять один одному працівник і роботодавець. Вже на цій стадії часто діє норма трудового права. В окремих випадках, передбачених законом, роботодавець зобов'язаний укласти трудовий договір. Це може бути тоді, коли місцеві органи виконавчої влади встановлюють для підприємств квоту прийняття на роботу певних категорій громадян (молоді, інвалідів тощо), а також коли такий обов'язок на роботодавця покладається законом (наприклад, ч. 2 ст. 232 КЗпП).

Одночасно необхідно відзначити, що трудовий договір – єдиний договір у всій системі галузей права, коли один суб'єкт внаслідок укладення договору підпадає у підпорядкування до іншого. Трудові відносини, що виникають на підставі трудового договору, існують також у часі. Однак у ряді випадків крім трудового договору трудові правовідносини виникають із складних юридичних фактичних складів, до яких можна віднести призначення державних службовців на посади, пов'язані із здійсненням владних або організаційно-розпорядчих повноважень; обрання на виборні посади; направлення на роботу молодих спеціалістів після закінчення ними навчальних закладів і здобуття фахової освіти відповідного рівня. Саме сукупність цих фактів, необхідних для виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин, у поєднанні з трудовим договором і створює складний юридичний фактичний склад. Усі вони становлять собою правомірне волевиявлення, що здійснюється саме з метою встановлення трудових правовідносин.

Трудові правовідносини є зобов'язальними відносинами. В рамках трудових відносин кожний суб'єкт має визначені законом і вза-

емною угодою права і обов'язки. Відносини, що встановлюються між працівником і роботодавцем, зобов'язують цих суб'єктів проводити певні дії по виконанню трудової функції, виплаті винагороди за проведenu роботу. Ці зобов'язання носять майновий характер.

Таким чином, зі встановленням трудових правовідносин кожна із сторін набуває певні суб'єктивні права і несе відповідні обов'язки. Суб'єктивні трудові права працюючих за наймом становлять собою реалізацію і конкретизацію основних прав, що визначені Конституцією України і конкретизовані в інших законодавчих актах про працю.

Трудове законодавство чітко не окреслює меж дозволеної поведінки працівників при реалізації суб'єктивних прав. Важливо, щоб працівник не зловживав своїми правами і не вступав у протиріччя із законом.

Суб'єктивними правами і обов'язками володіє кожний працівник як учасник трудових правовідносин. Ці права, а до них слід віднести право на працю, на відпочинок, на здорові і безпечні умови праці тощо, визначають правовий статус працівника.

Обсяг і характер трудових обов'язків залежать від багатьох чинників і конкретизуються стосовно до роду роботи (спеціальність, кваліфікація, посада) і особи працівника.

Найбільш загальні і важливі трудові обов'язки працюючих сформульовані в КЗпП і Типових правилах внутрішнього трудового розпорядку. До загальних обов'язків працюючих у трудових правовідносинах належать: виконання обумовленої при влаштуванні на роботу трудової функції; тимчасове виконання роботи, що не відноситься до трудової функції працівника за наявності в цьому потреби; додержання встановленої міри праці; забезпечення належної якості роботи; додержання режиму робочого дня; додержання правил техніки безпеки, технологічного режиму; дбайливе ставлення до майна підприємства. Обов'язок виконання певної трудової функції означає, що працівник у трудових правовідносинах зобов'язаний не до виконання певного трудового завдання, по закінченні якого трудові правовідносини припиняються, а до періодичного виконання певної роботи, що визначається спеціальністю, кваліфікацією або посадою, переважно без визначення строку.

Як загальне правило, власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. У виняткових випадках, таких як виробни-

ча потреба, необхідність тимчасової заміни відсутнього працівника, в разі простою, власник або уповноважений ним орган може переводити працівників на не обумовлену трудовим договором роботу. Але таке переведення можливе тільки на певний визначений законом строк.

Виконання певної трудової функції нормується або кількістю продукції, що має бути виготовлена протягом певного періоду, або часом, протягом якого повинна виконуватись робота. Встановлені норми виробітку, норми часу і норми обслуговування є обов'язковою мірою продуктивності праці. Працівник вважається таким, що справляється із виконанням своїх обов'язків, якщо він протягом встановленого робочого часу виконує необхідну для даної роботи норму виробітку. Але від працівника вимагається не тільки виконання певної роботи у визначеній кількості, а й забезпечення належної якості роботи.

Для кожного працюючого правилами внутрішнього трудового розпорядку встановлений режим використання робочого часу. До нього відносяться початок і закінчення робочого дня, перерви в роботі, раціональне використання робочого часу.

При забезпеченні кількісних і якісних показників своєї праці працівник зобов'язаний дбайливо, економно і ефективно використовувати засоби виробництва, дотримуватись правил техніки безпеки, технологічного і технічного режимів.

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих чинників, яких ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я; його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Важливим обов'язком власника або уповноваженого ним органу є своєчасна виплата винагороди за працю, проведення інших виплат, що належать працівнику в зв'язку з виконанням роботи. Сис-

теми заробітної плати працюючих ґрунтуються на їх зацікавленості в результатах особистої праці.

Суб'єктивні права і обов'язки учасників трудових правовідносин реалізуються в трудовому процесі. Вони тісно пов'язані між собою. Окремі з цих прав і обов'язків, що кореспондуються, створюють елементи трудових правовідносин різного характеру. Але всі вони не можуть існувати без єдиного складного трудового правовідношення, яким є правовідношення з використання найманої праці.

### **§ 3. Принципи правового регулювання трудових правовідносин**

Конституція України у статтях 43-46 заклала основні принципи правового регулювання суспільних відносин у сфері праці. Так, 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 зайнятості працездатного населення, рівні можливості для громадян у виборі професії і роду трудової діяльності, здійснює програми професійно-технічного навчання і підготовки та перепідготовки кадрів відповідно суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. При цьому не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Окрім того, Основний Закон гарантує кожному право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, на захист від незаконного звільнення. Кожному, хто працює, гарантується право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів, та на відпочинок через надання днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановлення скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалої роботи у нічний час. Кожному також гарантується право на соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності чи у випадку безробіття.

Аналіз правових положень КЗпП та інших законодавчих актів України дозволяє визначити такі принципи трудового права: принцип свободи праці; принцип рівноправності в галузі праці; принцип договірної характеру праці; принцип визначеності трудової функції; принцип стабільності трудових відносин; принцип матеріальної

зацікавленості в результатах праці; принцип безпеки праці; принцип участі трудових колективів і профспілок у вирішенні питань встановлення умов праці і здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю; принцип свободи об'єднання для здійснення і захисту своїх прав і свобод; принцип матеріального забезпечення у разі непрацевдатності, настання старості, при хворобі і у зв'язку з материнством тощо. Єдність принципів трудового права не виключає диференціацію у правовому регулюванні як окремих видів трудових відносин, так і різних сторін усередині даного виду трудових відносин. Така диференціація обумовлюється особливостями застосування праці в різних галузях народного господарства, в організації праці або характері виробництва. Саме диференціація при єдності принципів є однією з істотних рис правового регулювання сфери праці в Україні.

**Принцип свободи праці.** Свобода завжди полягає у можливості вибору поведінки. Свобода праці проявляється в добровільному, свідомому обранні конкретних форм застосування праці. При цьому повинні враховуватися особисті якості людини: покликання, здатність, професійна підготовленість, освіта, а також суспільна потреба.

Свобода укладення трудового договору про роботу є категорією юридичною. Вона може бути реальною лише тоді, коли базується на праві на працю, яке проявляється у забезпеченості зайнятості. Право на працю містить здатність до праці як основний момент, що забезпечує особі, яка шукає роботу, саме таку роботу. Об'єктом обов'язку, що впливає з права на працю, є держава, а не суспільство. Предметом такого обов'язку держави є надання громадянину кваліфікованої роботи з оплатою праці відповідно з її кількістю і якістю і не нижче встановленого державою мінімального розміру. В разі відсутності роботи виплачується грошова допомога. Ця допомога виплачується за рахунок тих, хто працює, сплачує податки, тобто за рахунок суспільства.

Як вже зазначалось, право на працю реалізується шляхом укладення трудового договору. Сутність цього договору полягає в тому, що це угода, яка укладається працівником, про трудову діяльність, виконання ним роботи за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою. Встановлення трудової функції в договірному порядку свідчить про те, що конкретні форми застосування праці будь-якого працівника визначаються волею, вільним волевиявленням самого працівника і власника або уповноваженого ним органу.

Для працівника свобода укладення трудового договору означає повну можливість обирати собі місце і вид роботи з урахуванням власних інтересів, знань і намірів. Для підприємства свобода трудового договору означає можливість вибрати найбільш придатного працівника з точки зору ділових і фахових рис. Свобода працівника і свобода роботодавця в трудових правовідносинах знаходяться у постійному симбіозі. При цьому кожна із сторін повинна сумлінно користуватися наданими їй правами.

**Принцип рівноправності в галузі праці.** В системі принципів, закріплених Конституцією України, важливе місце належить рівності громадян. Рівноправність, що ґрунтується на суспільній рівності всіх людей, означає, що кожному члену суспільства надаються рівні з іншими його членами юридичні можливості. Для громадян із закону випливають і рівні права, і рівні обов'язки. Ніхто з членів суспільства не може мати чи добиватися для себе якихось переваг і привілеїв, як і звільнитися від виконання встановлених законом обов'язків.

Конституцією України, а також ст. 22 КЗпП не допускається будь-яке пряме чи непряме обмеження прав або встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового статусу, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру знань, місця проживання. Зокрема, важливим чинником рівності є надання жінкам однакової з чоловіками можливості брати участь в економічному і соціальному житті, усунення дискримінації в усіх аспектах трудової діяльності.

Але люди нерівні в здібностях використання наданих їм можливостей. Саме це й обумовлює нерівність людей, коли при рівних умовах один може виконати роботу значно більшого обсягу, ніж інший, і відповідно одержати більш високу винагороду.

**Принцип договірної характеру праці.** Законодавство про працю визначає, що трудові відносини виникають за взаємною згодою сторін. Трудовий договір, за допомогою якого оформлюються трудові відносини, одночасно є і регулятором цих відносин, оскільки договором визначаються умови застосування праці, взаємні права і обов'язки.

Відповідно до ст. 21 КЗпП трудовим договором визнається угода між працівником і власником підприємства, установи, організації

або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, а друга сторона – виплачувати йому заробітну плату і забезпечувати необхідні умови праці.

За допомогою такої угоди між працівником і підприємством, установою, організацією чи фізичною особою здійснюється індивідуальна конкретизація основних конституційних прав і обов'язків. Абстрактні трудові права і обов'язки перетворюються в конкретні права і обов'язки працівника в трудових правовідносинах.

Стаття 22 КЗпП забороняє необґрунтовану відмову в прийнятті на роботу. Кожному працівнику забезпечується можливість працювати за спеціальністю і кваліфікацією, що відповідає стану його здоров'я і фізичним здібностям. Але право на одержання роботи не означає, що така робота надається без врахування суспільних потреб. При реалізації цього права власники підприємств, установ, організацій, уповноважені ними органи чи фізичні особи можуть враховувати інтереси трудових колективів, що вже склалися, і навіть в разі потреби в робочій силі можуть відмовити працівнику у прийомі на роботу.

Абсолютної свободи при виборі конкретного робочого місця немає. Ступінь відносної свободи залежить перш за все від того, які можливості надає держава кожній особі при виборі роботи. Лише в окремих випадках, визначених законом, власники підприємств, установ, організацій або уповноважені ним органи зобов'язані укласти трудовий договір з працівником, а відмова в цьому може бути оскаржена в суд. Такі випадки перелічені в ч. 2 ст. 232 КЗпП.

В інших випадках відмова власника або уповноваженого ним органу в прийнятті на роботу не створює для працівника права на позов щодо підприємства, установи, організації, які відмовили в прийнятті на роботу, навіть за умови, що працівник відповідає вимогам, що ставляться до нього за цією роботою.

**Принцип визначеності трудової функції.** Трудова діяльність людини має відповідати її індивідуальним якостям. Нахили людини завжди ширше вимог певної професії. Тому, маючи певну здатність, людина може оволодіти декількома професіями, мати різну ступінь кваліфікації. Але для того щоб набути кваліфікацію, вимагаються певні суспільно необхідні витрати праці по кожній спеціальності.

Таким чином, процесу матеріального виробництва в суспільстві передують підготовка робочої сили, що здійснюється механізмами фахової освіти. Освічена, професійно підготовлена людина краще



сприймає нову інформацію, ефективніше застосовує нові засоби виробництва. За допомогою освіти нагромаджується «людський» капітал, який сприяє економічному розвитку.

Встановлення професії, кваліфікації, спеціальності або посади при укладенні трудового договору є встановленням трудової функції працівника. Умова про трудову функцію, що виконуватиметься працівником, становить фундамент трудового договору, який не може вважатись укладеним, якщо сторони не домовляться щодо професії, спеціальності, кваліфікації або посади. Потреба визначення трудової функції обумовлена суспільним розподілом праці, який характеризується різними видами робіт, що повинні виконуватись підприємствами, установами, організаціями, виходячи з поставлених перед ними завдань.

Встановлення професії, кваліфікації, спеціальності або посади при укладенні трудового договору не є довільним. Держава визначає переліки посад, професій і спеціальностей, необхідних для народного господарства, за допомогою затвердження тарифно-кваліфікаційних довідників для робітників, Єдиної номенклатури службовців, Кваліфікаційного довідника посад службовців.

Трудова функція, що встановлюється при укладенні трудового договору, має відповідати професійним знанням, що є у працівника. Це може підтверджуватись документами про здобуту професію, фах, кваліфікацію.

**Принцип стабільності трудових відносин.** Працівники укладають трудовий договір для того, щоб мати постійне джерело засобів для існування себе і своєї сім'ї. Тому вони зацікавлені в тому, щоб їх відносини з підприємством, установою, організацією, з якими вони уклали трудовий договір, були тривалими і стабільними. В тривалості і стабільності трудових відносин проявляється гарантія зайнятості працюючих.

Стабільність трудових відносин забезпечується тим, що власник або уповноважений ним орган може змінити умови трудового договору лише за наявності на те згоди працівника, а розірвати трудовий договір – тільки за наявності підстав, передбачених в законі. Зокрема, законодавчі акти про працю забороняють вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (ст.31 КЗпП); переведення працівника на іншу постійну роботу допускається тільки за його згодою (ст.32 КЗпП). З ініціативи власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору можли-

ве тільки з підстав, передбачених ст.ст. 40, 41 КЗпП. Будь-яке розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з підстав, не передбачених законом, є незаконним. При цьому обґрунтованість намагань власника або уповноваженого ним органу розірвати трудовий договір підлягає попередньому контролю з боку профспілкової організації, членом якої є працівник (ст.43 КЗпП).

Забороняється звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу вагітних жінок, матерів, які годують дітей, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

**Принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці.** Задоволення матеріальних і духовних потреб здійснюється внаслідок трудової діяльності. Тому особиста зацікавленість становить собою об'єктивну необхідність більш повного забезпечення потреб та інтересів людини за рахунок підвищення її особистих трудових результатів. Працівники мають різні інтереси, сукупність яких якраз і становить зацікавленість працівників в одержанні такої кількості матеріальних благ, які б повністю задовольняли їхні потреби.

**Принцип безпеки праці.** Будь-яка людська діяльність містить в собі певний ризик. Виробнича діяльність в аспекті ризику винятку не становить. Безпека праці створює таку обстановку, в якій навіть найвищі показники не можуть вважатись остаточними, оскільки йдеться про життя і здоров'я людей в процесі їх трудової діяльності.

Створення безпечних умов праці вимагає постійного контролю за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що покладається на власників або уповноважених ними органів. Трудові колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками приписів нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях.

**Принцип участі трудового колективу і профспілок** у вирішенні питань встановлення умов праці доповнюється наданням цим громадським союзам права здійснення контролю за додержанням чинного законодавства про працю і раніше встановлених умов праці. В процесі реалізації цього права певні норми застосовуються до

конкретних фактів організації праці і виробничої діяльності підприємства. Законодавство про працю у багатьох випадках встановлює правило, згідно з яким власник або уповноважений ним орган може застосувати певну норму лише після одержання на це згоди первинної профспілкової організації. Такий порядок є важливою гарантією супроти суб'єктивізму і свавілля в застосуванні норм трудового права.

Контрольні функції за додержанням законодавства про працю трудовий колектив здійснює й за допомогою комісії по трудових спорах. Відповідно до ст. 223 КЗпП трудові колективи підприємств, установ, організацій з числом працюючих не менш як 15 чоловік на загальних зборах чи конференціях обирають комісії по трудових спорах, які є первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах. Комісія в усіх випадках повинна вирішити спір по суті, виконання її рішення забезпечується примусовою силою держави через судового виконавця (ст.230 КЗпП).

#### § 4. Правосуб'єктність учасників трудових правовідносин

Характерною ознакою трудових правовідносин є наявність досить широкого кола суб'єктів, які можуть бути їх учасниками. Комплексний характер структури трудових правовідносин фактично й породжує їх численний суб'єктний склад. Що не вид трудових правовідносин – то нові суб'єкти. Але найхарактерніше те, що майже в усіх видах трудових правовідносин незмінними учасниками є працівник і роботодавець. Така універсальність їх участі у трудових правовідносинах зумовлена насамперед тим, що самі трудові правовідносини виникають та існують передусім у результаті реалізації особою-працівником свого права на працю, а власником-підприємцем (роботодавцем) – свого права найму робочої сили для досягнення власної виробничої мети.

Одним з двох ключових учасників трудових правовідносин є **працівники**. Статусу працівників особи набувають за фактом укладення трудового договору. Тому очевидно, що до юридичного оформлення трудових відносин, а також після їх припинення, особа залишається особою або громадянином.

Як уже зазначалося, трудове право регулює працю найманих працівників. Згідно з ч. 2 ст. 1 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» **найманий працівник** – це фізична особа, яка працює за трудовим договором на

підприємстві, в установі й організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

Як сторона трудового правовідношення працівник володіє трудовою правосуб'єктністю. Необхідно сказати, що фактична здатність до праці та здатність до праці як категорія юридична, тобто трудова правосуб'єктність, поняття не тотожні. Фактична здатність до праці виникає набагато раніше трудової правосуб'єктності, про наявність якої можна говорити тоді, коли у громадянина виникає здатність до систематичної, врегульованої нормами права праці.

На відміну від цивільного права трудова правоздатність і дієздатність виникають одночасно. Трудова правосуб'єктність (правоздатність і дієздатність) працівників виникає за загальним правилом з 16 років. За згодою одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу особи, що досягли 15 років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийом на роботу учнів з 14 років в порядку, передбаченому ст. 188 КЗпП України. Крім вікового критерію, трудову правосуб'єктність характеризує і вольовий критерій. Не є суб'єктами трудового права особи, визнані судом недієздатними.

Слід врахувати, що в окремих випадках законодавство про працю встановлює граничний вік для виконання деяких видів роботи. Наприклад, ст. 23 Закону України «Про державну службу» встановлений граничний вік перебування на державній службі – 60 років для чоловіків і 55 років для жінок (ці обмеження не поширюються на осіб, які обрані на виборні посади).

Разом з тим здатність виконувати певну роботу може бути в деяких випадках обмежена не тільки віком, але й станом здоров'я, статтю. Так, у ст. 9 Основ законодавства України про охорону здоров'я, прийнятих Верховною Радою України 19 листопада 1992 р., встановлені обмеження прав громадян, пов'язані зі станом їхнього здоров'я. У ч. 1 передбачено, що на підставах і в порядку, передбачених законами України, громадяни можуть бути визнані тимчасово або постійно непридатними за станом здоров'я до професійної або іншої діяльності, пов'язаної з підвищеною небезпекою для оточуючих, а також з виконанням певних державних функцій. У ст. 190 КЗпП міститься норма про заборону залучення осіб, молодших 18 років, до важких робіт і робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також підземних робіт. Фактична здатність виконувати певну роботу або займатися певною трудовою діяльністю може об-

межуватися судом. Зокрема, в разі скоєння громадянином певного злочину суд може позбавити його права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю. Однак це може бути лише часткове і тимчасове обмеження трудової правосуб'єктності. Повне позбавлення трудової правосуб'єктності не допускається. Крім того, власник підприємства вправі запроваджувати обмеження щодо зайняття посад, пов'язаних із безпосередньою підпорядкованістю або підконтрольністю, для близьких родичів чи свояків (ст. 25-1 КЗпП).

Певні обмеження передбачено законодавством про працю, які спрямовані на охорону здоров'я працівника на виробництві. Згідно з ч. 5 ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я. Для певних категорій працівників власник зобов'язаний створити пільговий режим праці. Зокрема, особливий характер має трудова правосуб'єктність інвалідів. Згідно із КЗпП у випадках, передбачених законодавством, на власника покладається обов'язок створити пільгові умови праці таким працівникам, встановити скорочений або неповний робочий час, організувати навчання, перекваліфікацію та працевлаштування тощо.

Оскільки в Конституції України не закріплений обов'язок працювати і право на отримання гарантованої роботи, а Конституцією і Законом України «Про зайнятість населення» передбачено, що примушення до праці в будь-якій формі не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України, то трудова правосуб'єктність працездатного громадянина може бути ним і не реалізована. У подальшому це може відбитися певним чином на рівні його пенсійного забезпечення: такий громадянин не матиме права на трудову пенсію, яка формується в рамках загальнообов'язкового пенсійного страхування. Однак будь-яка непрацездатна особа має право на соціальну допомогу, розмір якої, звичайно, нижчий, ніж розмір трудової пенсії.

Обсяг трудової правосуб'єктності складають трудові права та обов'язки працівника. Найважливіші трудові права працівника названі в ст. 43-46 Конституції України, ст. 23, 24 Загальної декларації прав людини 1948 р., Міжнародному пакті про економічні, соціальні й культурні права 1966 р. і деяких інших міжнародно-правових актах. Основні трудові права працівників закріплені також в ст. 2 КЗпП: право на працю, на відпочинок, на здорові й безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки і на вирішення колектив-

них трудових спорів (конфліктів) 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, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

Держава забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

Згідно із ст. 139 КЗпП працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Чинне законодавство про працю забороняє необґрунтовану відмову в прийнятті на роботу, надає громадянам право його оскарження в судовому порядку, передбачає можливість переведення працівника на іншу роботу тільки за згодою працівника, обмежує звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, передбачає необхідність отримання власником попередньої згоди профспілкового органу, крім деяких випадків. Право займатися трудовою діяльністю згідно із Законом України «Про правовий статус іноземців» мають також іноземці. Згідно з положеннями цього Закону іноземці мають рівні з громадянами України права та обов'язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачене чинним законодавством і міжнародними договорами України. Іноземці, які постійно проживають в Україні, мають право працювати на підприємствах, в установах і організаціях або займатися іншою трудовою діяльністю на підставах і в порядку, встановлених для громадян України.

Другим, але не менш важливим суб'єктом трудови правовідносин, є **роботодавець**. 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-трудових 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, та ін..

В нормах чинного законодавства визначення терміну «роботодавець» міститься в Основах законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1998 р. Згідно ст. 10 Основ роботодавцем вважається:

- а) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання або фізичні особи, які використовують найману працю;
- б) власники розташованих в Україні іноземних підприємств, установ та організацій (у тому числі міжнародних), філій та представництв, які використовують працю найманих працівників, якщо інше не передбачене міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» **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.

Таким чином, усіх роботодавців, які мають трудову правосуб'єктність, можна поділити на окремі групи: 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 схарактеризувати роботодавчу правосуб'єктність названих груп роботодавців.

Найчисельнішу групу роботодавців становлять, звичайно, юридичні особи. Найширше з-поміж юридичних осіб роботодавців представлені юридичні особи – підприємці, які з метою здійснення підприємницької діяльності згідно із законодавством мають право укладати з громадянами договори про використання праці останніх.

Сама форма підприємницької діяльності суттєвого впливу на рівень трудової правосуб'єктності підприємців не має.

Серед юридичних осіб – роботодавців значне місце посідають також непідприємницькі (неприбуткові) юридичні особи. Якщо найм працівників роботодавцями-підприємцями здійснюють для більш повної реалізації основної мети підприємництва – досягнення прибутку, то залучення працівників юридичними особами непідприємницького спрямування передбачає здійснення з їх допомогою тих основних завдань і функцій, заради яких утворюються і діють відповідні юридичні особи – організації, установи, заклади тощо. Це стосується, в першу чергу, об'єднань громадян (політичні партії і громадські організації), а також релігійні організації і благодійні фонди. Всі вони так само мають право бути роботодавцями, використовуючи працю громадян, якщо це їм необхідно для виконання статутних завдань.

Самостійну групу роботодавців відповідно до чинного законодавства складають фізичні особи. Усіх фізичних осіб як роботодавців можна умовно поділити на дві групи. Першу складають ті фізичні особи, які можуть реалізувати своє право найму на роботу, однак використовуючи працю інших осіб, вони не ставлять собі за мету одержання доходів. Це здебільшого громадяни (власники), які використовують найманих працівників для роботи в домашньому господарстві, для догляду за малолітніми дітьми, важкохворими членами сім'ї, а також для роботи особистими водіями, помічниками тощо.

До другої групи належать фізичні особи – роботодавці, вид занять яких потребує використання найманої праці. Здебільшого суспільно корисна діяльність таких роботодавців пов'язана з одержанням ними доходу. Їх право найму робочої сили додатково передбачено відповідними нормативними актами. Законодавством України передбачено, що громадяни України та інших держав, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності, мають право при здійсненні підприємницької діяльності укладати з громадянами договори про використання їхньої праці. Жодних обмежень щодо роботодавчих властивостей підприємців, які здійснюють свою діяльність без створення юридичної особи, не передбачено, за винятком хіба що права на укладання між ними та найманими працівниками колективного договору.

Роботодавчі властивості громадян виникають із досягненням ними повноліття. Тобто трудова правосуб'єктність громадян-



роботодавців за віком її настання не збігається з трудовою правосуб'єктністю громадян-працівників. І хоча суб'єктом права власності громадяни можуть бути навіть до досягнення повноліття, використовувати працю інших осіб як роботодавці вони можуть лише після досягнення ними 18-річного віку.

Трудова правосуб'єктність юридичних осіб за загальним правилом виникає з моменту їх державної реєстрації. Саме факт державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності чи легалізації, наприклад, громадського об'єднання у встановленому законом порядку, коли вони набувають статусу юридичної особи, є тим моментом, з якого виникає як загальна цивільна, так і трудова правосуб'єктність роботодавців – юридичних осіб.

Отже, роботодавцями за трудовим правом визнаються юридичні особи та їх відокремлені підрозділи, а також фізичні особи, які використовують найману працю на основі укладення трудового договору у формі будь-якого з його різновидів.

### **§ 5. Профспілки та їх правовий статус у трудових правовідносинах**

Право всіх працюючих за своїм вибором створювати організації, а також вступати до них з метою захисту своїх інтересів передбачено Конвенцією № 87 про свободу асоціації і захисту права на організацію, що була прийнята у 1948 р. Міжнародною організацією праці. Право на об'єднання у профспілки включає: право працівників без будь-якого дозволу державних органів створювати за своїм вибором профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначеному їх статутами, право обирати своїх представників для захисту інтересів членів профспілки, брати участь у внутрішньому житті організації; право вільно здійснювати профспілкову діяльність. Це право знайшло своє відображення і в чинному Основному Законі.

Так, згідно ст. 36 Конституції України громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, які об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Профспілки створюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права.

Правову основу діяльності профспілок складає Закон України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності», прийнятий Верховною Радою України 15 вересня 1999 року. Відповідно до ст. 1 цього Закону, **професійна спілка** визначається як добровільна, неприбуткова громадська організація, яка об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Метою діяльності профспілок є представництво, здійснення та захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки. Забороняється будь-яке обмеження прав чи встановлення переваг при укладанні, зміні або припиненні трудового договору в зв'язку з належністю або неналежністю до профспілок чи певної профспілки, вступом до неї або виходом з неї. Профспілки у своїй діяльності незалежні від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Приналежність або неприналежність до профспілок не спричиняє будь-яких обмежень трудових, соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод громадян, гарантованих Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами. Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів, які приймаються з'їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України.

Легалізація (офіційне визнання) профспілок, їх об'єднань є обов'язковою та здійснюється шляхом їх реєстрації відповідними органами Міністерства юстиції.

Заслугує бути виділеним принципове положення про те, що у питаннях колективних інтересів працівників профспілки здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

Забороняється обумовлювати прийняття громадян на роботу або службу, просування по роботі, оплату праці, а також звільнення з роботи або служби залежністю від членства в профспілках. Це положення виявляється, зокрема, в тому, що умови колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника, так і для працівників підприємства (ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

У питаннях індивідуальних прав та інтересів профспілки здійснюють представництво і захист своїх членів у порядку, передбаченому законодавством. Наприклад, ст. 43-1 КЗпП дозволяє здійснити звільнення з ініціативи власника без попередньої згоди профспілкового органу працівника, який не є членом профспілки, діючої на підприємстві. Основним завданням профспілок є представництво і захист інтересів працівників перед власником. Виходячи з цих завдань, основними функціями діяльності профспілок виступають захисна і представницька, які доповнюються контрольними повноваженнями за додержанням законодавства про працю, визначені законом.

Так, профспілкові органи виступають від імені трудового колективу при укладенні колективного договору на підприємстві; об'єднання профспілок є стороною Генеральної, регіональної, галузевої угоди, має право на ведення колективних переговорів з роботодавцями та їхніми об'єднаннями; здійснюють контроль за дотриманням колективного договору; дають згоду на звільнення працівників з ініціативи власника. Роботодавець зобов'язаний узгодити з профкомом правила внутрішнього трудового розпорядку, який у подальшому підлягає затвердженню трудовим колективом. З профкомом підприємства мають бути також узгоджені графіки змінності, відпусток, введення підсумованого обліку робочого часу. Для залучення працівників до надурочної роботи, роботи у вихідні дні власник зобов'язаний отримати згоду профкому; умови оплати праці на підприємствах, де не укладається колективний договір, власник зобов'язаний погодити з профспілковим органом; заходи заохочення застосовуються власником спільно або за погодженням з профкомом. Законодавство містить й інші права профспілок у сфері трудових відносин, а також додаткові гарантії для виборних профспілкових працівників (ст. 252 КЗпП). Ці гарантії можуть бути конкретизовані й доповнені на рівні конкретного підприємства.

Переважну більшість своїх прав профспілки реалізують через свої органи. І це впливає безпосередньо зі ст. 16 Закону про профспілки. Проте реалізацію прав і обов'язків профспілки можуть здійснювати не лише через свої органи, а й безпосередньо. Це, зокрема, виявляється в тих випадках, коли свої права профспілки здійснюють на зборах членів профспілки, наприклад, шляхом висунення вимог, прийняття рішення про страйки тощо.

Оскільки Закон про профспілки визнає статус юридичної особи за профспілками та їх об'єднаннями, то очевидно, що виборні орга-

ни первинної профспілкової організації такого статусу вже не можуть мати. Інша річ, що, здійснюючи власні повноваження, первинні профспілкові організації набувають цивільних прав і беруть на себе цивільні зобов'язання через свої органи, які діють у межах прав, наданих їм статутами. Проте суб'єктами правовідносин потрібно визнавати профспілки та їх об'єднання, а не виборні органи первинної профспілкової організації. Останні, як виборні органи, лише представляють інтереси первинних профспілкових організацій.

Закон України «Про колективні договори і угоди» визначає, що право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається профспілкам (ст. 4). А Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», однією зі сторін колективного спору називає первинну профспілкову чи іншу уповноважену найманими працівниками організацію (ст. 3). Аналогічні принципи покладено в основу діяльності первинних профспілкових організацій, що функціонують на підприємствах, в установах та організаціях. Стаття 37 Закону про профспілки надає їм право представляти інтереси членів профспілки, захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Свої повноваження первинні профспілкові організації на підприємствах здійснюють через утворені ними виборні органи, а в організаціях, де не створюються виборні органи – через представника (довірену особу) первинної профспілкової організації, яка діє у межах прав, наданих їй цим Законом та статутом (положенням) профспілки.

Особливий порядок Законом визначено для представлення колективних інтересів найманих працівників у випадку, коли на підприємстві, в установі або організації створено кілька первинних профспілкових організацій. Зокрема, для укладення колективного договору має бути утворений об'єднаний представницький орган, який утворюється первинними профспілковими організаціями за ініціативою будь-якої профспілки. У такому разі кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Та профспілка, яка відмовилася від участі у представницькому органі, позбавляється, згідно із законом, права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору, угоди.

Закон про профспілки виділяє у окрему статтю порядок надання виборним органом первинної профспілкової організації згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Зокрема передбачається, що подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подане. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд подання відкладається до наступного засідання у межах визначеного законом п'ятнадцятиденного терміну. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

Повноваження профспілок за трудовим правом є досить широкими та різноплановими. Вони здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

У питаннях колективних інтересів працівників профспілки здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

Профспілки та їх об'єднання ведуть колективні переговори, здійснюють укладення колективних договорів, генеральної, галузевих, регіональних, міжгалузевих угод від імені працівників. Вони також здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки та їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений термін

профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

Профспілки, їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту. Проекти законів, які стосуються соціально-економічних відносин, подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань. Проекти нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту громадян, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок. Профспілки, їх об'єднання мають також право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудої сфери.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення причин загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що

проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них. Для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям подання, які є обов'язковими для розгляду, та одержувати від них аргументовані відповіді.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за дотриманням законодавства про зайнятість.

Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання профспілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини майбутніх звільнень, про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнення. Роботодавець не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшенню несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Профспілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників. Вони також беруть участь і проводять відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори, а також при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів). Представники профспілок беруть участь у діяльності примирних

комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт).

Вони мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону. Виборні органи первинної профспілкової організації (профспілковий представник) мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

### **§ 6. Правовий статус організацій роботодавців у трудових правовідносинах**

Становлення соціального партнерства в Україні, розвиток колективно-договірного регулювання, вирішення колективних трудових спорів пов'язані з появою нових суб'єктів трудового права – організацій роботодавців та їх об'єднань. Наймані працівники через профспілки та їх об'єднання і роботодавці через свої представницькі органи, які трактуються Міжнародною Організацією Праці як «профспілки підприємців», виступають активними учасниками соціального партнерства на різних рівнях. Організації роботодавців та їхні об'єднання поряд з профспілками працівників є суб'єктами колективних відносин. Вони представляють та захищають інтереси роботодавців на загальнодержавному, галузевому та регіональному рівнях. Вирішуючи широкий спектр соціально-економічних питань, організації роботодавців та їх об'єднання є суб'єктами не лише трудових, а й господарських, фінансових та багатьох інших правовідносин.

Отже, участю у системі соціального партнерства з метою представництва і захисту прав та інтересів роботодавців і визначається становище організацій роботодавців та їхніх об'єднань як колективних суб'єктів трудового права.

Об'єднання роботодавців створюються на засадах добровільності та рівноправності окремими підприємствами внаслідок здійснення роботодавцями одного з найважливіших колективних трудових прав – права на свободу асоціації, реалізації якого МОП приділяє особливу увагу. Слідом за створенням цієї організації 1920 року була створена перша в світі організація роботодавців – Міжнародна організація роботодавців. Саме ці дві впливові організації і визна-



чають сьогодні політику соціального партнерства. Декларація МОП «Про основні принципи та права у сфері праці», яка була прийнята на 86-й Міжнародній конференції праці у липні 1998 р., зобов'язує 180 країн-членів Організації поважати принципи, притаманні семи основним стандартам праці, сприяючи їх загальному використанню. Зокрема, Декларація встановлює обов'язки країн-членів МОП «поважати, сприяти та усвідомлювати» право працівників та роботодавців на свободу об'єднань та ефективне право на колективні переговори, право на ліквідацію всіх форм примусової праці, право на скасування дитячої праці й ліквідації дискримінації щодо зайнятості та роботи.

У Декларації підкреслюється, що всі країни-члени повинні поважати сім головних принципів незалежно від того, чи були ратифіковані відповідні конвенції. Йдеться про наступні сім Конвенцій: Конвенція № 87 про свободу асоціації та захист права на організацію, 1948; Конвенція № 98 про застосування принципів права на організацію та на ведення колективних переговорів, 1949; Конвенція № 29 про примусову чи обов'язкову працю, 1930; Конвенція № 105 про скасування примусової праці, 1957; Конвенція № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок на працю рівної цінності, 1951; Конвенція № 111 про дискримінацію у галузі праці та занять, 1958; Конвенція № 138 про мінімальний вік для прийняття на роботу, 1973. Таким чином, право на свободу асоціації належить до основних принципів і прав у сфері праці.

Згідно положень ст. 2 Конвенції МОП № 87 про свободу асоціації та захист права на організацію (1948 р.) працівники і підприємці мають право створювати на свій вибір організації без попереднього на те дозволу, а також право вступати в такі організації з єдиною умовою підлеглості статутам цих останніх. З Конвенції МОП № 87 випливає, що до організацій працівників та підприємців застосовуються однакові принципи і норми. Йдеться про право виробляти свої статuti й адміністративні регламенти, вільно обирати своїх представників, організовувати свій апарат і свою діяльність і формулювати свою програму дій (ст. 3); організації працівників і підприємців не підлягають розпусковій або тимчасовій забороні в адміністративному порядку (ст. 4); організації працівників і підприємців мають право створювати федерації та конфедерації, а також право приєднуватися до них, а кожна така організація, федерація чи конфедерація має право вступати до міжнародних організацій пра-

цівників і підприємців (ст. 5); ці організації можуть набувати прав юридичної особи (ст. 7) та ін. МОП визнає необхідність повного дотримання автономії організацій підприємців і працівників.

Конвенція №87 про свободу асоціації та захист права на організацію 1948 р. забороняє усяке втручання державних органів влади, здатне обмежити ці права або перешкодити їхньому законному здійсненню (ч. 2 ст. 3), а Конвенція № 98 про право на організацію і на ведення колективних переговорів 1949 р. передбачає, що організації працівників і підприємців мають належний захист проти будь-яких актів втручання з боку одні одних чи з боку їхніх агентів або членів у створення й діяльність організацій та керування ними (ч. 1 ст. 2); дії, що мають за мету сприяти заснуванню організацій працівників під пануванням підприємців чи організацій підприємців або підтримувати організації працівників шляхом фінансування чи іншим шляхом з метою поставити такі організації під контроль підприємців чи організацій підприємців, розглядаються як втручання у зміст їхньої діяльності.

МОП дуже високо оцінює роль організацій підприємців і працівників. Так, у Преамбулі Конвенції №150 про регулювання питань праці: роль, функція і організація, 1978 р. зазначається, що організації підприємців і працівників відіграють головну роль у здійсненні цілей економічного, соціального і культурного прогресу.

У країнах з розвинутими ринковими відносинами організації підприємців відіграють активну роль у суспільному житті, співпрацюють з державними органами, профспілками працівників, їхня діяльність спрямована на узгодження державних і корпоративних інтересів, представництво і захист соціально-економічних прав та інтересів роботодавців. В деяких країнах існують організації підприємців двох типів: одні діють лише в економічній сфері, а інші – у соціально-трудоій (наприклад, ФРН, Швейцарія та ін.). У Сполученому Королівстві, Франції, Італії, Бельгії організації підприємців виконують економічні й соціально-трудоі функції.

В Україні правову базу діяльності організацій роботодавців складає Закон України «Про організації роботодавців» від 24 травня 2001 року. Стаття 1 цього Закону визначає **організацію роботодавців** як громадську неприбуткову організацію, яка об'єднує роботодавців на засадах добровільності та рівноправності з метою представництва і захисту їх прав та інтересів, а **об'єднання організацій роботодавців** як неприбуткову організацію роботодавців, яка об'єднує організації роботодавців на засадах добровільності та

рівноправності з метою представництва і захисту прав та інтересів організацій роботодавців та роботодавців.

Відповідно до ст. 2 Закону «Про організації роботодавців», роботодавці мають право на свободу об'єднання в організації роботодавців для здійснення і захисту своїх прав та задоволення соціальних, економічних та інших законних інтересів на основі вільного волевиявлення без будь-якого попереднього дозволу, вступу до таких організацій на умовах і в порядку, визначених їх статутами, участі в організаціях роботодавців, а також вільного виходу з них на умовах і в порядку, визначених законодавством та їх статутами, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Для виконання своїх статутних завдань організації роботодавців мають право на добровільних засадах створювати або вступати до об'єднань організацій роботодавців і вільно виходити з них. Положення цієї статті повністю відповідають положенням Конвенції МОП, згаданих вище.

Основною метою створення і діяльності організацій роботодавців та їх об'єднань закон визначає представництво і захист законних інтересів роботодавців у економічній, соціально-трудовій та інших сферах, у тому числі в їх відносинах з іншими сторонами соціального партнерства. До кола їх основних завдань чинне законодавство відносить:

- 1) співробітництво з органами державної влади і місцевого самоврядування, профспілками, їх об'єднаннями та іншими організаціями найманих працівників, забезпечення представництва та захист законних інтересів і прав роботодавців у відносинах з ними;
- 2) участь у проведенні колективних переговорів та укладанні генеральної, регіональних і галузевих угод та забезпечення виконання своїх зобов'язань за укладеними угодами;
- 3) координація діяльності роботодавців у виконанні зобов'язань за генеральною, регіональними чи галузевими угодами, контроль за їх виконанням іншими сторонами соціального партнерства;
- 4) сприяння вирішенню колективних трудових спорів, запобігання страйкам як крайньому засобу вирішення цих конфліктів;
- 5) збалансування попиту і пропозиції робочої сили, запобігання масовому безробіттю шляхом сприяння створенню нових робочих місць, забезпечення раціональної структури зайнятості населення;
- 6) вдосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів, поширення професійних знань та досвіду;
- 7) забезпечення скоординованості дій роботодавців, їх організацій та об'єднань щодо виконання науково-технічних і соціальних

програм, спрямованих на збільшення обсягів виробництва продукції і послуг, підвищення їх конкурентоспроможності, врегулювання та поліпшення умов праці тощо.

Заснувати організації роботодавців можуть не менш як десять роботодавців або два і більше роботодавці певної галузі для заснування галузевої організації.

Чинний закон зобов'язує організації роботодавців та їх об'єднання брати участь у веденні колективних переговорів з розроблення та укладення угод на відповідному рівні. Окрім того, вони беруть участь у формуванні та проведенні державної політики зайнятості населення, на паритетних засадах приймають участь в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Організації роботодавців та їх об'єднання також зобов'язані: 1) сприяти ефективному розвитку вітчизняного ринку праці шляхом його збалансування; 2) попереджувати зловживання монополієм становити на ринку та виникнення недобросовісної конкуренції у підприємницькій діяльності; 3) брати участь у переговорах, консультаціях з укладання колективних договорів (угод), вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

При цьому вони визнають профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, сприяють їх діяльності. Вони взаємодіють з ними на принципах соціального партнерства. Вони не втручаються у їх діяльність, не перешкоджають у будь-якій формі та будь-якими засобами працівникам об'єднуватися у профспілки, їх об'єднання та інші організації найманих працівників.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке трудові правовідносини? Які їх види Ви знаєте?
2. Назвіть основні умови виникнення трудових правовідносин. Розкрийте їх зміст.
3. На яких засадничих принципах базується правове регулювання трудових відносин?
4. Схарактеризуйте основних учасників з кола суб'єктів трудових правовідносин? В чому, на Вашу думку, полягає основна відмінність у їх трудовій правосуб'єктності?
5. Дайте визначення і опишіть форми участі професійних спілок, інших організацій найманих працівників та організацій роботодавців і їх об'єднань у трудових відносинах.

## ТЕМА 3. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ

*Усяка угода між правдою і кривдою  
завжди робиться на шкоду справедливості.*

**Жан Масільон.**

### **§ 1. Соціальне партнерство і колективне трудове право в Україні: поняття та загальна характеристика**

Стан економіки у сучасний період загострив потребу суспільства досягнути соціального балансу між найманими працівниками, власниками (роботодавцями) і державою. Зараз наочно видно, що правовими засобами індивідуального трудового права, в якому основними суб'єктами виступають індивідуальний найманий працівник і окремий роботодавець, не вирішити нагальних проблем. На перший план виходять, умовно кажучи, суб'єкти інших «вагових категорій» - колективи найманих працівників і колективи роботодавців. Узгодження соціально-економічних інтересів між вказаними суб'єктами, а також між ними і державою утворює цілу систему суспільних відносин, які отримали у зарубіжних країнах назву **інституту соціального партнерства**, який пронизує соціально-економічні відносини від національного рівня до конкретного підприємства (роботодавця).

У соціально-економічних відносинах формуються різноманітні інтереси (інтереси найманої праці, інтереси капіталу та інтереси суспільства), які за своїм змістом можуть не співпадати або ж бути протилежними та внутрішньо суперечливими. Тому існує потреба їх вирішення шляхом застосування найбільш конструктивних методів взаємодії та співпраці профспілок, роботодавців і урядових структур. Одним із найефективніших чинників врегулювання соціальних суперечностей вважається соціальне партнерство. Його можна визначити як систему відносин між роботодавцями, їх організаціями і об'єднаннями та найманими працівниками, профспілковими організаціями та їх об'єднаннями й органами виконавчої влади, що складаються у процесі співробітництва, пошуку компромісів і підготовки ними узгоджених рішень з питань соціально-трудова відносин. Соціальне партнерство розглядають також як принцип трудового права, на основі якого здійснюється колективно-договірне регулювання.

Соціальне партнерство у зарубіжних країнах розглядається як соціологічне, етичне поняття, яке включає в себе співробітництво

соціальних партнерів – сторін колективно-трудова відносин. У країнах з розвинутою ринковою економікою ідеологія соціального партнерства глибоко проникла в соціально-трудова відносини, хоча його моделі в різних країнах відрізняються організаційно-правовим механізмом.

Найбільш поширеними моделями соціального партнерства виступають біпартизм і трипартизм. У тих країнах, де роль держави в регулюванні трудових відносин невелика (США, Канада, Сполучене Королівство), практикується двостороння співпраця між об'єднаннями роботодавців і організаціями працівників. Держава може виступати в такій соціальній моделі в ролі арбітра або посередника при виникненні соціальних конфліктів.

Тристороннє співробітництво, або «трипартизм» практикується у Франції, Німеччині, Австрії та в багатьох інших країнах. Тут, крім об'єднань роботодавців і організацій найманих працівників, активну роль при проведенні колективних переговорів відіграє держава. Вона виступає посередником при проведенні колективних переговорів або є їх самостійною стороною в особі державних органів (як правило, це міністерства праці чи інші спеціально створені органи виконавчої влади). При тристоронньому співробітництві держава на законодавчому рівні встановлює ряд мінімальних соціальних гарантій. Крім того, держава встановлює правила ведення колективних переговорів, порядок висунення представників від сторін на переговори, відповідальність за недотримання вимог колективних договорів. Саме такий вид соціального партнерства отримав своє поширення і в Україні.

До сфери соціального партнерства входять: досягнення консенсусу з питань забезпечення зайнятості, створення додаткових робочих місць, організації оплачуваних громадських робіт, захисту населення від безробіття; застосування найманої праці з дотриманням техніки безпеки, вимог з охорони здоров'я працівників у процесі праці, оплати праці й забезпечення відтворюючої і стимулюючої функцій заробітної плати, прав працівників на своєчасне отримання заробітної плати; забезпечення нормального режиму праці й відпочинку; забезпечення права працівників на участь в управлінні працею на підприємстві, в розподілі прибутку для забезпечення соціальної діяльності підприємства, у визначенні соціальних стандартів і встановленні їх мінімальних меж, у встановленні порядку прове-

дення колективних переговорів, вирішенні колективних трудових спорів тощо.

У теоретичному плані постає питання співвідношення соціального партнерства і колективного трудового права. У широкому розумінні предмет соціального партнерства ширший за своїм змістом предмета колективного трудового права. Останнє регулює лише колективні відносини з приводу застосування найманої праці, а предметом соціального партнерства можуть бути як окреслені питання, так і відносини, що знаходяться поза їх межами, зокрема сфера соціального забезпечення, охорони здоров'я тощо.

Можна визначити правові рамки соціального партнерства як:

- комплекс правових норм, що регулюють статус і права профспілок і організацій підприємців, їхню співпрацю на підприємствах і поза ними;
- колективні договори, особливо в тій їх частині, в якій вони сприяють пом'якшенню трудових конфліктів (обов'язок соціального миру в період дії договору);
- вирішення колективних трудових спорів насамперед шляхом переговорів і досягнення взаємоприйнятних компромісів на основі двосторонньої і тристоронньої співпраці.

Предметом соціального партнерства виступають колективні відносини між соціальними партнерами із участі трудових колективів у встановленні умов праці; з участі трудових колективів в управлінні організаціями, на яких вони працюють; щодо укладення і виконання колективних договорів та колективних угод на галузевому, регіональному, національному рівнях; щодо діяльності професійних спілок та інших представницьких органів трудового колективу в соціально-трудових відносинах; щодо утворення та діяльності об'єднань роботодавців; з вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.

В узагальненому розумінні предметом соціального партнерства може бути будь-яке питання соціально-економічного змісту в суспільному житті, щодо якого соціальні партнери вважають за потрібне досягти згоди. З другого боку, норми про соціальне партнерство тією своєю частиною, що регулюють сферу застосування найманої праці, складають інститут колективного трудового права. Тобто соціальне партнерство можна розглядати як принцип діяльності суб'єктів колективних трудових відносин і як правовий інститут. Соціальне партнерство як правовий інститут - це сукупність норм,

що регламентують відносини між соціальними партнерами - трудовими колективами найманих працівників та їхніми представниками (профспілками та іншими представниками) і роботодавцями та їхніми представниками, в також між об'єднаннями вказаних суб'єктів щодо врегулювання трудових і соціально-економічних відносин у сфері застосування найманої праці й вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

Чинне законодавство **соціальним партнерством** називає систему колективних відносин між найманими працівниками, роботодавцями, виконавчою владою, які виступають сторонами соціального партнерства у ході реалізації їх соціально-економічних прав та інтересів.

Оскільки в умовах економічної кризи в суспільстві спостерігається соціальна напруженість, то, зрозуміло, що основним завданням соціального партнерства є забезпечення соціального миру у суспільстві. З цього випливає і його мета:

- зниження гостроти соціальних конфліктів, сприяння погодженню інтересів роботодавців і найманих працівників;
- забезпечення активної ролі держави в переговорному процесі з питань встановлення умов праці;
- забезпечення взаємної зацікавленості найманих працівників і роботодавців у поліпшенні економічного становища і сприяння взаєморозумінню між ними;
- забезпечення умов праці і життя працівників.

Соціальне партнерство спрямоване на пошук компромісних рішень і розв'язання проблем мирним шляхом, узгодження особистих та колективних інтересів, що досягається за допомогою таких основних форм, як проведення спільних консультацій, ведення колективних переговорів щодо регулювання соціально-трудова відносин, а також з питань укладення колективних договорів і угод, розгляд і вирішення претензій (розбіжностей), що можуть виникати між соціальними партнерами, та колективних трудових спорів (конфліктів).

Як і будь-якому іншому правовому явищу, соціальному партнерству притаманні власні принципи його організації і здійснення. Відносини соціальних партнерів будуються на основі:

- а) взаємної поваги і довіри соціальних партнерів;
- б) рівноправності сторін соціального партнерства;
- в) всеохоплюючого характеру соціального партнерства;



- г) пріоритетності примирних методів і процедур у проведенні переговорів і консультацій;
- г) неможливості погіршення умов, досягнутих на попередньому рівні соціальних договорів (угод);
- д) обов'язковості виконання досягнутих домовленостей;
- е) відповідальності соціальних партнерів за виконання прийнятих ними рішень і досягнутих домовленостей.

Необхідною умовою здійснення соціально-економічних реформ є створення повноцінної правової та нормативної бази з питань соціального партнерства. В Україні поступово формується нормативне підґрунтя запровадження соціального партнерства. Прийнято, зокрема, відповідні зміни до КЗпП України, а також закони України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про організації роботодавців» від 24 травня 2001 р. Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98 затверджено Положення про Національну службу посередництва і примирення.

## **§ 2. Поняття, умови виникнення і загальна характеристика колективних договорів та угод. Сторони в колективних договорах**

Одним з напрямів соціально-партнерських відносин є укладення колективних договорів і колективних угод. В Україні правове регулювання колективних договорів і угод започатковане Законами України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 року, «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 року, Главою II «Колективний договір» КЗпП.

Інтереси роботодавця та найманого працівника часто не збігаються, і, природно, можливе їх зіткнення на будь-якій стадії трудових правовідносин, що в свою чергу призводить до виникнення розбіжностей, конфліктів. Для захисту трудових інтересів працюючих і роботодавців були створенні громадські організації - об'єднання громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності - професійні спілки. Колективні договори утворилися в результаті переговорів та угод між професійною спілкою як представником працюючих з одного боку, та наймачем - з іншого. Колективні договори і угоди фактично є юридичними актами узгодження інтересів сторін, їх співробітництва щодо забезпечення прав

і гарантій найманих працівників, досягнення злагоди в суспільстві. Вони містять зобов'язальні положення, що є обов'язковими для роботодавців та їх об'єднань, представників найманих працівників та їх об'єднань, органів державної виконавчої влади. Умови колективних договорів і угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, які перебувають у сфері дії сторін, що їх підписали.

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

Угода – це правовий акт, що укладається між соціальними партнерами і містить їхні зобов'язання щодо встановлення умов праці, зайнятості та соціальні гарантії для працівників.

Відповідно колективні угоди з огляду на їх суб'єктний склад, сферу дії, зміст та співвідношення між ними поділяються на: генеральну (що укладається на державному рівні), галузеву (на галузевому рівні), регіональну (на адміністративно-територіальному рівні).

Стаття 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» визначає сторони генеральної, галузевої та регіональної угод. Сторонами генеральної угоди є:

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

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій працюючих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дії. Галузевий рівень є найменш розвинутим у більшості центрально- й східноєвропейських країн. Причина полягає в тому, що виникає багато труднощів в організації асоціацій роботодавців за галузевою ознакою.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємств, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспі-

лок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами. В даному пункті статі існують певні суперечності щодо визначення сторін угоди на регіональному рівні. Ними є місцеві органи державної влади або регіональні об'єднання підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднання профспілок чи інші уповноважені трудовим колективом органи. У цьому випадку законодавець виводить державні органи з об'єднань підприємців і визнає їх самостійною стороною угоди, вказуючи, що остання укладається або з підприємцями, або з органами державної влади. Тобто формально регіональна угода укладається також на двосторонній основі, але фактично наявні три суб'єкти правовідносин, які наділені правом укладення угоди. Така позиція не сприяє визначенню територіальної сфери дії угод, встановленню їх сторін та й компетенції останніх.

Законодавство України містить положення, згідно з якими угоди на державному, галузевому, регіональному рівнях укладаються на двосторонній основі. Проте практика їх укладення, що сформувалася в Україні, засвідчила одночасне представництво органами державної виконавчої влади інтересів і роботодавця, і держави. Визнання Кабінету Міністрів України та міністерств України сторонами генеральних, галузевих угод має своє об'єктивне пояснення. По-перше, Кабінет Міністрів України наділений повноваженнями щодо управління майном, яке є у загальнодержавній власності, вирішення питань про створення державних підприємств, установ і організацій, надає їм в оперативне управління чи повне господарське відання державне майно, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження цього майна, тобто є уповноваженим органом власника. По-друге, у практиці зарубіжних країн поширене укладення колективних договорів (угод) як на двосторонній основі, так і тресторонній, коли третьою стороною поряд з об'єднаннями власників та професійних спілок виступають державні органи, оскільки питання, що вирішуються на колективно-договірному рівні, стосуються інтересів суспільства загалом та держави.

Колективні договори, як і колективні угоди укладаються на основі чинного законодавства прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників, власників або уповноважених ними органів.

Міжнародне визнання система колективних договорів та угод отримала після прийняття Міжнародною Організацією Праці Кон-

венцій № 98 «Про застосування принципів права на організацію й ведення колективних переговорів» (1948 р.), № 154 «Про сприяння колективним переговорам» (1981 р.) та Рекомендації № 91 «Про колективні договори» (1951р.).

Згідно з Конвенцією МОП № 98 «Про застосування принципів права на організацію й ведення колективних переговорів», **колективний договір** – це будь-яка письмова угода про умови праці та найму, яка укладається, з одного боку, підприємцем, групою підприємців або однією чи декількома організаціями підприємців і, з іншого боку, однією чи декількома представницькими організаціями працюючих або, при відсутності таких організацій, представниками самих працюючих, які належним чином обрані й уповноважені відповідно до законодавства країни.

Колективний договір за трудовим правом розглядається у декількох аспектах, що мають самостійне теоретичне і практичне значення. Колективний договір традиційно вважається одним із основних інститутів галузі трудового права, що охоплює досить значну кількість правових норм різного рівня – як централізованого, так і локального, з допомогою яких забезпечується регулювання відносно самостійної групи трудових відносин.

Закон України «Про колективні договори і угоди» визначив правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців. На основі цього Закону у новій редакції викладено Главу II Кодексу законів про працю України.

Отже, **колективний договір** – це нормативно-правовий договір, що укладається з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, що є юридичними особами й використовують найману працю.

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працюючих, обраними і уповноваженими трудовим колективом з метою узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця.

КЗпП визначає **сторонами колективного договору** власника або уповноваженого ним органа (особу), і первинну профспілкову організацію, а також, у разі відсутності профспілкової організації – представників, вільно обраних на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

Сторони встановлюють зміст колективного договору шляхом:

- а) конкретизації правових норм, встановлених державою. Наприклад, у колективному договорі конкретизується тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці;
- б) встановлення умов праці, якщо таке згідно із законодавством віднесено до компетенції суб'єктів договірної регуляції. Сторони колективного договору встановлюють особливості оплати праці працівників конкретного підприємства, установи, організації;
- в) підвищення рівня пільг і гарантій, встановлених законодавством. Наприклад, за кошти роботодавця для працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, можуть додатково встановлюватися пільги і компенсації, не передбачені чинним законодавством;
- г) заповнення прогалін у трудовому праві. Колективний договір містить значну частину нормативних положень, а тому він є обов'язковим до виконання суб'єктами трудових та тісно пов'язаних з ними відносин.

Однією із сторін колективного договору є власник або уповноваженим ним орган, особа. Право особи виступати при укладенні колективного договору у ролі власника чи уповноваженого ним органу повинно бути визначено статутом підприємства, установи, організації. Як свідчить практика, даною особою виступає керівник підприємства. На державних підприємствах договір укладається між директором, ректором, генеральним директором, головою правління, з однієї сторони, та виборним органом первинної профспілкової організації від імені найманих працівників, з другої сторони. У сфері комунальної власності право органу, який уповноважений виступати стороною при укладенні колективного договору, належить також керівникові підприємства, установи, організації, якщо тільки орган, уповноважений управляти комунальним майном, не взяв ці функції на себе. Цивільно-правовий власник недержавного підприємства має право, якщо він вважає за необхідне, за умови наявності

відповідного запису у статуті підприємства, безпосередньо виступати стороною колективних переговорів і колективного договору. Організаційно таку функцію зручніше всього виконувати власнику приватного підприємства. Це можливо й за умови, коли власників – декілька осіб.

Другою стороною колективного договору виступає профспілкова організація підприємства, установи, організації, яка діє від імені трудового колективу.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. Кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

У випадку, якщо профспілкові й інші представницькі організації не дійшли згоди й не створили об'єднаний орган, або не досягнули згоди в роботі об'єднаного органа, загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують, кому надати переважне право на ведення переговорів і укладення колективного договору. Для більш об'єктивного розв'язання питання законом передбачається можливість розробки конкурентних проектів колективних договорів і винесення їх на обговорення. Загальні збори трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, якому надали проект, на його основі провести переговори й укласти колективний договір.

У разі відсутності на підприємстві, в установі, організації профспілки, другою стороною в колективному договорі виступають представники трудового колективу, вільно обрані на загальних зборах найманих працівників, або уповноважені ними органи.

Колективний договір має слугувати гарантом прав роботодавця і працівника протягом дії їх співробітництва. На багатьох підприємствах до колективного договору включаються норми, які погіршують становище працівників, що суперечить чинному законодавству.

Згідно зі статтею 16 КЗпП «Недійсність умов колективного договору» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними. В укладенні та дотриманні колективного договору мають бути зацікавлені обидві сторони, щоб бути захищеними від погіршення умов праці з боку роботодавців та невиконання своїх обов'язків з боку працівників.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника й уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації. Положення колективного договору також поширюється й на тимчасових працівників, і на тих, хто працює за трудовим контрактом, а також на тих, хто влаштувався на роботу після прийняття колективного договору. Винятком є особи, що уклали з підприємством договір підряду, чи інші цивільно-правові угоди.

### **§ 3. Колективні переговори.**

#### **Сфера та порядок укладення колективних договорів**

Укладення колективного договору є результатом успішних колективних переговорів. В обов'язковому порядку укладенню колективних договорів передують колективні переговори. Трудове законодавство України визначило основні засади та порядок ведення колективних переговорів. Статтями 10-11 Закону України «Про колективні договори і угоди» закріплено всі умови ведення колективних переговорів, обов'язки та дії сторін, варіанти вирішень розбіжностей та інше.

Порядок проведення колективних переговорів з метою укладення колективного договору спрямований на досягнення соціальної злагоди на конкретних підприємствах, в установах, організаціях. Співробітництво партнерів на виробничому рівні базується на засадах рівноправності сторін, пріоритетності примирних методів і процедур у переговорах, взаємної довіри та регулярності проведення консультацій, обов'язковості виконання досягнутих домовленостей і відповідальності за взяті зобов'язання. Тому колективний договір розглядають як акт соціального партнерства, що укладається на двосторонній основі.

Фактично колективні переговори існують ще до їх офіційного початку, оскільки і власник або уповноважена ним особа, і представ-

ники трудового колективу готуються до проведення переговорів, збирають необхідну інформацію, визначають свою лінію поведінки, тактику і стратегію ведення переговорів, у загальних рисах вирішують коло питань, що будуть винесені на переговори. Кожна із сторін готує пакет аргументованих пропозицій щодо структури і змісту колективного договору. Ці пропозиції передаються іншій стороні з метою їх попереднього вивчення, аналізу, підготовки висновків.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору (угоди) визначаються сторонами та оформляється відповідним протоколом. Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії попереднього договору вносить пропозицію розпочати колективні переговори про укладення наступного колективного договору. Протягом семи днів після одержання пропозиції друга сторона повинна розпочати переговори. Якщо ініціативу про проведення переговорів і укладення колективного договору не виявив орган, що представляє інтереси трудового колективу, її повинен виявити інша сторона, тобто власник або уповноважений ним орган (особа).

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» право на ведення переговорів і укладення колективних договорів (угод) від імені найманих працівників належить профспілковим органам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким органом працівників. Профспілки, їх об'єднання ведуть колективні переговори, здійснюють укладення колективних договорів, генеральної, галузевих, регіональних, міжгалузевих угод від імені працівників у порядку, встановленому законодавством.

За наявності на підприємстві кількох профспілок формується спільний представницький орган, який має право ведення переговорів і укладення колективного договору. Представницький орган утворюється усіма первинними профспілковими організаціями, за ініціативою будь-якої з них. Кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору.

Згідно ст. 11 КЗпП колективний договір укладається на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власнос-



ті і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Також сфера укладення колективних договорів визначена у ст. 2 Закону України «Про колективні договори і угоди». Отже, дві особливості - використання найманої праці та наявність статусу юридичної особи – визначають сферу укладення колективного договору.

Обов'язково треба зазначити, що існує необхідність внесення змін до визначення сфери укладення колективних договорів, а саме, розширення сфери укладання договорів, яке б дало змогу укласти колективні договори між роботодавцями – фізичними особами та їх найманими працівниками. Колективний договір повинен укладатися на всіх підприємствах, що використовують найману працю. Саме законодавством має бути передбачено обов'язковість укладення колективного договору.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів. Відповідні умови для укладення договору в структурних підрозділах: певна економічна та фінансова самостійність, організаційні й матеріальні можливості для встановлення та реалізації в межах компетенції сторін додаткових соціальних гарантій, пільг, чи інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з обов'язковим урахуванням специфіки діяльності підрозділів підприємств.

Колективний договір може укладатися як самостійний для певного підрозділу акт у випадку, якщо положення загального колективного договору не можуть бути застосовані до цього підрозділу; або виступати складовою частиною (додатком) до загального колективного договору у випадку, коли сфера його впливу в певній частині поширюється на даний підрозділ, а інші питання регулюється зобов'язаннями саме сторін даного підрозділу в межах їх компетенції.

Колективний договір укладається також й у бюджетних установах. Бюджетні установи являють собою юридичні особи й також використовують працю найманих працівників. Оскільки деякі питання трудових чи соціальних інтересів сторін устанавлюються централізовано, як наприклад, розміри тарифних ставок, посадових окладів, зміст колективного договору визначається в межах компетенції сторін та фінансових можливостях бюджетної установи.

В укладенні колективного договору маюць бути зацікавлені і власник і наймані працівники. Будучи вдоволеними умовами ко-

лективного договору, працівники в період його дії, як правило, не виступатимуть з новими вимогами, у результаті чого підприємство може стабільно працювати без виникнення конфліктних ситуацій.

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 його реєстрацію.

Обов'язково потрібно згадати про акціонерні та кооперативні підприємства, де також існують всі умови для укладення колективного договору, оскільки вони мають права юридичних осіб і використовують працю найманих працівників. На цих підприємствах працівники виступають як: 1) власники майна (акціонери); 2) як наймані працівники. Отже, як власники майна вони мають право обирати правління, брати участь у формуванні, розподілі та використанні прибутку, одержувати дивіденди, приймати рішення відносно подальшого життя та розвитку підприємства. Як наймані працівники вони мають право на договірне регулювання трудових, соціально-економічних відносин шляхом укладання колективного договору, в якому буде визначено системи і форми оплати праці, порядок та умови визначення конкретних розмірів заробітної плати, установлення та визначення пільг, гарантій роботи, режим роботи та відпочинку, види відпусток та інше.

Сторонами колективного договору на таких підприємствах виступають: уповноважений власниками орган (правління, рада підприємства) або особа (керівник), з однієї сторони, і уповноважений колективом найманих працівників орган в особі профспілкової організації. На акціонерних та кооперативних підприємствах існує особливість сторін, які заключають колективний договір. Засновники підприємств, які не працюють на вищезгаданих посадах у цьому колективі, не можуть представляти при переговорах і укладенні колективного договору жодну із сторін: ні найманих працівників, ні власника, якщо ці повноваження передані органу або особі, що представляє інтереси власників. Дія колективного договору на таких підприємствах поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони акціонерами і найманими працівниками або лише найманими працівниками.

Власник або уповноважена ним особа повинна вести переговори з представниками трудового колективу у визначений час і у встановле-

ному місці. Він не повинен ухилитися від цього обов'язку, наприклад брати участь у переговорах без бажання досягти угоди, затягувати переговори, відмовлятися від пред'явлення будь-яких контрпропозицій тим вимогам, що заявили представники трудового колективу.

Обов'язок вести переговори не створює обов'язку погоджуватись з усіма вимогами іншої сторони. На переговорах жодна із сторін не має будь-якої переваги. Тому предметом переговорів може бути все, що не суперечить чинному законодавству і входить до кола інтересів трудового колективу.

#### **§ 4. Зміст колективного договору**

Законодавство досить чітко визначає зміст колективного договору, що закріплено статтями 7 Закону «Про колективні договори і угоди», а також ст. 13 КЗпП «Зміст колективного договору». У даних статтях вказується повний перелік зобов'язань сторін, які формують зміст колективного договору, який визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працюючих;
- 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.

Одночасно з цим законодавство про працю не встановлює вимог щодо структури колективного договору. Сторони самостійно визначають структуру колективного договору – кількість розділів, додатків. Додатками зазвичай виступають:

- перелік професій і посад із шкідливими умовами праці, які дають право на додаткову відпустку і скорочений робочий день;
- перелік професій із шкідливими умовами праці, які дають право на безоплатне одержання за встановленими нормами певних продуктів харчування;
- перелік робіт, на яких видаються безоплатно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття, та інші засоби індивідуального та колективного захисту.
- перелік посад працівників із ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка.

Сторони визначають зміст колективного договору шляхом конкретизації правових норм, встановлених державою; встановленням умов праці в межах їх компетенції; підвищенням рівня пільг та гарантій, встановлених законодавством. Узгоджені сторонами умови (положення) покликані врегулювати соціально-трудові відносини в певній організації.

Усі умови змісту колективного договору за характером поділяються на нормативні, зобов'язальні, інформаційні (інформативні) та організаційні.

Нормативні – це умови, в яких сторони самостійно встановлюють сукупність правових норм локального значення з основних питань праці, її оплати та умов. Нормативні умови діють протягом всього терміну колективного договору.

Зобов'язальні – це умови, до яких належать питання, які не врегульовані чинним законодавством, а закріплюються в колективному договорі як зобов'язання сторін. Зобов'язальні умови не носять загального характеру. Виходячи із засад договірної регуляції, зобов'язальні умови колективного договору є основною та визначальною частиною в забезпеченні взаємних прав та обов'язків сторін договору. Ці умови діють до їх виконання і завершуються виконанням.

Інформаційні – умови, які містять норми здебільшого централізованого законодавства, угод більш вищого рівня регулювання з питань оплати праці, робочого часу і часу відпочинку, охорони праці тощо, тобто являють собою інформацію про вже діючі нормативні акти.

Організаційні – умови, які пов'язані з регламентацією порядку укладення, змін, припинення та строків колективного договору.

Умови, що зазначені в колективному договорі не повинні погіршувати стан та умови праці працівників порівняно з чинним законодавством про працю, Генеральною, регіональною, галузевою угодами, тому що такі умови є недійсними.

В свою чергу підприємства, установи, організації можуть в межах своїх повноважень, компетенції та за рахунок власних коштів встановлювати додаткові, порівняно з законодавством трудові і соціальні пільги та гарантії для найманих працівників.

Усі передбачені колективним договором норми і зобов'язання діють лише на конкретному підприємстві. Вони стосуються тільки тих суб'єктів, що становлять у своїй сукупності трудовий колектив. При цьому встановлені колективним договором норми і зобов'язання мають тимчасовий характер, оскільки за своєю природою колективний договір є строковою угодою.

### **§ 5. Реєстрація, строки чинності, дієвість колективного договору**

Згідно ст. 15 КЗпП колективні договори обов'язково підлягають реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади. Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України, а саме «Положенням про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 року №225 (зі змінами та доповненнями).

Повідомна реєстрація угод, колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цих угод (договорів) уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію, а також з метою забезпечення можливості їх обліку, та обліку умов, які були закріплені у змісті колективних договорів. Це особливо важливо під час розгляду трудових спорів, як індивідуальних, так і колективних.

Колективний договір, після підписання його сторонами, реєструється у трьох примірниках: перший, другий - в подальшому повертаються сторонам, копія - залишається в органі реєстрації.

Для реєстрації колективних договорів існують певні вимоги, а саме:

- колективний договір має не суперечити вимогам чинного законодавства й умовам угод більш високого рівня;

- має містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових у порівнянні з чинним законодавством соціальних пільг та гарантій;
- відповідати загальним вимогам законодавства про мови і викладатися згідно з загальними нормами правопису.

Зазначені вимоги визначають загальний характер відповідності змісту колективного договору чинному законодавству, але вони не мають юридичного впливу на результат його реєстрації. У випадку виявлення невідповідності колективного договору цим вимогам місцеві органи державної виконавчої влади не мають права відмовити в його реєстрації. «Положення про порядок повідомної реєстрації колективних договорів і угод» визначає єдину підставу відмови в реєстрації колективного договору — це подання сторонами на реєстрацію примірників і копії колективного договору, що не є автентичними. У такому випадку відповідний орган виконавчої влади зобов'язаний прийняти рішення про відмову в реєстрації та повернути примірники договору.

На реєстрацію разом з колективним договором направляють всі додатки та вся інформація про колективні переговори, тобто протоколи розбіжностей, склад представників сторін, наявність профспілок у підприємстві, установі, організації та їх участь у колективних переговорах. Протокол розбіжностей складається, якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин. До протоколу вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Реєстрація проводиться у двотижневий строк від дня одержання договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації або ухвалення рішення про відмову в реєстрації екземпляри угоди повертаються сторонам колективного договору, а копія зберігається в органі, що їх реєструє.

Законодавчо встановлено загальний порядок вступу в силу колективного договору як нормативно-правового договору та порядок його реєстрації. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін, або з дня, зазначеного в ньому. Таким чином законодавство дозволяє сторонам самостійно регулювати день набрання чинності колективного договору. Термін, на який укладається колективний договір встановлюють сторони. На практиці колективні договори укладаються від одного, але, як правило, не більше трьох років, зважаючи на можливі зміни в економічному, соціальному та політичному житті країни.

Після закінченні строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не пере-

глянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. Також колективний договір зберігає чинність у випадках зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір. При реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір за згодою сторін або зберігає чинність протягом строку, на який він був укладений, або може бути переглянутий. У разі зміни власника 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.

При 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.

Відповідно до ст. 16 КЗпП умови колективного договору, що погіршують у порівнянні із чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Колективні договори не можуть погіршувати становище працівників, а мають його тільки поліпшувати. Цей принцип має універсальне значення й діє при встановленні взаємин усіх джерел трудового права. Окремі нормативно-правові акти України передбачають можливість включення в колективний договір деяких умов, що погіршують положення працівників у порівнянні із законодавством.

## **§ 6. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність сторін**

Відповідно до ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди» контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали, або уповноваженими ними представниками. Порядок здійснення такого контролю визначається колективним договором.

Контроль за виконанням колективного договору здійснюють комісії, які складають акт як результат перевірки. Акт є документом, який свідчить про результати роботи по виконанню колективного договору. Акт перевірки повинен відтворювати стан роботи з виконання колективного договору. У разі здійснення контролю сторони

зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Особи, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Акт перевірки обговорюється на спільному засіданні сторін. Наслідком такого обговорення є прийняття рішення, в якому визначаються заходи щодо усунення виявлених в ході перевірки недоліків та притягнення до відповідальності винних у невиконанні колективного договору.

Якщо власник 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. КЗпП передбачено, що на вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Якщо рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений законодавством двотижневий строк, профспілковий орган у цей же строк може оскаржити у суді діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору особами, які представляють власників або уповноважених ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів тягне за собою накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу в розмірі ста мінімальних розмірів заробітної плати. Справи про адміністративні порушення з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Усі випадки відповідальності регламентуються статтями 18-20 Закону України «Про колективні договори і угоди» та Кодексом України про адміністративні правопорушення.



Відповідно до норм Закону відповідальність настає в наступних випадках:

- за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору;
- за порушення і невиконання колективного договору;
- за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю.

Крім адміністративної відповідальності особи, винні в ухиленні від участі в переговорах, у порушенні і невиконанні колективного договору, угод, в неподанні інформації, необхідної для успішного проведення колективних переговорів і здійснення контролю, можуть бути притягнутими і до інших видів юридичної відповідальності. Такими видами відповідальності є дисциплінарна, матеріальна, а в окремих випадках навіть кримінальна відповідальність.

Дисциплінарна відповідальність полягає у накладенні власником або уповноваженим ним органом на працівника за порушення дисципліни праці, скоєння дисциплінарного проступку стягнення: оголошення догани або звільнення з роботи. Статтею 45 Кодексу законів України передбачено також, що на вимогу профспілкового органу, який за дорученням трудового колективу підписав колективний договір, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівним працівником або усунути його із займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором.

Матеріальна відповідальність полягає у зобов'язанні працівника відшкодувати шкоду, завдану підприємству, установі, організації невиконанням зобов'язань по колективному договору.

Кримінальна відповідальність полягає у покаранні працівника за порушення зобов'язань по колективному договору у випадку, коли таке порушення створює склад кримінального злочину.

Поряд з юридичними видами відповідальності, особи, які ухиляються від участі в переговорах, не подають необхідної інформації, порушують і не виконують зобов'язань колективного договору, можуть бути притягнутими також до громадської відповідальності. Така відповідальність працівників може бути перед трудовими колективами, які можуть застосовувати до своїх членів такі заходи громадського стягнення як товариське зауваження, громадська догана, передавати матеріали на розгляд товариського суду. Товариський суд в свою чергу може зобов'язати винуватця публічно просити пробачення у ко-

лектива, оголосити попередження, громадський осуд, оголосити догану з опублікуванням або без опублікування в пресі, порушити перед власником або уповноваженим ним органом питання про звільнення винного працівника відповідно до чинного законодавства.

Обов'язково треба звернути увагу на недосконалість чинного законодавства у регулюванні питання відповідальності власника або уповноваженого ним органа щодо відсутності колективного договору на підприємстві. Якщо проаналізувати положення КЗпП, можна побачити, що будь-яка відповідальність настає не у зв'язку із відсутністю колективного договору, а у зв'язку із ухиленням від участі в переговорах при його укладенні, зміні або доповненні. Більшість практикуючих юристів під цією нормою розуміють, що відповідальність настає винятково в тому випадку, якщо трудовий колектив наполягав, а роботодавець ухилився від участі в переговорах при укладенні, зміні або доповненні колективного договору.

Порядок ведення переговорів є врегульованим відповідно до ст. 10 Закону. Він передбачає обов'язок сторони, що одержала письмове повідомлення про початок переговорів з укладення колективного договору, у семиденний термін почати роботу з їх ведення. При цьому, коли сторона, що одержала письмове повідомлення, ухиляється від участі в переговорах, ініціююча сторона має право звернутися до державного інспектора праці із заявою про притягнення сторони, що ухиляється, до адміністративної відповідальності.

Таким чином, складається враження, нібито у випадку, коли на укладанні колективного договору профспілковий або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган (представник працівників, обраний і уповноважений трудовим колективом) не наполягає, то відповідно роботодавець не несе ніякої відповідальності. Необхідно нагадати, що згідно чинного законодавства укладання колективного договору є обов'язковим на будь-якому підприємстві незалежно від форми власності. Ініціатором укладання договору може бути як роботодавець, так і профспілковий орган (у його відсутність – представник працюючого колективу).

Відповідальність за ухилення від участі в переговорах при укладенні, зміні або доповненні договору несуть не тільки особи, що представляють власників або уповноважені ними органи, але і профспілковий орган (у його відсутність – представник працюючого колективу).

Таким чином, можна зробити наступний висновок: якщо профспілковий орган (у його відсутність – представник працюючого ко-

лективу) не полягає на укладанні договору, особа, яка представляє власників повинна сама виступити ініціатором його укладання. Саме в такому випадку вона не буде виступати стороною, що ухилиться від укладення колективного договору, і як наслідок – звільняється від відповідальності.

Вищезазначене свідчить про те, що питання про відповідальність осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи, у зв'язку із ухиленням від участі в переговорах при укладенні колективного договору є досить таки спірним.

Таким чином, для роботодавця є важливим не лише факт укладення колективного договору, але і необхідність виконання, закладених у ньому умов. Інакше може скластися ситуація, коли роботодавець, виконуючи одну норму закону шляхом укладення колективного договору, ризикує порушити іншу норму внаслідок відсутності можливості виконати передбачені договором умови.

У Законі України «Про колективні договори і угоди» закріплено обов'язок сторін, які підписали колективний договір, щорічно, в строки, передбачені колективним договором, звітувати про його виконання на зборах (конференціях) трудового колективу.

Законом України «Про колективні договори, угоди» передбачене надання статистичних даних про колективні договори (угоди) в органи державної статистики в порядку, що встановлюється Державним комітетом статистики України.

### **Питання для самоконтролю**

1. В чому полягає суть інституту соціального партнерства в Україні? Яке він має значення для системи правового регулювання трудових відносин?
2. Розкрийте значення поняття «колективний договір». Які учасники трудових відносин виступають безпосередніми сторонами і учасниками колективно-договірного врегулювання цих відносин?
3. Коли і за яких умов укладається колективний договір? Яку роль відіграють колективні переговори на стадії договірного врегулювання трудових відносин?
4. Які основні положення складають зміст типового колективного договору? Хто уповноважений здійснювати контроль за їх дотриманням і виконанням?

## ТЕМА 4. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

*Договори існують для того, аби їх виконував слабший.*

*Карел Чапек*

### § 1. Поняття трудового договору та його сторони

Право на працю є одним з основним конституційних прав громадян України. Право на працю, а також інші пов'язані з ним права на належні умови праці, заробітну плату не нижче від визначеної законом, на відпочинок, на соціальний захист, на страйки, - закріплені в статтях 43-46 Конституції України.

Право на працю реалізується через трудову діяльність особи. Історично склалося, що переважною формою здійснення трудової діяльності є наймана праця. Більшість громадян влаштовується на роботу шляхом укладення трудового договору як наймані працівники на підприємства, в установи, організації незалежно від форм власності, а також до окремих осіб.

Трудовий договір виступає універсальною моделлю найму. Праця токаря, керівника підприємства, моряка, артиста, службовця здійснюється за трудовим договором. На підставі трудового договору працівник здає в найм власнику засобів виробництва (роботодавцю) свою здатність до праці.

Потрібно підкреслити, що з точки зору права нема різниці чи працює особа за трудовим договором на державному підприємстві, в установі, або на підприємстві з колективною формою власності, чи у фізичної особи. Всі наймані працівники мають однаковий правовий статус, і будь-який роботодавець зобов'язаний дотримуватись усіх правил і гарантій щодо них, передбачених трудовим законодавством.

За юридичною природою трудовий договір - це угода про працю між роботодавцем і найманим працівником. За КЗпП **трудоий договір** є 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 органом 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.

Законодавче визначення трудового договору вказує на його двосторонній характер і характеризує його як угоду.

Від трудового договору необхідно відрізнити цивільно-правові договори про працю, що відомі на практиці, під назвою «трудові угоди». Вони також є у більшості випадків двосторонніми і передбачають виконання роботи і передачу замовнику її результатів. За трудовим договором працівник виконує роботу під керівництвом роботодавця, і останній зобов'язаний організувати роботу і забезпечити процес її виконання.

За цивільно-правовим договором особа виконує замовлення самостійно або із залученням інших виконавців, розпоряджаючись робочим часом на власний розсуд. Працівник, що працює на умовах трудового договору, зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві, і відповідно до ст. 30 КЗпП України особисто виконувати доручену роботу. За невиконання чи неналежне виконання вимог, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку, працівника можна притягти до дисциплінарної відповідальності.

Укладення трудового договору означає, що і працівник, і роботодавець набули прав і взяли на себе обов'язки, встановлені для сторін трудового договору законодавством про працю, генеральною, галузевою і регіональною угодами та колективним договором.

Отже, однією із сторін трудового договору за ст. 21 КЗпП України є працівник. Однак цього свого статусу він набуває за фактом укладення трудового договору. Тому на стадії до моменту виникнення трудових правовідносин законодавець, регламентуючи етап працевлаштування, застосовує термін громадянин або особа. Зокрема, у ст. 24 передбачається, що при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що засвідчує особу, трудову книжку, а у передбачених законодавством випадках, — також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи. Встановлюючи ж гарантії при прийомі на роботу окремих категорій громадян законодавець у цій же статті записав, що 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.

Працівником є особа, яка реалізує свою здатність до праці, той, кого приймають на роботу. За загальним правилом прийняття на роботу за трудовим договором осіб молодше шістнадцяти років не допускається. А проте ст. 188 КЗпП України встановлює, що за письмовою згодою одного з батьків або особи, що його заміняє (усиновителів, піклувальників), як виняток допускається прийняття на роботу неповнолітніх, які досягли п'ятнадцяти років.

Цією ж статтею передбачено, що 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 заміняє.

Стати працівником може як громадянин України, так і іноземний громадянин чи особа без громадянства. Однак законодавством встановлюються певні обмеження при прийнятті на роботу іноземних громадян та осіб без громадянства. Це зумовлено двома основними чинниками:

- потребою захисту інтересів держави (державна служба, роботи, пов'язані з державною таємницею, тощо);
- необхідністю захисту вітчизняного ринку робочої сили.

Переважно з аналогічних міркувань до проблеми обмеження прав іноземців при наймі на роботу виходять усі цивілізовані країни, чим намагаються максимально забезпечити можливості вітчизняним працівникам на отримання оплачуваної роботи.

Другою стороною трудового договору є роботодавець. Різні законодавчі акти досить неоднозначно підходять до визначення другої сторони трудового договору. Поняття «роботодавець» визначається як власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання і фізичні особи, які використовують найману працю, власники розташованих в Україні іноземних підприємств та організацій, філій та представництв, які використовують працю найманих працівників. А Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» роботодавцем називає власника підприємства, установи або організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізичну особу, які відповідно до законодавства використовують найману

працю. Згідно зі ст.21 КЗпП України роботодавець – це власник підприємства, установи, організації чи уповноважений ним орган.

Другу сторону трудового договору визначають як фізичну чи юридичну особу. Очевидно, що це визначення найбільш повно відображає юридичну природу другої сторони трудового договору в умовах ринкової економіки.

Саме юридична особа є власником підприємства, установи чи організації і діє у правовідносинах через уповноважені органи (директора, керуючого, голову правління та ін.), залишаючись при цьому фактичною стороною договірних зобов'язань, у тому числі і трудових.

Якщо найм на роботу на підставі трудового договору здійснює фізична особа, то роботодавцем вважатиметься вона. Отже, будь-яка дієздатна фізична особа за чинним трудовим законодавством має право наймати на роботу за трудовим договором іншу фізичну особу (працівника), але при цьому як роботодавець вона повинна забезпечити іншій стороні належні умови праці, виплату заробітної плати не нижче встановленого у державі мінімуму, надавати щорічну відпустку та інші передбачені законодавством та угодою сторін соціальні та побутові пільги.

Як і юридичні особи, фізичні особи – роботодавці визнаються за чинним законодавством страхувальниками, а тому зобов'язані сплачувати за кожного найманого ними працівника страхові внески до різноманітних фондів соціального захисту.

Стороною трудового договору можуть бути громадські організації. Релігійна організація має право приймати на роботу громадян, умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією і працівником і визначаються трудовим договором, який укладається в письмовій формі й підлягає обов'язковій реєстрації. На громадян, які працюють в релігійних організаціях за трудовим договором, поширюється трудове законодавство, соціальне страхування і забезпечення нарівні з працівниками державних і громадських підприємств, установ, організацій.

Отже, трудовий договір – це така двостороння угода, за якою працівник зобов'язується особистою працею виконувати обумовлену договором роботу з дотриманням встановленого трудового розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові відповідну заробітну плату та забезпечити належні умови праці, визначені трудовим законодавством, колективним договором та угодою сторін.

Як бачимо, трудовий договір виражається у взаємних зобов'язаннях сторін. Суть цієї зобов'язальної угоди полягає у тому, що працівник бере на себе зобов'язання працювати на роботодавця в обмін на заробітну плату, обов'язок виплати якої роботодавцем гарантується державою.

Трудовий договір – це результат добровільного волевиявлення його сторін. Не можна примусити працівника укласти трудовий договір, так само, як і роботодавця зобов'язати найняти ту чи іншу особу на роботу. Інакше це буде вже не трудовий договір. Тим самим, випадки, коли особи, що проходять альтернативну (невійськову) службу згідно з Законом України «Про альтернативну (невійськову) службу», укладають «письмовий строковий трудовий договір», навряд чи можна вважати класичними прикладами трудового договору. Не добровільність сторін лежить в основі його укладення, а обов'язок громадянина України пройти військову (у даному випадку альтернативну (невійськову) службу).

Трудовий договір є так званою угодою *intuitu personae*, оскільки передбачає існування специфічного взаємозв'язку між роботодавцем та найманим працівником і полягає у тому, що працівник зобов'язаний особисто виконувати роботу, яка визначена угодою сторін. З огляду на момент набуття трудовим договором юридичного значення, він відноситься до консенсуальних угод, тобто таких, які вважаються укладеними з моменту досягнення сторонами згоди за усіма істотними умовами договору (досягнення консенсусу).

## § 2. Форма та зміст трудового договору

Угода сторін як підстава для виникнення трудових правовідносин виражається у формі трудового договору. І трудовим правом передбачено спеціальний порядок юридичного оформлення укладення трудового договору. Як і будь-який юридичний факт, він передбачає собою єдність змісту і форми, тобто зовнішнього вираження цього змісту.

Для трудового договору законодавством передбачено, як правило, письмову форму. Традиційно вважалось, що трудовий договір можна укласти як в усній, так і письмовій формі. Питання про форми трудового договору в науковій та популярній літературі висвітлено недостатньо. Дослідники, які торкалися цієї проблеми, або просто констатували факт укладення трудового договору у двох формах, або ж зосереджувалися здебільшого на характеристичі письмової його форми.



Дотримання такої форми вимагає, щоб усі умови трудового договору були викладені у вигляді окремого письмового документа, погоджені сторонами та підписані ними особисто. Письмовий трудовий договір укладається у двох примірниках, які вважаються рівноцінними за своєю юридичною силою і зберігаються у кожній зі сторін. Проте для юридичного оформлення взаємного волевиявлення сторін у письмовій формі достатнім можна вважати і одного примірника договору, скріпленого підписом працівника і роботодавця.

Усна форма трудового договору хоча і не виключається чинним законодавством України про працю, але і серед практичних працівників, суддів і науковців з приводу її єдиного розуміння нема спільної думки. Вважається, що подання письмової заяви працівником, який влаштовується на роботу, і видання наказу (чи навіть візи на заяві роботодавця до відділу кадрів щодо оформлення договору) про прийом на роботу є оформленням взаємної згоди сторін укласти трудовий договір в усній формі.

Як бачимо, усна угода сторін — юридичний факт, що є підставою для виникнення трудових правовідносин, так чи інакше потребує юридичного оформлення у вигляді певних письмових документів (заяви, наказу чи розпорядження). А за цивільним законодавством, як відомо, правочин (договір) вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо його зміст зафіксований в одному або кількох документах, у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони. Отже, якщо волевиявлення сторін викладено у письмовій заяві однієї з них та наказі чи розпорядженні — іншій, то наявно є більше підстав аби віднести такий договір до письмових, а не до усних. Більше того, трудовий договір з огляду на його соціальну значимість та характер породжуваних правовідносин взагалі не повинен укладатися в усній формі. За цивільним правом, наприклад, усна форма договору властива переважно для договорів, які виконуються у момент їх вчинення, а якщо договір буде виконуватися після його вчинення, то він повинен бути укладений у письмовій формі.

Стаття 24 КЗпП України, як вже зазначалося, подає перелік випадків, коли додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим:

- при організованому наборі працівників;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- при укладенні контракту;

- у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- при укладенні трудового договору з неповнолітнім;
- при укладенні трудового договору з фізичною особою.

Трудовий договір обов'язково укладається в письмовій формі також в інших випадках, передбачених законодавством. Зокрема, укладення трудового договору у письмовій формі передбачено для працівників, робота яких пов'язана з державною таємницею, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею» від 16 листопада 1994 р. № 779. За договором на працівника покладаються обов'язки по дотриманню державної таємниці. До нього додається також «Зобов'язання громадянина України у зв'язку з допуском до державної таємниці».

Трудовий договір у письмовій формі укладається також з громадянами, які працюють:

- у релігійних організаціях;
- проходять альтернативну (невійськову) службу;
- залучаються до оплачуваних громадських робіт;
- працюють на умовах трудового договору в селянському (фермерському) господарстві тощо.

Змістом трудового договору є сукупність умов, що встановлюють взаємні зобов'язання його сторін. Найбільш загально про зміст трудового договору можна судити з огляду на ст. 21 КЗпП України, яка передбачає, що «працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові», та обов'язок роботодавця «виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін».

Права і обов'язки сторін, що складають зміст трудового договору і які ще називаються його умовами, встановлюються за взаємною згодою працівника і роботодавця. Проте розрізняють і такі умови трудового договору, що визначені законодавством. Це, як правило, умови-гарантії, які передбачають мінімальний розмір заробітної плати, мінімальну тривалість відпустки тощо, їх ще називають нормативними умовами.

Основну частину змісту трудового договору усе ж складають договірні (погоджувальні) умови, тобто ті умови, які встановлю-

ють за взаємною домовленістю сторін. Як правило, вони стосуються трудової функції, місця роботи, прав і обов'язків працівника, прав і обов'язків роботодавця, розміру оплати праці доплат і надбавок, заохочувальних виплат, режиму робочого часу, тривалості щорічної відпустки, умов підвищення кваліфікації, соціально-побутового обслуговування та ін. У трудовому договорі можуть міститись також умови про встановлення випробувального терміну, про нерозголошення комерційної таємниці тощо.

Основною вимогою, яка ставиться до договірних умов, є правило ст. 9 КЗпП України. Надаючи сторонам договору широкі можливості щодо встановлення взаємних прав та обов'язків, ця стаття передбачає обмеження індивідуального регулювання. Умови трудового договору не повинні погіршувати становище працівника порівняно з тими, що вже встановлені чинним законодавством. Забороняється включати до трудового договору, наприклад, умову, за якою щорічна відпустка буде надаватися працівникові меншої тривалості ніж 24 календарні дні, або тривалість робочого часу перевищуватиме 40 год. на тиждень. І навпаки, правомірним буде включення до трудового договору умов, які покращують становище працівника порівняно з чинним законодавством. Так, умова трудового договору, за якою працівнику надається додатковий оплачуваний вихідний день для догляду за неповнолітніми дітьми буде вважатися такою, що не погіршує правове становище працівника. Роботодавці в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові й соціально-побутові пільги для працівників.

Слід зазначити, що правило про непогіршення умов договорів про працю порівняно із законодавством сформульоване у ст. 9 КЗпП України в імперативній формі. Отже, якщо такі умови у трудовому договорі все ж передбачено, то вони є недійсними. Законодавець щоправда не встановив правил, за якими критеріями належить визнавати умови трудового договору недійсними. Тому вважається, що вони є такими з моменту укладання трудового договору. При цьому недійсність окремих умов трудового договору не тягне за собою недійсності всього договору. Якщо трудовий договір укладено з дотриманням встановлених законодавством вимог його укладення, то він вважається дійсним. Не можуть діяти лише ті умови, які погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством.

За трудовим правом умови трудового договору, що становлять його зміст, прийнято поділяти на два види: необхідні (обов'язкові) та факультативні (додаткові). Перші — це такі умови, які повинні бути обов'язково відображені у трудовому договорі. Без них трудовий договір не можна укласти взагалі. Факультативні ж умови можуть і не включатися до змісту трудового договору, тобто його можна укласти і за відсутності таких умов. Однак, якщо у процесі переговорів при укладенні трудового договору сторони визнали за потрібне узгодити також і факультативні умови, то їх значимість для конкретного договору стає такою ж, як і обов'язкових умов. Невдачі згоди сторонами за обов'язковими і додатковими умовами має одні і ті ж правові наслідки — договір не укладається.

За цивільним правом умови договору, щодо яких сторонами досягається згода і в результаті чого він вважається укладеним, називаються істотними. При цьому істотними є як ті умови, що визнані такими за законом або необхідні для договорів певного виду, так і всі інші умови, щодо яких за заявою однієї із сторін має бути досягнуто згоди. Отже, щодо змісту трудового договору істотними повинні визнаватися обов'язкові і факультативні умови.

Необхідні (обов'язкові) умови трудового договору вважаються істотними ще до моменту проведення переговорів та укладення самого договору, їх істотність зумовлена тим, що незалежно від волі і бажання сторін вони повинні включатися до змісту трудового договору. Договір не можна укласти не домовившись щодо місця роботи, не визначивши трудову функцію працівника, не обумовивши розмір оплати праці останнього та не узгодивши інші необхідні умови трудового договору. З огляду на важливість цих умов презюмується, що вони були об'єктом обговорення сторін кожного конкретного трудового договору.

Важливою для кожного трудового договору є умова про оплату праці, а тому вона повинна бути віднесена до необхідних його умов. Договір не можна укласти не погодивши питання про заробітну плату. Як відомо, за цивільним правом, умова про ціну є істотною умовою будь-якого відплатного договору.

Місце роботи як одна з необхідних умов трудового договору характеризує передусім правове становище роботодавця як учасника трудових правовідносин. Воно має дещо абстрактний характер. Тому буквально розуміти місце роботи як якусь окрему дільницю, відділ чи цех, або ж вважати таким, наприклад, забій у шахті чи міс-

це біля станка не можна. Місце роботи вказує передусім на роботодавця. Це завод, фабрика, акціонерне товариство, університет, виконком, прокуратура тощо. Отже, це не якесь чітко визначене місце у просторі на певній території. Для його характеристики не можна застосовувати таке поняття як, наприклад, юридична адреса, що засвідчує місцезнаходження суб'єкта підприємництва.

Робоче місце це вже, як правило, конкретне місце праці окремого працівника. Воно характеризується чітко визначеними параметрами: цех, дільниця, відділ.

Конкретне місце праці не уточнюється у трудовому договорі, а тому за трудовим законодавством допускається зміна робочого місця (переміщення) працівника без його згоди на інше робоче місце у межах місця роботи та інших істотних умов трудового договору.

Разом з тим робоче місце може бути об'єктом обговорення сторін при укладенні трудового договору, коли це має суттєве значення виходячи з характеру майбутньої роботи. Якщо структурні підрозділи юридичної особи (роботодавця) розташовані у різних частинах чи адміністративних районах міста, то у договорі вказується, у якому саме підрозділі знаходитиметься робоче місце працівника. При необхідності уточнити у трудовому договорі робоче місце працівника щодо конкретного механізму чи агрегату сторони можуть погодити і цю обставину. Отже, умова про робоче місце на відміну від умови про місце роботи не є обов'язковою при укладенні трудового договору. Інша річ, що в разі, коли сторони все ж обирають об'єктом погодження і зрештою погоджують умову про робоче місце, вона набуває значення істотності. А це означає, що надалі у трудових правовідносинах сторін умова про робоче місце є рівноцінною іншим істотним умовам трудового договору.

Ще однією необхідною умовою трудового договору вважається умова про вид роботи, яка визначається угодою сторін або, як прийнято її називати, трудова функція працівника.

Якщо умова про місце роботи характеризує більше роботодавця, то трудова функція, що виражається через відповідні професію, спеціальність, кваліфікацію, вже стосується характеристики працівника — другої сторони трудового договору. І якщо перша умова є переважно об'єктом домагань особи, яка наймається на роботу, то друга цікавить здебільшого роботодавця.

Під трудовою функцією розуміють роботу, яку виконує працівник, тобто коло його трудових повноважень та обов'язків.

**Професія, спеціальність, кваліфікація** — це ті основні аргументи, якими оперує працівник при укладенні трудового договору, і саме завдяки їм він може претендувати на зайняття відповідної посади чи бути допущений до виконання певної роботи. Водночас, професія, спеціальність, кваліфікація не можуть довільно трактуватися сторонами при укладенні трудового договору. Ці параметри відомі наперед, вони засвідчуються спеціальними документами (дипломами, посвідченнями тощо) і за взаємною згодою сторони змінити їх не спроможні. Більше того, для виконання так званих некваліфікованих робіт ні професія, ні спеціальність, ні кваліфікація взагалі не беруться до уваги. А отже, існують випадки, коли трудова функція у такому варіанті фактично обмежуватиметься лише видом виконуваних робіт, котрі, очевидно, і будуть умовою взаємних переговорів при прийнятті на роботу. Тим же законодавством про зайнятість передбачено, наприклад, що для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), підходящою може вважатися і така робота, яка не потребує професійної підготовки.

Отже, професія, спеціальність і кваліфікація — це такі ж ознаки суб'єктивного характеру, як вік, освіта, знання іноземної мови, стаж попередньої роботи, котрі переважно беруться до уваги при укладенні трудового договору. Як правило, ці вимоги уже наперед закладені у визначених кваліфікаційних характеристиках посад чи виконуваних робіт. Тому при укладенні трудового договору саме ознаки об'єктивного характеру є домінуючими при формуванні умов про трудову функцію працівника. Якщо показники суб'єктивного плану (професія, спеціальність, кваліфікація) і можуть бути проігноровані у виняткових випадках при укладенні трудового договору, з огляду на якісь інші ділові якості особи, що поступає на роботу, то сам вид роботи, чи посада, яку необхідно замінити, з огляду на їх об'єктивний характер, зміненими бути не можуть.

Отже, трудова функція як одна з обов'язкових умов трудового договору — це **вид роботи** або **посада**, виконання чи заміщення яких можливе з огляду на професію, спеціальність, кваліфікацію працівника. Трудова функція визначається угодою сторін.

Ще однією необхідною умовою трудового договору є визначення строку (моменту) початку виконання обумовленої роботи. При цьому не можна ототожнювати момент початку роботи як одну з обов'язкових умов трудового договору з моментом його укладення. Договір вважається укладеним з моменту досягнення сторона-

ми згоди за усіма істотними умовами, в тому числі і щодо моменту початку роботи. Тобто трудові правовідносини з усіма правами і обов'язками для їх суб'єктів об'єктивно існуюватимуть, а момент фактичного виконання роботи ще може не наступити. Все залежатиме від того, як узгодять сторони його при укладенні трудового договору. Момент безпосереднього виконання працівником дорученої роботи переважно настає відразу після досягнення згоди за усіма умовами трудового договору. Однак це може бути і на другий, і на третій день і навіть пізніше, якщо вимагається, наприклад, переїхати до іншої місцевості.

Досить поширеною є умова про нерозголошення комерційної таємниці та про заборону конкуренції працівника щодо роботодавця-підприємця, який найняв його на роботу. Вирішення цих питань – сфера локального та договірної правового регулювання. І лише відповідальність за розголошення відомостей, які становлять комерційну таємницю підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюються законодавчими актами України.

Загалом, якщо аналізувати факультативні умови, що формують зміст сучасних трудових договорів, то можна відзначити їх взаємокомпенсаційний характер. Переважна більшість вимог щодо працівника перекриваються додатковими зобов'язаннями з боку роботодавців. Наприклад, такі додаткові обов'язки працівника, як бережне ставлення до майна роботодавця, заборона приймати від клієнтів та конкурентів цінні подарунки чи якісь інші матеріальні блага, інформування роботодавця про можливі випадки підкупу працівників та ін., компенсуються відповідними додатковими гарантіями: додатковою відпусткою; можливістю користуватися службовим автомобілем; оплатою навчання роботодавцем тощо.

### **§ 3. Особливості порядку укладення трудових договорів**

Трудове законодавство встановлює єдині вимоги щодо порядку укладення трудового договору. Порядок укладення трудового договору – це встановлена чинним законодавством процедура підписання та оформлення трудового договору.

Передбачено, зокрема, що при укладенні трудового договору роботодавець має право вимагати від особи, що наймається на роботу, трудову книжку і документ, який посвідчує особу. Без трудової книжки можливе прийняття на роботу лише за сумісництвом, або якщо особа працевлаштовується вперше. Особи, звільнені зі Зброй-

них Сил подають при вступі на роботу військовий квиток. Звільнені з місць відбування кримінального покарання зобов'язані подати довідку про звільнення.

Стаття 25 КЗпП України забороняє при укладенні трудового договору вимагати від осіб, які улаштовуються на роботу, документи, подання яких не передбачено законодавством. Тому не можна вимагати відомості про партійну, національну приналежність, а також про походження особи та її прописку.

Разом з тим законодавство передбачає подання додаткових документів у тих випадках, коли зайняття посади чи виконання певної роботи вимагає відповідної освіти або кваліфікації. Наприклад, диплом про освіту, посвідчення водія тощо. Стаття 24 КЗпП України забороняє укладати трудовий договір з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

За загальним правилом особи молодші 18 років приймаються на роботу після обов'язкового медичного огляду. Існує перелік категорій працівників, які також можуть бути прийняті на роботу лише після попереднього медичного огляду. Такі медичні огляди при прийнятті на роботу проводяться з метою встановлення фізичної і психофізіологічної придатності осіб до роботи за конкретно визначеною професією, спеціальністю, посадою, для запобігання захворюванням і нещасним випадкам, виявлення захворювань, які становлять загрозу зараження працівників і продукції, що випускається. Працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, до прийняття на роботу повинні проходити обов'язковий медичний огляд.

Усі витрати, пов'язані з організацією медичного огляду, несе роботодавець.

Однією з гарантій для працівників при укладенні трудового договору є правило ч. 1 ст. 22 КЗпП України, яким встановлено заборону необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу. Необ-



грунтованою відмовою при наявності вакантного робочого місця вважається відмова з посиланням на обставини, що не належать до ділових якостей працівника.

Трудове законодавство встановлює заборону необґрунтованої відмови у прийомі на роботу:

- молодим фахівцям, які закінчили вищий навчальний заклад і у встановленому порядку направлені на роботу на дане підприємство;
- вагітним жінкам з мотивів вагітності; жінкам, які мають дітей віком до трьох років, або дитину-інваліда, а також одиноким матерям — при наявності дитини віком до чотирнадцяти років – з мотивів наявності дитини;
- виборним працівникам після закінчення строку їх повноважень;
- працівникам, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інвалідам, які направлені органами Фонду соціального захисту інвалідів у рахунок броні;
- особам, які були звільнені у зв'язку із призовом на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;
- працівникам, запрошеним на роботу в порядку переведення з іншого підприємства.

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

Однак законодавством України можуть як виняток встановлюватися певні обмеження при прийнятті на роботу деяких осіб.

Зокрема, роботодавець має право запроваджувати обмеження щодо спільної роботи осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри, діти подружжя), на одному і тому ж підприємстві. Таке обмеження може встановлюватись лише при умові, що родичі у зв'язку з виконанням трудових обов'язків безпосередньо підпорядковані один одному.

Сам порядок укладення трудового договору умовно можна поділити на декілька етапів:

- 1) звернення особи до роботодавця з пропозицією (письмовою заявою) про укладення трудового договору;
- 2) розгляд заяви роботодавцем і прийняття ним рішення;
- 3) видання наказу або розпорядження про зарахування працівника на роботу;
- 4) оформлення трудової книжки.

Деякі автори розглядають їх як етапи оформлення трудового договору. Проте оформляти можна вже те, що укладено, оформляти ж ще не укладений трудовий договір було б нелогічно. Тобто надати форми можна самому договору, а тому більш правильним буде вживання терміну «етапи укладення трудового договору».

На першому етапі працівник, попередньо переговоривши з роботодавцем, з'ясовує можливості свого працевлаштування. Після цього він подає заяву з проханням прийняти його на роботу, де зазначає посаду чи вид роботи, яку може виконувати, та термін початку роботи. До заяви додаються необхідні, передбачені законодавством документи: про освіту, про стан здоров'я та ін. Обов'язкове надання резюме, в якому працівник зазначає всі відомості, що вважає за потрібні, а також власні побажання щодо використання його на посаді, на яку він претендує. У багатьох випадках роботодавець проводить усну співбесіду з претендентом на зайняття відповідної посади.

Законодавство не встановлює обов'язкових вимог до наказу чи розпорядження про прийом на роботу. Однак, аналізуючи відповідні правила, можна дійти висновку про існування деяких обов'язкових елементів цього документа.

Зокрема, у наказі чи розпорядженні необхідно зазначити: хто приймається на роботу; трудову функцію працівника, встановити розмір заробітної плати; термін початку роботи. Якщо укладено строковий трудовий договір, то необхідно встановити строк, на який укладено договір. Згідно зі ст. 26 КЗпП України у наказі потрібно застерегти умови про випробування, якщо таке обумовлено сторонами із зазначенням його тривалості. Також мають бути відображені й інші факультативні умови трудового договору. Наказ також повинен містити номер і дату його видання. Працівник зобов'язаний ознайомитися з наказом під розписку. У випадку відмови працівника від ознайомлення з наказом про прийом на роботу, про це складається акт, де зазначається про таку відмову.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження про прийом працівника на роботу не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи. Пленум Верховного Суду України у своїй постанові «Про практику розгляду судами трудових спорів» уточнив, що фактичний допуск до роботи має місце лише тоді, коли працівник допущений до роботи з відома роботодавця або ним особисто. Якщо ж робота виконувалася без відома роботодавця, то трудовий договір не вважається укладеним.

До початку роботи роботодавець зобов'язаний:

- 1) роз'яснити працівнику його права та обов'язки, проінформувати про умови праці, а також його права на пільги та компенсації за роботу на шкідливих та небезпечних роботах;
- 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- 3) визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінформувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Відповідно до ст. 20 Закону України «Про охорону праці» допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

Зазначені дії роботодавець повинен вчинити до того, як працівник приступить до роботи, в тому числі і при фактичному допуску до роботи, оформляючи про це відповідні документи.

КЗпП України встановлює загальні положення щодо ведення трудових книжок. КЗпП передбачає, що трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки заводяться на всіх працівників, включаючи працівників, які є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних та тимчасових працівників, позаштатних працівників, за умови, що вони підлягають державному соціальному страхуванню, а також на працівників, які працюють за трудовим договором у фізичної особи. Працівникам, що влаштувались на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Заповнення трудової книжки провадиться роботодавцем не пізніше тижневого строку з дня прийняття на роботу працівника. Трудові книжки осіб, які працюють за сумісництвом, ведуться тільки за місцем основної роботи.

До трудової книжки заносяться:

- 1) відомості про працівника: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження;
- 2) відомості про прийняття на роботу із зазначенням дати прийняття і посади чи виду роботи, переведення на іншу постійну роботу, звільнення із зазначенням підстави і дати звільнення;
- 3) відомості про нагородження державними нагородами та відзнаками України, а також про заохочення, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутами та положеннями про дисципліну;
- 4) відомості про відкриття, на які видані дипломи, про використані винаходи і раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв'язку з цим винагороди.

До трудової книжки не заносяться дисциплінарні стягнення, які можуть бути накладені на працівника, відомості про тимчасові переведення, а також премії, передбачені системою заробітної плати, або виплата яких має регулярний характер. Усі записи у трудовій книжці вносяться роботодавцем після видання відповідного наказу не пізніше тижневого строку, а про звільнення — у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу і нормі закону. Записи про звільнення, а також відомості про нагородження та заохочення завіряються печаткою.

З кожним записом у трудовій книжці про призначення на роботу, переведення та звільнення роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника під розписку в особовій картці, яка ведеться на кожного працівника.

Обов'язок по забезпеченню ведення на підприємстві трудових книжок покладається на роботодавця. Він зобов'язаний постійно мати у наявності необхідну кількість бланків трудових книжок. Суму вартості трудової книжки роботодавець має право стягнути з працівника. Трудова книжка зберігається у відділі кадрів підприємства протягом всього часу дії трудового договору і видається працівнику належно оформленою у день його звільнення.

#### **§ 4. Види трудових договорів**

Види трудового договору визначаються за різними критеріями: терміном дії, характером і кількістю виконуваних трудових функцій, порядком виникнення трудових правовідносин, специфіки змісту, форми, суб'єктів тощо.

З огляду на підстави виникнення трудових правовідносин розрізняють: звичайні, контракт, укладені за фактом обрання на посаду та призначення на посаду.

За характером і кількістю виконуваних працівником трудових функцій можна виділити трудові договори: з державними службовцями, надомниками, сезонними та тимчасовими працівниками.

Розрізняють також договори за сумісництвом та за суміщенням.

Окремо серед видів трудових договорів виділяються договори, укладені з іноземцями, молодими фахівцями, неповнолітніми, інвалідами та ін.

Самостійним видом трудового договору може бути договір з роботодавцем — фізичною особою. Існують також інші підстави та критерії класифікації трудового договору.

Найбільш традиційним вважається поділ трудового договору за термінами його дії. Згідно зі ст. 23 КЗпП України розрізняють такі його види:

- 1) безстрокові, тобто укладені на невизначений строк;
- 2) строкові, укладені на строк, визначений угодою сторін;
- 3) такі, що укладаються на час виконання певної роботи.

За загальним правилом трудовий договір укладається на невизначений термін. Закон надає перевагу такого виду договорам, оскільки вони сприяють стабільності трудових правовідносин, а також забезпечують належний рівень гарантій трудових прав найманих працівників. Це найбільш поширений вид трудового договору як в Україні, так і за кордоном. Він триває впродовж необмеженого часу, аж поки не буде розірваний сторонами, або не з'являться інші законні підстави для його припинення.

Трудове законодавство обмежує застосування строкових трудових договорів. Укладаючи їх, працівник бере на себе зобов'язання працювати на підприємстві протягом конкретного терміну. Такий трудовий договір може укладатися на будь-який строк, визначений за взаємною згодою сторін. Цей термін може бути визначений або певним часовим (календарним) відрізком, або ж закінчення договору зумовлюється настанням конкретного юридичного факту, наприклад, виходом на роботу жінки, що перебувала у відпустці по догляду за дитиною, чи поверненням працівника, що був обраний на виборну посаду, тощо. Строк трудового договору може також визначатися терміном виконання певної роботи. У наказі про укладення строкового трудового договору обов'язково має бути зазначено його строковий характер.

Стаття 23 КЗпП України встановлює правило, згідно з яким 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. Тим самим сфера укладення строкових трудових договорів обмежена. І це одна з важливих гарантій трудових прав працівників. Адже строковий трудовий договір вважається таким, що знижує рівень трудових прав найманих працівників, оскільки роботодавець має безумовне право розірвати трудові відносини після закінчення терміну дії договору.

Отже, тільки за наявності чотирьох зазначених обставин допускається укладення строкового договору.

Тимчасовий характер виконуваної роботи означає, що вона є такою, оскільки не може тривати постійно (сезонні роботи, які виконуються протягом сезону; тривала відсутність працівника, за яким зберігається місце роботи чи посада). Наприклад, строковий трудовий договір укладається для заміщення відсутнього працівника, який довгий час хворіє і за ним зберігається посада, або ж тоді, коли жінка перебуває у відпустці по догляду за дитиною.

Умови виконуваної роботи вказують передусім на умови самої праці, яка може відбуватися не за місцем постійного проживання або ж в особливо шкідливих чи небезпечних умовах.

Строковий трудовий договір може бути укладений і тоді, коли цього вимагають інтереси працівника.

Серед договорів, які безпосередньо впливають на факт виникнення трудових правовідносин особливе місце займає **контракт**.

Контракт визначається як особливий вид трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

Як бачимо, законодавець трактує контракт насамперед як особливу форму трудового договору. Та, очевидно, це не зовсім правомірно, хоча б з огляду на те, що формою вважається зовнішній вия якого-небудь явища, пов'язаний з його сутністю і змістом. А за формою трудовий договір, як уже зазначалося, укладається переважно письмово. Правило ж ст. 24 КЗпП України про те, що контракт обов'язково укладається у письмовій формі практично знімає про-

блему щодо юридичної природи цієї підстави виникнення трудових правовідносин. Тому контракт — це швидше за все вид трудового договору, а не форма останнього.

Спочатку вважалося, що контракт, це випробуваний на Заході варіант найму на роботу, який стимулює працівника до творчої і самовідданої праці. З його допомогою наймач має можливість формувати більш кваліфікований кадровий потенціал і позбавлятися від лінивих, несумлінних працівників, які порушують трудову дисципліну. Тим самим за допомогою контрактів передбачалося вирішити усі негаразди, що існували на той час у сфері соціалістичної суспільної організації праці.

Після того, як у березні 1991 р. у Кодексі законів про працю України передбачили контракт як особливу форму трудового договору, на практиці почалося повальне його застосування при наймі на роботу.

Контракт спрямований передусім на виявлення ініціативності та самостійності працівника і одним із шляхів максимальної віддачі працівником індивідуальних здібностей та професійних навичок є визначення у ньому відповідного рівня оплати праці та матеріального забезпечення із врахуванням складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності роботодавця-підприємця.

Відмінність трудового контракту від трудового договору визначається за наступними критеріями:

- у трудовому договорі подається більш повна конкретизація взаємних прав і обов'язків сторін трудових правовідносин;
- контракт укладається тільки в письмовому вигляді;
- сфера дії контракту визначається законом (тобто контракт може бути укладений тільки в тих випадках, якщо це прямо зазначено у певному нормативно-правовому акті);
- у контракті визначаються права, обов'язки й відповідальність сторін, а також умови матеріального забезпечення й умови праці працівників;
- у контракті можливе встановлення додаткових підстав припинення трудових відносин;
- у контракті сторони можуть передбачити можливість відшкодування конкретного морального збитку.

Контракт може містити положення щодо основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат

(у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премій за спеціальними системами і положеннями, як компенсації та інші грошові матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які встановлюються понад передбачені зазначеними актами норми). Сторонам надається право визначення порядку встановлення розміру заробітної плати. Для підвищення зацікавленості працівника рекомендується встановлювати не мінімальний розмір майбутньої заробітної плати з наступним її підвищенням, а передбачити середній рівень з визначенням випадків її збільшення або зменшення. У будь-якому разі виплати, що встановлюються контрактом, не повинні бути меншими, ніж це передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором та залежати від виконання умов контракту.

Строк контракту є однією з його умов, і оскільки контракт — це завжди строковий договір, то лише з огляду на цю обставину його можна вважати угодою, що в основі своїй погіршує правове становище працівника. Нагадаємо, що загальне правило (ч. 2 ст. 23 КЗпП) проголошує укладення трудового договору на невизначений термін. Тому застереження у законі, що контракт укладається на певний строк, свідчить про особливий характер застосування такої підстави для найму на роботу.

Термін контракту визначається за угодою сторін. Тому у самому контракті вони можуть передбачити будь-яку тривалість трудових відносин, аж до автоматичної пролонгації його на наступний строк, якщо жодна із сторін не виявить бажання припинити контракт за п. 2 ст. 36 КЗпП після закінчення терміну договору.

Закінчення строку, на який було укладено контракт, є лише однією з підстав для припинення існуючих на його основі трудових правовідносин. Контракт може бути розірваний і достроково за наявності інших підстав, визначених чинним законодавством (статті 36, 37, 39, 40, 41 КЗпП). У ч. 3 ст. 21 КЗпП передбачено, що за угодою сторін у самому контракті можуть передбачатися умови розірвання договору, в тому числі дострокового.

Строковими за своїм характером є трудові договори з тимчасовими та сезонними працівниками.

**Тимчасовими** вважаються працівники, прийняті на роботу на термін до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників — до чотирьох місяців. Особливості трудових відносин з ними визначені Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови



праці тимчасових робітників і службовців» від 24 вересня 1974 р. № 311. Особи, які приймаються на роботу як тимчасові працівники, повинні бути про це попереджені при укладенні трудового договору. Це ж зазначається і у наказі або розпорядженні про прийом на роботу. Для них не встановлюється випробування при прийнятті на роботу. Також існують додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу – у випадку призупинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня із причин виробничого характеру або скорочення обсягу робіт, у випадку відсутності на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше двох тижнів підряд.

**Сезонними** вважаються працівники, з якими укладено трудовий договір на певний сезон. Сезонні роботи через природні і кліматичні умови виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує 6 місяців.

Існує «Список сезонних робіт і сезонних галузей», який був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

Такими зокрема є роботи, які виконуються в:

- лісовій промисловості і лісовому господарстві,
- торф'яній промисловості,
- сільському господарстві,
- переробних галузях промисловості,
- санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку,
- транспортно-дорожніх комплексах.

При укладенні трудового договору з сезонними працівниками застосовуються правила, визначені, як і у випадку з тимчасовими працівниками, Указом Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24 вересня 1974 р. № 310, а також «Положенням про порядок організації сезонних робіт», яке було затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

Особи, які приймаються на сезонні роботи, попереджаються про сезонний характер трудових відносин і про це зазначається у наказі чи розпорядженні про прийом на роботу. Випробування щодо цієї категорії працівників також не встановлюється.

Державна служба зайнятості має право направляти на сезонні роботи громадян, які звернулися до неї за сприянням у працевлаштуванні. Переважне право на участь у сезонних роботах надається

тим із них, які зареєстровані як безробітні. Не допускається направлення на сезонні роботи громадян, які підлягають призову на військову службу, крім тих, які мають право на відстрочку.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши власника або уповноважений ним орган у письмовій формі за три дні.

Досить поширеним випадком трудового договору є договір про роботу за сумісництвом.

**Сумісництвом** вважається виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на того ж або іншого роботодавця. Тобто сумісництво передбачає укладення двох трудових договорів: основного і за сумісництвом. Розрізняють два види сумісництва: внутрішнє (на тому ж підприємстві) і зовнішнє (в іншого роботодавця).

Основною вважається та робота, за місцем якої ведеться трудова книжка. За загальним правилом, для роботи за сумісництвом не потрібно згоди власника за основним місцем роботи.

Законодавство встановлює ряд обмежень для укладення трудового договору з сумісниками. Так, Законом України «Про державну службу» забороняється державним службовцям займатися підприємницькою діяльністю, крім випадків, передбачених чинним законодавством, або бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, де він працює, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики). Крім того, постановою Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245 передбачено, що не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів та їх заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Керівники державних підприємств, установ і організацій разом з виборними органами первинної профспілкової організації також можуть запроваджувати обмеження на сумісництво щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років і вагітних жінок.

Цією ж постановою обмежено тривалість роботи за сумісництвом. Вона не може тривати більше чотирьох годин на день або повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Ці обмеження не поширюються на недержавні підприємства, установи, організації. Однак обмеження сумісництва неповнолітніх та вагітних жінок в силу ч. 2 ст. 3 КЗпП України можуть застосовуватись і до підприємств недержавної форми власності.

При укладенні трудового договору за сумісництвом подають паспорт, а також інші документи, передбачені законодавством. Трудова книжка не вимагається, оскільки вона знаходиться за основним місцем роботи. Проте за заявою працівника йому може бути зроблено запис до трудової книжки про роботу за сумісництвом. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

Працівники-сумісники мають право на відпустку нарівні з іншими працівниками. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку проводиться їм на загальних підставах відповідно до Закону України «Про відпустки».

Чинним законодавством передбачено перелік робіт, які не є сумісництвом.

Це передусім: літературна робота; технічна, методична, бухгалтерська експертиза з разовою оплатою праці; педагогічна робота з погодинною оплатою праці обсягом не більше 240 год. на рік; виконання обов'язків медичних консультантів обсягом не більше 12 год. на місяць; керівництво аспірантами в розрахунку 50 год. на рік за керівництво кожним аспірантом; завідування кафедрою в розрахунку 100 год. за навчальний рік; інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці по основній та іншій роботі не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи, а також деякі інші види робіт. Не є сумісництвом також робота, що виконується за цивільно-правовими договорами.

Ще одним видом є трудовий договір про суміщення професій (посад). На відміну від сумісництва суміщення професій (посад) є такою формою організації праці, коли працівник за його згодою поряд із своєю основною роботою виконує додаткову роботу за іншою професією чи посадою на тому ж підприємстві в межах тривалості робочого дня або зміни.

Різновидом суміщення вважається так зване **тимчасове заступництво**. Воно передбачає виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

Суміщення відрізняється від сумісництва такими ознаками:

- 1) при суміщенні робота виконується в межах одного трудового договору, а при сумісництві укладається кілька трудових договорів;
- 2) суміщення можливе лише за місцем основної роботи, тоді як працювати за сумісництвом можна на тому ж або на іншому підприємстві;
- 3) суміщувана робота виконується в межах робочого часу чи зміни передбаченого дня основної роботи, а сумісництво відбувається у вільний від основної роботи час.

Чимало видів трудових договорів виділяють з огляду на особливості залучення до праці окремих категорій громадян. Найперше за цією підставою розрізняють трудовий договір з іноземними громадянами та особами без громадянства. Як відомо, іноземними громадянами вважаються особи, які належать до громадянства іноземних держав і не є громадянами України. До іноземців відносять також осіб без громадянства – тобто таких, які не належать до громадянства будь-якої держави. Їх правовий статус визначається Законом України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», та деякими іншими актами законодавства. Стаття 26 Конституції України зокрема проголошує, що іноземці, які перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, – за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

Конкретизуючи зазначені законодавчі положення щодо трудових відносин, можна зробити висновок про те, що трудове законодавство України поширюється на іноземних громадян, які працюють за трудовим договором на підприємствах України, крім випадків, передбачених законом і міжнародними договорами України.

Законодавство встановлює певні обмеження щодо прав і свобод іноземців. Здійснення іноземцями своїх прав і свобод не повинне завдавати шкоди національним інтересам України, правам, свободам і законним інтересам її громадян та інших осіб, які проживають в Україні. Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть призначатися на посади або займатися трудовою діяльністю, якщо

відповідно до законодавства України призначення на ці посади або зайняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України.

Дозвіл на працевлаштування оформляється і видається Державним центром зайнятості або за його дорученням обласними і прирівняними до них центрами зайнятості. Він видається, як правило, на строк до одного року, однак при достатньому обґрунтуванні цей термін може бути продовжений. Повторне отримання дозволу допускається не раніше ніж після шестимісячної перерви.

Незалежно від стану на ринку праці та тенденцій його розвитку дозвіл на працевлаштування не видається, якщо:

- у поданих для видачі дозволу документах містяться відомості, що суперечать вимогам законодавства та міжнародних договорів України;
- контрактом передбачаються умови праці іноземців гірші, ніж громадян України, які працюють за аналогічним фахом;
- виявлено факти подання іноземцем або роботодавцем свідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;
- іноземець має намір зайняти посаду або займатися трудовою діяльністю, яка відповідно до законодавства пов'язана з належністю до громадянства України;
- встановлено наявність фактів порушення іноземцем законодавства України під час перебування на її території;
- від дати попередньої відмови іноземцю в оформленні візи минуло менше одного року.

Свої особливості має також трудовий договір з державними службовцями. Трудові відносини цієї категорії осіб регулюються трудовим законодавством. Однак особливості їх праці визначаються також Законом України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 р. та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють порядок проходження державної служби в Україні.

Встановлення особливостей у правовому регулюванні трудових відносин державних службовців зумовлено специфікою їх професійної діяльності, пов'язаної з реалізацією функцій держави, здійсненням державно-владних повноважень, а також важливістю і складністю завдань, які стоять перед державною службою. Суть цих особливостей полягає у тому, що вони закріплюють більш високі вимоги до державних службовців, а також встановлюють для них додаткові гарантії і пільги порівняно з іншими працівниками.

Державними службовцями вважаються особи, які наділені відповідними службовими повноваженнями і займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Закріплюючи право кожного громадянина України на державну службу, Закон «Про державну службу» встановлює ряд додаткових порівняно з КЗпП України умов, необхідних для реалізації цього права. Не можуть бути обраними або призначеними на посаду державного службовця особи, які:

- визнані у встановленому порядку недієздатними;
- мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади;
- у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками.

Передбачаються також обмеження за віком для вступу на державну службу. Зокрема, державними службовцями не можуть бути чоловіки старші 60 років і жінки — старші 55 років. Обов'язковою умовою для зайняття посади державного службовця є наявність громадянства України.

Усіх державних службовців за значимістю виконуваних ними функцій законодавством поділено на сім категорій.

Укладенню трудового договору з державними службовцями третьої—сьомої категорії передують конкурсний відбір. Без такого відбору можуть прийматись на роботу:

- державні службовці, які припинили державну службу у зв'язку з відставкою;
- після успішного закінчення стажування;
- особи, які були зараховані до кадрового резерву;
- якщо на дану посаду державний службовець обирається або затверджується колегіальним органом;
- якщо державний службовець призначається на посаду міністром, керівником іншого центрального органу державної виконавчої влади за погодженням з керівником місцевого органу державної виконавчої влади;
- якщо державний службовець приймається на посаду в порядку переведення з іншого державного органу;
- державні службовці, які перебували на посадах у державних органах та виконавчих органах Рад і приймаються до новостворен-

них органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування;

- випускники Української академії державного управління при президенті України та її філіалів у державні органи, які направляють їх на навчання.

Законодавством встановлені спеціальні правила укладення трудового договору з посадовими особами місцевого самоврядування. Якщо стосовно державних службовців застосовується законодавство про державну службу і трудове законодавство, то щодо посадових осіб органів місцевого самоврядування необхідно керуватися законом «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. Більше того, було ухвалено спеціальний Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 червня 2001 р. Ним передбачено, що посадовими особами місцевого самоврядування є особи, які працюють в органах місцевого самоврядування, мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

Усі посади в органах місцевого самоврядування поділяються на декілька видів залежно від способу їх зайняття. Тому існують: виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою; виборні посади, на які особи обираються або затверджуються відповідною радою, а також посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної у місті, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством. Тому на посади сільського, селищного, міського голови обираються відповідною територіальною громадою громадяни України, які мають право голосу і досягли на день виборів 18 років.

Посади голови та заступників голови районної, районної у місті, області ради, заступника міського голови — секретаря Київської міської ради, секретаря сільської, селищної, міської ради, голови постійної комісії з питань бюджету обласної ради заміщуються шляхом обрання відповідною радою у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Що стосується зайняття посади заступників сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету сільської, селищної, районної в місті ради, то відповідні особи заміщують їх

відповідною радою на умовах, визначених тим же Законом «Про місцеве самоврядування в Україні».

Нарешті, на посади керівника секретаріату (керуючого справами) районної, обласної ради, керуючого справами виконавчого апарату обласних і районних рад, керівників відділів, управлінь та інших працівників органів місцевого самоврядування особи призначаються відповідно сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної у місті, обласної ради на конкурсній основі у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

Закон «Про службу в органах місцевого самоврядування» не встановив особливостей проведення конкурсу, випробування і стажування при укладенні трудового договору з посадовими особами місцевого самоврядування. Тим самим ці відносини регулюються законодавством про державну службу.

Ще одним видом трудового договору вважається договір з **молодими фахівцями**. Особливості укладення трудового договору з цією категорією регулюються як КЗпП України, так і спеціальним законодавством.

Вищі навчальні заклади здійснюють підготовку спеціалістів для державного сектора економіки за державними контрактами. Таким молодим спеціалістам надається робота за спеціальністю не менш ніж на три роки у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України. Порядок працевлаштування молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів регулюється такими нормативними актами:

- 1) «Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992;
- 2) «Положення про порядок прийому осіб на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Державна служба» в освітній галузі «Державне управління» та працевлаштування випускників», затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2005 року № 402;
- 3) «Положення про працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентіві України», затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 1996 р. № 1269.
- 4) «Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних



закладів України», яке затверджене наказом Міністерства освіти України від 23 березня 1994 р. № 79.

Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію спеціаліста і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років, а випускники професійного навчально-виховного закладу — протягом двох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником, який раніше заявив про свою потребу у молодому спеціалістові.

Особи, зараховані до навчального закладу на навчання за державним замовленням, укладають з керівником вищого навчального закладу угоду, за якою вони зобов'язуються глибоко оволодіти професією та відпрацювати у замовника не менше трьох років.

Керівництво вищого навчального закладу не пізніше ніж за рік до закінчення навчання пропонує випускнику посаду відповідно до укладеної угоди і оформляє картку працевлаштування випускника, один примірник якої зберігається у навчальному закладі, а другий — надсилається замовникові. Замовник не пізніше як за два місяці до закінчення навчання на підставі одержаної картки працевлаштування підтверджує можливість працевлаштування випускника. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим спеціалістом і замовником. Якщо з випускником не укладено цільовий договір або якщо навчальний заклад не вирішив питання про працевлаштування випускника, то на його письмове прохання видається довідка про можливість самостійного працевлаштування.

Молодий фахівець зобов'язаний прибути до місця призначення в термін, вказаний у направленні на роботу. У випадку неприбуття молодого спеціаліста за направленням або відмови без поважної причини приступити до роботи за призначенням, він зобов'язаний відшкодувати до державного бюджету вартість навчання та компенсувати замовникові всі втрати.

Порушення замовником обов'язку прийняти на роботу молодого фахівця згідно з направленням потрібно розглядати як необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу, що тягне за собою обов'язок компенсувати витрати, пов'язані з переїздом молодого фахівця і членів його сім'ї до місця роботи за направленням і повернення до постійного місця проживання.

Чимало особливостей існує при укладенні трудового договору з **неповнолітніми працівниками**. Переважно вони зводяться до забезпечення цієї категорії осіб додаткових гарантій.

За загальним правилом ст. 187 КЗпП України неповнолітні 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.

Законом визначено, що трудовий договір з неповнолітніми може укладатися по досягненні ними 16 років. Особи молодше 16 років можуть укласти трудовий договір за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює: усиновителів, піклувальників. Така згода обов'язково повинна бути виражена у письмовій формі. Усі неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Законодавство забороняє укладення трудового договору з неповнолітніми про роботу з важкими, шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Наказом Міністерства охорони здоров'я України затверджено спеціальний «Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх» від 31 березня 1994 р. № 46.

Крім того, наказом Міністерства охорони здоров'я України затверджено «Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми» від 22 березня 1996 р. № 59, згідно з якими, забороняється призначати неповнолітніх на роботи, які пов'язані виключно з підійманням, утриманням або переміщенням важких речей. До роботи, що потребує підіймання та переміщення важких речей, допускаються неповнолітні, які не мають медичних протипоказань, про що засвідчується у відповідному лікарському свідоцтві.

Неповнолітнім забороняється працювати у нічний час, а також у вихідні та святкові дні. Крім того, як уже зазначалося, згідно зі ст. 24 КЗпП України трудовий договір з неповнолітніми обов'язково укладається в письмовій формі.

Обов'язково треба розглянути особливості трудових договорів, що укладаються з інвалідами.

Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21 березня 1991 р. встановив, що за інвалідами внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання визнається право на професійну реабілітацію, професійне навчання та перекваліфікацію за рахунок роботодавця. А Закон «Про охорону праці» покладає обов'язок роботодавця забезпечити відповідно до медичних

рекомендацій перепідготовку та працевлаштування інваліда, якщо інвалідність настала у зв'язку з нещасним випадком на даному підприємстві чи професійним захворюванням.

Підбір робочого місця для інваліда здійснюється переважно на підприємстві, де настала інвалідність, незалежно від її причини. При цьому обов'язково враховуються побажання інваліда, наявні в нього професійні навички та знання, а також рекомендації медико-соціальних експертних комісій.

Для працевлаштування інвалідів підприємствами встановлюються нормативи робочих місць. Вони визначаються для всіх підприємств у розмірі не менше чотирьох відсотків від загальної чисельності працюючих. На тих підприємствах, де працює 15–25 осіб, встановлюється норматив у межах одного робочого місця.

Зазначені нормативи встановлюються місцевими радами спільно з громадськими організаціями інвалідів за участю відділень Фонду України соціального захисту інвалідів на підставі пропозицій органів соціального захисту населення. Місцеві ради щорічно доводять нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, до роботодавців.

При відмові інваліду у прийнятті на роботу в межах встановлених нормативів він має право оскаржити таку відмову до суду.

Для працевлаштування інваліда на підприємствах створюються робочі місця для інвалідів. Згідно положень Постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 31 січня 2007 року № 70, таким є окреме робоче місце або ділянка виробничої площі на підприємстві, де створено необхідні умови для праці інваліда. Робоче місце може бути звичайним або спеціалізованим.

Спеціалізоване місце інваліда обладнується спеціальними технічними оснащеннями і пристроями для праці інваліда з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії. Воно може бути створене як на виробництві, так і вдома. Таке робоче місце має бути атестоване спеціальною комісією, до складу якої, крім представників роботодавця, входять представники органів медико-соціальних експертиз, органів нагляду за охороною праці і громадських організацій інвалідів.

Робоче місце для інваліда вважається створеним, якщо воно відповідає встановленим вимогам і введено в дію шляхом працевлаштування на ньому інваліда.

Інваліди, які не мають змоги працювати на підприємствах, можуть займатися надомною роботою відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та з урахуванням побутових умов.

Додаткові гарантії спеціального захисту, пов'язані з особливостями жіночого організму та виконанням ними репродуктивної функції дають підстави окремо виділяти трудовий договір з жінками.

Самостійне місце серед видів трудових договорів посідає трудовий договір з **фізичною особою — роботодавцем**.

Особливістю такого договору є те, що наймачем-роботодавцем тут виступає фізична особа. При цьому вона може бути як підприємцем без створення юридичної особи, так і окремим громадянином, що не займається підприємницькою діяльністю. За правилами ст. 24 КЗпП України такий договір укладається обов'язково у письмовій формі.

Трудовий договір з роботодавцем — фізичною особою може бути як безстроковим, так і укладений на певний строк. Законодавство не встановлює якихось особливостей щодо змісту цього виду трудового договору, але визначає певні правила його оформлення. Кодекс законів про працю України передбачає його обов'язкову реєстрацію у державній службі зайнятості. Обов'язок щодо реєстрації покладається на роботодавця, який повинен у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати трудовий договір за місцем свого проживання.

На реєстрацію трудовий договір подається у трьох примірниках. Крім того, роботодавець зобов'язаний подати свій паспорт, довідку про присвоєний ідентифікаційний код, а якщо він є суб'єктом підприємницької діяльності, то подається свідоцтво про державну реєстрацію. Працівник при цьому також подає паспорт, довідку про ідентифікаційний код і якщо він раніше працював, то трудову книжку.

Трудовий договір підлягає реєстрації в день подання його на реєстрацію. При цьому посадова особа зобов'язана перевірити його зміст на предмет відповідності чинному трудовому законодавству.

У випадку припинення дії трудового договору відповідальна особа центру зайнятості протягом трьох днів з моменту отримання повідомлення про це повинна зняти трудовий договір з реєстрації.

На найманих працівників, які працюють у фізичної особи, заводяться трудові книжки. Така трудова книжка ведеться роботодавцем, а зберігається у працівника.

На таких працівників поширюється законодавство про працю. Роботодавець зобов'язаний дотримуватись усіх гарантій, передбачених законодавством щодо найманих працівників.

Усі записи до трудової книжки вносяться роботодавцем і підтверджуються підписом посадової особи державної служби зайнятості, яка зареєструвала трудовий договір, і засвідчуються її печаткою. Підставою внесення запису до трудової книжки є записи про реєстрацію або про зняття з реєстрації трудового договору.

Обов'язковим елементом трудового договору є поширення на працівників гарантій за рахунок коштів фондів загальнообов'язкового страхування та коштів роботодавця, відповідно до чинного законодавства, про деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Невиконання фізичною особою умов трудового договору дає право працівникові у визначений ним термін розірвати укладений трудовий договір за власним бажанням відповідно до ч.3 ст.38 КЗпП України. При цьому фізична особа - роботодавець зобов'язана виплатити працівникові вихідну допомогу в розмірі тримісячного середнього заробітку.

### **§ 5. Зміна умов трудового договору**

Трудове законодавство не дозволяє в односторонньому порядку змінювати умови трудового договору. Про це йдеться, зокрема, у ст. 31 КЗпП України, яка забороняє роботодавцю вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Для зміни його умов, як це впливає із загальних, договірних засад та рівності сторін, необхідна згода обох основних учасників трудових правовідносин. Проте чинне законодавство, враховуючи специфіку останніх, допускає у деяких випадках при дотриманні встановлених вимог односторонню зміну окремих умов трудового договору роботодавцем. У трудовому праві зміна умов трудового договору отримала назву переведення на іншу роботу. Цей термін, однак, не можна сприймати буквально і розуміти як фактичне переведення працівника від виконуваної ним роботи до виконання якоїсь іншої роботи, бо, переважно, при переведенні на іншу роботу працівника нікуди не переводять. Він може залишатися на своєму робочому місці і лише нові функції, що йому доручають виконувати, засвідчують факт переведення на іншу роботу.

Для того, щоб з'ясувати, за яких обставин йтиметься про переведення працівників на іншу роботу, як це передбачає ст. 32 КЗпП України, всі умови трудового договору поділяють на три групи:

- 1) першу складатимуть зазначені у цій статті — спеціальність, кваліфікація та посада.
- 2) друга група формуватиметься лише за рахунок умови про робоче місце. Зазвичай таким вважають певний структурний підрозділ, механізм або агрегат, на якому працює працівник;
- 3) останню групу складатимуть усі інші істотні умови трудового договору, перелік яких міститься у ч. 3 цієї ж статті. До них, зокрема, належать: системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів, найменування посад та інші умови, які сторони погодили при укладенні трудового договору.

Залежно від того, про зміну умов трудового договору якої групи йтиметься у кожному конкретному випадку, законодавство передбачає три різні варіанти, що можуть розглядатися як:

- 1) переведення на іншу роботу;
- 2) переміщення на інше робоче місце;
- 3) зміна істотних умов праці.

Отже, **переведенням** на іншу роботу, яке за загальним правилом допускається лише за згодою з працівником, вважатиметься, з огляду на ст. 32 КЗпП України, зміна спеціальності, кваліфікації чи посади (перша група).

Зміна робочого місця працівника (друга група) не вважається переведенням на іншу роботу, а тому допускається без його згоди і називається переміщенням на інше робоче місце. Якщо переміщення відбувається у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором, то згоди працівника на його проведення не вимагається. Незважаючи на всі об'єктивні чинники, які зумовили появу такої норми, її невідповідність загальним принципам договірної регуляції у нинішніх умовах є очевидною. Гарантії трудових прав найманих працівників при застосуванні до них роботодавцем переміщення суттєво занижені.

Свої особливості щодо забезпечення тих же гарантій договірних стосунків існують і при зміні істотних умов праці працівника.

Передбачено, наприклад, що у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна інших істотних умов трудо-

вого договору при продовженні роботи за тією ж спеціальністю чи посадою. При цьому така зміна відбувається без фактичного погодження цих інших істотних умов трудового договору з працівником, але з дотриманням встановленої процедури їх здійснення. Зокрема, роботодавець зобов'язаний повідомити працівника про зміну віднесених певних умов (системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів, найменування посад та ін.) не пізніше ніж за два місяці до їх фактичного проведення. Повідомлення таке відбувається письмово, під розписку кожного працівника. І в разі, якщо після закінчення терміну попередження працівник відмовляється працювати у нових умовах, роботодавець має право розірвати з ним трудовий договір з формулюванням — за відмову від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці.

Як бачимо, зміна інших істотних умов трудового договору (крім спеціальності, кваліфікації та посади) допускається лише за наявності об'єктивних обставин, що їх законодавець позначив як зміни в організації виробництва і праці. Тобто лише за наявності на підприємстві змін в організації виробництва і праці роботодавець має право застосовувати ч. 3 ст. 32 КЗпП України.

В разі відсутності на підприємстві змін в організації виробництва і праці роботодавець не має права без погодження із працівником змінювати вже згадувані істотні умови трудового договору, бо це вже підпадатиме під визначення переведення на іншу роботу. А тут, як відомо, потрібна згода іншої сторони трудового договору — працівника.

Законодавство розрізняє переведення на іншу постійну роботу і тимчасове переведення. При цьому існує декілька видів переведення на іншу постійну роботу. А саме:

- переведення на тому ж підприємстві;
- переведення на інше підприємство;
- переведення в іншу місцевість, у тому числі разом з підприємством.

Найбільш поширеним видом переведення вважається переведення на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві, тобто у межах трудового договору, укладеного з роботодавцем.

Ініціатива щодо переведення працівника на іншу роботу може виходити як від роботодавця, так і від самого працівника. Якщо ініціативу виявив працівник, то вважається, що він тим самим дав зго-

ду на переведення. В інших випадках працівник повинен дати свою згоду на запропоноване переведення. При цьому сам факт ознайомлення його з наказом про переведення ще не означає, що він дав згоду на таке переведення.

Переведення працівника на інше підприємство має певні особливості. В основі такого переведення лежить або розпорядження власника чи уповноваженого ним органу, якому підпорядковані нове і старе підприємства, або ж взаємопогодження двох керівників підприємств (роботодавців) — про переведення працівника за його згодою від одного роботодавця до іншого. При такому переведенні за старим місцем роботи трудовий договір припиняється, а за новим місцем він повинен бути укладений не пізніше наступного дня, якщо інше не передбачене угодою сторін.

Переведення до іншої місцевості, в тому числі разом з підприємством, також має свою специфіку. Якщо при цьому роботодавець переїжджає до іншої місцевості і працівник дає свою згоду на переїзд, то трудовий договір не припиняється. Інша місцевість — це, як правило, місцевість, розташована поза межами відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Натомість, якщо трудовим договором обумовлено, що працівник буде виконувати роботи на об'єктах, розташованих у декількох населених пунктах, то доручення роботи на об'єктах, розміщених в іншій місцевості, не буде вважатися переведенням. Особливістю такого переведення є те, що при відмові працівника від нього трудовий договір з ним припиняється.

Трудове законодавство також передбачає можливість тимчасових переведень працівника на іншу роботу. Основною відмінністю їх від постійних переведень є те, що термін переведення з працівником погоджується заздалегідь. Після закінчення строку, на який переводився працівник, його необхідно поновити на попередній роботі. Норма ст. 33 КЗпП України передбачає загальне правило, яке встановлює обов'язкову згоду працівника на тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором.

Проте існують і деякі винятки із цього загального правила. Зокрема, законом встановлено, що у певних випадках роботодавець може тимчасово перевести працівника на іншу роботу без його згоди. Але таке переведення буде вважатися правомірним, якщо дотримано відповідних умов. Передусім таке переведення допускається для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій,



епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей. Наступною умовою такого переведення є його термін. Воно може тривати не більше одного місяця. І при цьому законодавство не встановлює обмежень щодо кількості таких переведень протягом календарного року.

Ще однією умовою є заборона тимчасових переведень працівників на роботи, протипоказані їм за станом здоров'я. Забороняється також переводити у зв'язку з цим на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до 18 років без їхньої згоди. І нарешті останньою умовою такого тимчасового переведення є гарантії заробітної плати. На новій роботі оплата праці здійснюється за виконану роботу, але вона не повинна бути нижчою від середнього заробітку за попередньою роботою.

Окремо серед тимчасових переведень виділяється переведення на іншу роботу в разі простою. Простоєм, як це зазначено у ст. 34 КЗпП, вважається призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але у тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Одним із видів переведення вважається також переведення працівників за станом здоров'я і переведення вагітних жінок на легшу роботу. Відповідно до ст. 170 КЗпП України роботодавець зобов'язаний перевести працівника за його згодою на легшу роботу, якщо за станом здоров'я він такої потребує.

Переведення, пов'язане з погіршенням стану здоров'я, може бути на легшу постійну роботу і на легшу тимчасову роботу. Висновок про необхідність переведення на постійну роботу із зазначенням переліку робіт, на які можна перевести працівника, надає медико-соціальна експертна комісія. Для тимчасового переведення потрібен висновок лікарсько-консультаційної комісії лікувального закладу за місцем проживання або роботи працівника, де так само вказуються види робіт, на яких працівник може працювати. За такими особами протягом двох тижнів зберігається їхній попередній середній заробіток.

біток. У тих випадках, коли працівник переведений на легшу роботу у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, то за ним зберігається середній заробіток за попередньою роботою аж до поновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Згідно з правилами статей 6 і 12 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний відповідно до медичних рекомендацій забезпечити перепідготовку та працевлаштування працівника, що втратив працездатність через нещасний випадок чи професійне захворювання, якщо виконання ним попередньої роботи є неможливим.

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 зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі є вищим, аніж той, який вони одержували до переведення, то їм виплачується фактичний заробіток.

Від переведення на іншу роботу необхідно відрізнити переміщення працівників на інше робоче місце.

Стаття 32 КЗпП України називає переміщенням доручення їм роботи на іншому робочому місці, в іншому структурному підрозділі у тій же місцевості, а також доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. При цьому попередні інші істотні умови трудового договору мають залишитися незмінними. Переміщення не потребує згоди працівника. Законодавство, проте, забороняє переміщення працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я. Пленум Верховного Суду України у постанові «Про практику розгляду судами трудових спорів» вказав також, що

переміщення працівників не може бути немотивованим. Воно має зумовлюватись інтересами виробництва.

Якщо робоче місце чи структурний підрозділ, де працює працівник, обумовлені сторонами у трудовому договорі під час його укладення і стали тим самим істотними умовами останнього, то зміна робочого місця не може відбуватися в односторонньому порядку. Як і будь-яка інша істотна умова трудового договору, умова про робоче місце повинна мати належне їй юридичне значення. Тому при наступній кодифікації трудового законодавства доцільно було б переглянути загальні підходи до визначення переміщення працівників, встановивши правило про отримання згоди працівника на переміщення його на інше робоче місце. Такий порядок суттєво посилив би загальні договірні засади, що лежать в основі принципів свободи трудового договору.

### **§ 6. Припинення трудових правовідносин та розірвання трудових договорів**

Трудове законодавство України використовують різні терміни для позначення припинення трудових правовідносин. При цьому загалом припинення трудових правовідносин пов'язане з припиненням трудового договору. І хоча за своїм змістовим наповненням це відмінні між собою явища, адже припинення трудового договору — юридичний факт, що є підставою для припинення трудових правовідносин, у літературі ці два терміни нерідко ототожнюються.

Однак є підстави стверджувати, що не завжди припинення трудових правовідносин тягне за собою припинення трудового договору і навпаки. Термін «припинення трудового договору» є узагальненим для всіх випадків закінчення його дії. Сюди належать підстави, передбачені як КЗпП України, так і спеціальним законодавством. Проте існують і більш вузькі за своїм значенням терміни, що використовуються для припинення трудових правовідносин.

Термін «розірвання трудового договору» вживається у випадках, коли трудовий договір припиняється за ініціативою однієї з його сторін або осіб, які не є стороною трудового договору.

Термін «звільнення», що теж застосовується для припинення трудового договору, пов'язується передусім з процедурою технічного оформлення вже припинених трудових правовідносин.

У законодавстві вживається також термін «відсторонення від роботи». Однак воно на відміну від припинення трудових право-

відносин не припиняє останніх. Працівник продовжує перебувати з роботодавцем у трудових правовідносинах, хоча і не виконує роботи, оскільки до неї не допускається. Відсторонення працівника від роботи є тимчасовим і допускається лише у випадках, передбачених законодавством.

Припинення трудового договору допускається лише при дотриманні наступних умов:

- існують законні підстави для його припинення;
- дотримано встановленого порядку звільнення з роботи.

Законними підставами для припинення трудового договору вважаються такі обставини, які визначені законодавчими актами. Переважно вони передбачаються у КЗпП України. Однак ст. 7 КЗпП України встановлює, що, крім передбачених Кодексом для припинення трудового договору деяких категорій працівників, за певних умов спеціальним законодавством можуть бути передбачені й інші підстави. Зокрема, такі підстави визначені у законах «Про державну службу», «Про прокуратуру», «Про альтернативну (невійськову) службу», або ж вони можуть міститися у підзаконних нормативно-правових актах.

Що стосується другої умови, то закон встановлює порядок припинення трудового договору для певних груп підстав, наприклад з ініціативи працівника, з ініціативи роботодавця. Існує також порядок припинення трудового договору для кожної підстави зокрема, наприклад, для розірвання договору за п. 1 ст. 40 КЗпП. При припиненні трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП України («угода сторін») порядок його розірвання визначають самі сторони. Деякі особливості, пов'язані, наприклад, з порядком проведення виплат, які можуть здійснюватись при припиненні трудового договору, можуть встановлюватися спеціальним законодавством або ж колективним договором.

Усі підстави припинення трудового договору, передбачені Кодексом законів про працю України, можна класифікувати залежно від характеру юридичного факту (дія чи подія), який став підставою для його припинення. До юридичних фактів (подій) належать смерть працівника та закінчення терміну самого договору.

До юридичних фактів — дій належать такі підстави, за яких трудовий договір припиняється в результаті волевиявлення його сторін або так званих третіх осіб, які не є його стороною. Усі підстави цієї групи можна поділити на такі види:

- за наявності або відсутності взаємного волевиявлення сторін трудового договору (угода сторін (п. 1 ст. 36);
- переведення працівника за його згодою на інше підприємство або перехід на виборну посаду (п. 5 ст. 36);
- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36);
- підстави, передбачені контрактом (п. 8 ст. 36);
- за ініціативою працівника (статті 38, 39);
- за ініціативою роботодавця (статті 40 і 41, а також при незадовільному результаті випробування (ст. 28);
- за ініціативою третіх осіб, які не є стороною трудового договору (призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36);
- набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (п. 7 ст. 36);
- направлення працівника за постановою суду на примусове лікування (ст. 37);
- на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (ст. 45), на вимогу батьків неповнолітнього або інших осіб (ст. 199);
- при порушенні встановлених правил прийому на роботу (ст. 7).

Наведена класифікація не вичерпує усіх можливих варіантів, бо можуть існувати також і інші підстави припинення трудового договору, які не знайшли свого відображення у Кодексі законів про працю, а передбачаються спеціальним законодавством та стосуються певних категорій працівників.

Отже, однією з підстав припинення трудового договору є смерть працівника. Ця обставина не отримала свого закріплення у КЗпП України. У випадку смерті працівника припинення трудового договору оформляється наказом, у якому зазначається саме така підстава.

Укладений на певний термін трудовий договір може бути припинений після закінчення його строку, якщо закінчився зазначений у ньому термін або наступив юридичний факт, з настанням якого було пов'язане його закінчення, або завершилося виконання визначеної у договорі роботи. Однак сам по собі факт закінчення терміну трудового договору ще не припиняє автоматично його дії. Він вважається припиненим, якщо сторони за взаємною згодою не поновлять

його на новий термін. Пунктом 2 ст. 36 КЗпП України визначено, що в разі, якщо трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не поставила вимогу про їх припинення, то договір вважається укладеним на невизначений строк. Нез'явлення працівника на роботу на наступний день після закінчення строку трудового договору свідчить про його волевиявлення припинити трудовий договір.

Щодо строкового договору, то необхідно врахувати, що за правилами ст. 39 КЗпП України, коли трудовий договір був переукладений один або декілька разів, то він вважається укладеним на невизначений строк. Це правило не поширюється на випадки, коли відповідно до ст. 23 КЗпП України укладення строкового трудового договору є обов'язковим.

Пленум Верховного Суду України у своїй постанові «Про практику розгляду трудових спорів» вказав, що при припиненні трудового договору за п. 2 ст. 36 КЗпП України з вагітними жінками, жінками, які мають дітей віком до трьох років (або які перебувають у відпустці без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею 6 років), одинокими матерями при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда необхідно попередньо вирішити питання про їх працевлаштування. Вважається, що обов'язок щодо працевлаштування роботодавець виконав, якщо такій особі було запропоновано на тому ж або на іншому підприємстві нову роботу, від якої вона відмовилася без поважних причин. Якщо відмова від запропонованої роботи була з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я), то це розглядається як невиконання роботодавцем обов'язку щодо працевлаштування.

Однією з підстав припинення трудового договору є припинення за угодою сторін, визначене п. 1 ст. 36 КЗпП України. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що ініціатива про припинення трудового договору за цією підставою може виходити від будь-якої зі сторін трудового договору. Водночас згода роботодавця задовольнити прохання працівника про звільнення його за власним бажанням до закінчення двотижневого терміну попередження не вважається припиненням трудового договору за угодою сторін. Для того, щоб трудовий договір вважався припиненим за п. 1 ст. 36 КЗпП України, необхідно аби сторони домовилися про припинення трудового договору саме за цією підставою. Вони повинні досягти домовленості також про строк припинення трудового договору та про інші умови його розірвання, наприклад, про додаткові виплати

працівнику. Вважається, що такі домовленості мають бути закріплені у письмовому вигляді. Анулювання їх може мати місце лише при взаємній згоді роботодавця і працівника.

У пункті 5 ст. 36 КЗпП України передбачено дві підстави для припинення трудового договору: переведення працівника за його згодою на інше підприємство та перехід на виборну посаду.

Переведення працівника за його згодою на інше підприємство є однією з підстав припинення трудового договору. При цьому не має значення за чиєю ініціативою здійснюється таке переведення. Необхідними умовами є лише наявність згоди працівника на таке переведення та взаємне погодження переведення між роботодавцями за старим і новим місцем роботи. У наказі роботодавця за місцем роботи обов'язково зазначається про припинення трудового договору у зв'язку з переведенням працівника із зазначенням підприємства, куди він переводиться.

Перехід працівника на виборну посаду вважається підставою для припинення трудового договору лише у тому випадку, коли він обраний на цю посаду у встановленому законом порядку. Тут важливо, щоб умовою зайняття відповідної посади було передбачено проведення виборів.

Дві самостійні підстави для припинення трудового договору також містить п. 6 ст. 36 КЗпП, у якому передбачено припинення договору у разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством та відмова його від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці. Місце роботи є однією із істотних умов трудового договору і означає як конкретне підприємство, так і його місцезнаходження. Ось чому при переміщенні підприємства в іншу місцевість необхідна взаємна згода сторін трудового договору. Водночас відмова працівника від такого переведення унеможливує його роботу на підприємстві і тому трудовий договір з ним припиняється. Ця підстава досить рідко застосовується для припинення трудового договору. Натомість відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці на нинішній день є досить поширеним явищем. Про зміну істотних умов праці вже йшлося вище, а тому тут важливо відзначити, що коли зміна істотних умов праці не була зумовлена змінами в організації виробництва і праці, то відповідно до постанови Пленуму Верховного Суду України йдеться про переведення з усіма правовими наслідками.

Особливістю припинення трудового договору при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці

ці є те, що про такі зміни згідно з ч. 4 ст. 32 КЗпП України працівник має бути письмово попереджений за два місяці. У тих випадках, коли підстави для зміни істотних умов праці фактично існують, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за два місяці про їх зміну або звільнений до закінчення цього терміну після попередження, суд відповідно змінює дату звільнення.

Ст. 21 КЗпП України надає право сторонам контракту встановлювати додаткові підстави для його дострокового припинення, крім тих, що передбачені статтями 36–41 Кодексу. Тому він може бути припинений з підстав, вказаних у самому контракті. У цьому випадку сторони вправі погодити і особливий порядок його припинення, відмінний від уже визначеного законодавством. При цьому необхідно мати на увазі, що контракт може бути припинений як після закінчення його строку, так і на загальних підставах, передбачених статтями 36–41 КЗпП України.

При розірванні трудового договору з ініціативи працівника важливе значення має те, чи він укладений на невизначений строк, чи має строковий характер. Що стосується безстрокового трудового договору, то ст. 38 КЗпП України диференціює його розірвання залежно від причин, якими працівник мотивує своє звільнення. Загальне правило передбачає, що працівник має право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця за два тижні. Якщо до закінчення вказаного двотижневого терміну працівник самовільно залишив роботу, то він може бути звільнений за прогул. Протягом терміну попередження працівнику надається право відізвати раніше подану заяву. Однак закон не встановлює, у якій формі працівник може це зробити. Переважно використовується нова письмова заява. Законодавство також передбачає, що коли після закінчення терміну попередження працівник не був звільнений, продовжує працювати і не наполягає на залишенні роботи, роботодавець не має права звільнити його відповідно до раніше поданої заяви. Виняток становить тільки випадок, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому згідно з законом не можна відмовити у прийомі на роботу. Тоді працівник позбавляється права на відкликання раніше поданої заяви.

Трудовий договір може бути розірваний і до закінчення двотижневого терміну попередження, якщо роботодавець і працівник про це домовились. Якщо ж роботодавець не звільняє працівника після



закінчення двотижневого терміну, то працівник має право припинити роботу.

Разом з тим ст. 38 КЗпП зобов'язує роботодавця за наявності поважних причин звільнити працівника у такий строк, про який він просить у заяві. Поважними причинами закон називає такі, при наявності яких працівник не може продовжувати виконання роботи.

До них належать:

- переїзд на нове місце проживання;
- переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- вступ до навчального закладу;
- неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком;
- вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом;
- догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи;
- вихід на пенсію;
- прийняття на роботу за конкурсом.

Цей перелік, що міститься у ст. 38, не є вичерпним. Роботодавець може визнати поважною і будь-яку іншу причину.

Щодо припинення строкового трудового договору **за ініціативою працівника**, то він має право розірвати договір лише за наявності поважних причин. Без таких причин працівник позбавлений права звільнитися з роботи за власним бажанням.

До поважних причин, що можуть братися до уваги при розірванні строкового трудового договору, ст. 39 КЗпП України відносить:

- хворобу чи інвалідність працівника, що перешкоджають продовженню ним роботи за трудовим договором;
- порушення роботодавцем законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору;
- а також причини, визначені ст. 38 Кодексу, за наявності яких працівник має право на звільнення за власним бажанням у визначений ним строк.

При розірванні строкового трудового договору за ініціативою працівника закон не встановлює терміну письмового попередження про це роботодавця.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір, до закінчення його строку, можуть бути розірвані роботодавцем лише з підстав, передбачених у зако-

ні із додержанням встановленого порядку. Роботодавець на відміну від працівника, позбавлений права на свій розсуд розірвати трудовий договір. Це зумовлено передусім охороною трудових прав працівників та є важливою гарантією від необґрунтованих звільнень за ініціативою роботодавця.

Стаття 40 КЗпП України містить вичерпний перелік підстав розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця. Крім того, для окремих категорій працівників встановлені додаткові підстави розірвання трудового договору (ст. 41 КЗпП), що пов'язане або з особистими якостями працівника, або з порушенням чи невиконанням ним трудових обов'язків.

**Роботодавець** має право розірвати договір у випадку:

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Пункт 1 ст. 40 КЗпП України передбачає можливість розірвання трудового договору з **ініціативи роботодавця** при проведенні змін в організації виробництва і праці. Під змінами в організації виробництва і праці у цьому випадку розуміють ліквідацію, реорганізацію, банкрутство чи перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності чи штату працівників.

Загалом, розірвання трудового договору за ст. 40 у редакції цієї підстави після внесення змін до КЗпП отримало назву вивільнення. З таким формулюванням підстави звільнення працівникам встановлювались додаткові пільги та гарантії їхніх трудових прав, у тому числі і при реєстрації їх у державній службі зайнятості як таких, що шукають роботи, та безробітних.

При ліквідації підприємства відбувається припинення юридичної особи і вона перестає існувати з усіма правами та обов'язками, що їй належать. Сам порядок ліквідації регулюється законодавством та статутом підприємства.

Чинне законодавство передбачає такі підстави для ліквідації підприємств:

- 1) за рішенням її учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було утворено юридичну особу, досягненням мети, для якої її було створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;
- 2) за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, встановлених законом.

Підприємство (юридична особа) вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України. Факт виключення підприємства з державного реєстру України є підставою для розірвання трудових договорів з працівниками ліквідованої юридичної особи.

Ст. 36 КЗпП України передбачає, що зміна підпорядкованості підприємства не є підставою для розірвання трудового договору. Це саме стосується випадку зміни власника, а також реорганізації підприємства. Тут також дія трудового договору продовжується. Розірвання трудового договору можливе лише у разі, якщо в результаті реорганізації проводиться скорочення чисельності або штату працівників.

Підставою розірвання трудового договору, передбаченою ст. 40 КЗпП України, є звільнення працівника у зв'язку з банкрутством. Під банкрутством розуміють визнану господарським судом неспроможність боржника відновити свою платоспроможність та задовольнити визнані судом вимоги кредиторів не інакше як через застосування ліквідаційної процедури. У зв'язку з провадженням справи про банкрутство до підприємства може бути застосована санація.

Санація — це система заходів, що здійснюється під час провадження у справі про банкрутство з метою запобігання визнання підприємства банкрутом та його ліквідації, спрямована на оздоровлення фінансово-господарського становища підприємства.

Згідно з рішенням господарського суду про санацію підприємства затверджується її план. Відповідно до заходів може бути проведене перепрофілювання підприємства, закриття нерентабельних виробництв, звільнення працівників боржника, які не можуть бути задіяні в процесі реалізації плану санації. Очевидно, в даному випадку санацію підприємства можна вважати підставою для скорочення чисельності або штату.

Після визнання підприємства банкрутом воно ліквідується з усіма правовими наслідками, що з цього випливають.

У всіх цих випадках з працівником трудовий договір може бути розірвано, якщо проводилося скорочення чисельності або штату працівників.

Скорочення чисельності полягає у зменшенні кількості працівників на підприємстві, а під скороченням штатів розуміють зменшення кількості посад, передбачених штатним розкладом.

В умовах економічної кризи розірвання трудового договору у зв'язку із ліквідацією підприємства і скороченням чисельності або штату є однією з найпоширеніших підстав. При цьому розірвання трудового договору за п. 1 ст. 40 допускає вивільнення переважно багатьох працівників одночасно. Тому законодавство встановлює особливий порядок такого вивільнення. Зокрема, розірвання тру-

дового договору за п. 1 ст. 40 КЗпП України допускається лише, якщо:

- 1) скорочення чисельності або штату дійсно мало місце;
- 2) звільнення працівника продиктовано інтересами виробництва;
- 3) про наступне вивільнення працівник попереджений за два місяці;
- 4) враховано переважне право працівника на залишення його на роботі;
- 5) роботодавець не може перевести працівника на іншу роботу або він відмовився від такого переведення.

Факт скорочення чисельності або штату працівників може бути встановлений на підставі аналізу наказів, штатних розкладів, довідок про зменшення фонду оплати праці тощо.

Трудове законодавство передбачає, що при розірванні трудового договору у зв'язку зі скороченням чисельності або штату переважне право для залишення на роботі мають працівники з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. Доказами більш високої кваліфікації і продуктивності праці можуть бути документи та інші відомості, в тому числі про оплату, про присвоєння кваліфікаційних розрядів, про виконання норм виробітку.

При звільненні працівників за ст. 40 роботодавець може провести перегрупування працівників. Воно полягає у переведенні більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на посаду, що не підлягає скороченню, звільнивши з неї у зв'язку зі скороченням штату менш кваліфікованого працівника. Не допускається перегрупування працівників з однаковою кваліфікацією або продуктивністю праці. Якщо право на перегрупування працівників роботодавцем не використовувалось, то, вирішуючи справу про поновлення на роботі, суд не повинен обговорювати питання про доцільність його проведення.

Про вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 роботодавець зобов'язаний персонально попередити кожного з них не пізніше ніж за два місяці під розписку. З цього двомісячного строку попередження не виключається час перебування працівника у відпустці, період його тимчасової непрацездатності та інший час, протягом якого працівник не працював. При недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював.

Законом України «Про зайнятість населення» встановлено обов'язок роботодавця попереджати державну службу зайнятості

про майбутнє вивільнення працівників не пізніше ніж за два місяці. Згідно зі ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не пізніше трьох місяців після прийняття рішення про скорочення чисельності або штату роботодавець, крім того, зобов'язаний провести консультації з профспілками, щоб звести кількість звільнень до мінімуму.

Працівникам, трудовий договір з якими розривається у зв'язку із скороченням чисельності або штату, має бути запропонована інша робота за відповідною спеціальністю, а при її відсутності будь-яка інша робота. У випадку відсутності роботи, а також при відмові працівника від переведення, він після звільнення звертається за допомогою до органів служби зайнятості.

За скороченням штатів можуть бути також звільнені працівники, які займають не передбачені штатним розкладом посади.

Протягом одного року після звільнення за скороченням чисельності або штату, крім випадку ліквідації підприємства, працівники мають право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом також у випадку виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці.

Пункт 2 ст. 40 КЗпП України містить наступні причини для розірвання трудового договору:

- виявлення невідповідності працівника виконуваній роботі або займаній посаді внаслідок стану здоров'я;
- виявлення невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації;
- скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на працівника обов'язків вимагає доступу до державної таємниці.

Спільним для цих причин є те, що їх наявність перешкоджає продовженню тієї роботи, яку в силу трудового договору повинен виконувати працівник.

Недостатня кваліфікація працівника може виражатись у відсутності необхідних знань і навичок, без яких неможливо належним чином виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором. Водночас за цією підставою не можна звільнити працівника, у якого відсутній досвід через коротку тривалість виконання роботи. Також не можна звільнити працівника лише з мотивів відсутності у нього документа про освіту, якщо відповідно до чинного законодавства наявність її не є обов'язковою умовою виконання роботи за трудовим договором. Коли згідно із законодавством виконання певної роботи допускається лише при наявності відповідної освіти або після надання в установленому порядку спеціального права (водії автомобільного та електротранспорту), позбавлення цього права може бути підставою для розірвання трудового договору з працівником з мотивів невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі.

Виявленою невідповідністю також може бути неякісне виконання робіт, неналежне виконання трудових обов'язків з причин недостатньої кваліфікації.

Невідповідність працівника займаній посаді може бути виявлена за результатами атестації. Висновки атестаційної комісії щодо кваліфікації працівника підлягають оцінці у сукупності з іншими доказами у справі.

Порядок проведення атестації працівників підприємств різних галузей економіки регулюється відомчими нормативними актами за винятком атестації державних службовців, яка встановлена постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про проведення атестації державних-службовців» від 28 грудня 2000 р. № 1922. Додатково це питання врегульоване рішенням Конституційного Суду України від 8 липня 2003 р. у справі за конституційним поданням 51 народного депутата України щодо відповідності Конституції України Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців» (справа про атестацію державних службовців).

За загальними правилами атестація працівників проводиться один раз на три-п'ять років. Конкретні строки атестації визначаються керівником підприємства за погодженням відповідним виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим пред-

ставником) і доводяться до відома осіб, які підлягають атестації, не пізніше ніж за один місяць до початку атестації.

Черговій атестації не підлягають:

- особи, які працюють на підприємстві або на відповідній посаді менше одного року;
- молоді спеціалісти;
- вагітні жінки;
- жінки, які мають дітей віком до трьох років.

Жінки, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку проходять атестацію не раніше ніж через рік після виходу на роботу.

Для проведення атестації керівник підприємства призначає атестаційну комісію з числа керівних працівників, висококваліфікованих спеціалістів. До складу комісії можуть входити також представники первинних профспілкових організацій.

За результатами атестації комісія може прийняти одне з таких рішень:

- працівник відповідає займаній посаді;
- працівник відповідає займаній посаді при умові поліпшення роботи і виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік;
- працівник не відповідає займаній посаді.

Атестаційна комісія також може давати рекомендації про просування працівника по роботі, про застосування до нього заохочень, про переведення на іншу роботу, про поліпшення діяльності працівників і про підвищення їх ділової кваліфікації.

Атестаційна комісія правомочна проводити атестацію за умови присутності не менше 2/3 членів комісії, а рішення приймаються нею більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

Рішення атестаційної комісії має рекомендаційний характер. За результатами атестації трудовий договір може бути розірваний не пізніше двомісячного терміну з дня проведення атестації.

Причиною розірвання трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України може бути також стан здоров'я працівника: стійке зниження працездатності, яке перешкоджає належному виконанню трудових обов'язків. За цією підставою можна розірвати трудовий договір з працівником, якщо виконання трудових обов'язків протипоказане йому за станом здоров'я або небезпечно для членів трудового колективу.



Неможливість належного виконання трудових обов'язків за станом здоров'я має бути підтверджена медичним висновком. Наявність, наприклад, інвалідності не може бути підставою для розірвання трудового договору, якщо працівник належним чином виконує доручену йому роботу.

За передбаченою у п. 2 ст. 40 підставою можна розірвати трудовий договір з керівником підприємства або структурного підрозділу, якщо він не здатний забезпечити належну дисципліну праці підлеглих працівників.

Також трудовий договір можна розірвати з працівником, якщо стосовно нього керівником органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи або організації, де працює чи навчається громадянин, прийнято рішення про скасування раніше наданого допуску до державної таємниці. Допуск може бути скасований, якщо виявляться передбачені Законом України «Про державну таємницю» обставини, у зв'язку з якими допуск до державної таємниці не надається, після припинення громадянином діяльності, у зв'язку з якою йому було надано допуск, втрати ним громадянства або визнання недієздатним. Рішення про скасування допуску приймається керівником органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, які приймали рішення про надання такого допуску працівнику. При цьому звільнення допускається лише у тому випадку, якщо продовження виконання трудових чи службових обов'язків вимагає доступу до відомостей, що становлять державну таємницю. Працівника, якому скасовано допуск до державної таємниці, якщо виконання трудових чи службових обов'язків вимагає доступу до державної таємниці, а переміщення на інше робоче місце чи іншу посаду неможливе, може бути переведено на іншу посаду або службу, не пов'язану з державною таємницею.

При звільненні за цією підставою роботодавець зобов'язаний запропонувати працівнику іншу роботу. За відсутності такої роботи або при відмові працівника від роботи, що була йому запропонована, його звільняють.

Ще однією підставою для розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця є право роботодавця розірвати трудовий договір у зв'язку з тривалим нез'явленням на роботу працівника внаслідок тимчасової непрацездатності. Весь термін непрацездатності можна поділити на два види: загальний і спеціальний. Пункт 5 ст. 40

КЗпП України встановлює загальний термін тимчасової непрацездатності, який дає право роботодавцю розірвати трудовий договір у разі відсутності працівника понад чотири місяці підряд. У цей термін не враховується відпустка по вагітності та пологах.

Спеціальний термін тимчасової непрацездатності залежить від виду захворювання. Зокрема, при захворюванні на туберкульоз працівник може бути звільнений з роботи, якщо він продовжує лікуватися протягом десяти місяців підряд.

Вихід працівника на роботу хоча б на один день перериває термін тимчасової непрацездатності, який дає право роботодавцю розірвати трудовий договір. Також не можна розривати трудовий договір, якщо працівник приступив до роботи, хоча його непрацездатність і продовжувалась більше чотирьох місяців.

Додаткові гарантії встановлені для працівників, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням. Закон України «Про охорону праці» встановлює обов'язок роботодавця зберігати за цими особами місце роботи до відновлення працездатності або встановлення їм інвалідності.

За існуючою практикою розірвання трудового договору за вказаною підставою проводиться в тих випадках, коли відсутність хворого працівника негативно відбивається на роботі підприємства.

Стаття 40 у п. 6 передбачає право роботодавця розірвати трудовий договір з працівником при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Таке звільнення відбувається у випадках, якщо за рішенням суду працівник поновлюється на роботі, з якої він був незаконно звільнений, або коли роботодавець змушений в силу закону виконати припис органів, що здійснюють контроль за дотриманням трудового законодавства.

Окрему групу серед передбачених у статтях 40 та 41 Кодексу законів про працю підстав, складають такі, що постають у результаті порушення працівником правил внутрішнього трудового розпорядку. Тобто звільнення тут застосовуються як вид дисциплінарного стягнення.

До звільнень за порушення трудової дисципліни належать:

- систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення ;

- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- поява на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 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;
- одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;
- винні дії керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати.

Загальні правила застосування роботодавцем цих підстав для звільнення за порушення трудової дисципліни є єдиними і передбачають:

- а) наявність факту вчинення дисциплінарного проступку, визначеного у відповідному пункті статей 40, 41;
- б) дотримання роботодавцем при розірванні трудового договору термінів, передбачених ст. 148 КЗпП України. Зокрема, ця стаття встановлює місячний термін для застосування дисциплінарного стягнення з дня виявлення проступку не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці, і шестимісячний термін з дня його вчинення;
- в) врахування роботодавцем ступеня тяжкості проступку, заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника;
- г) дотримання інших правил накладення дисциплінарних стягнень, передбачених ст. 149 КЗпП України.

Щодо особливостей застосування кожного з передбачених у ст. 40 пунктів, то для розірвання трудового договору за підставою, що міститься у п. 3 ст. 40 КЗпП України, необхідно дотримуватись таких умов:

- належним чином зафіксовано факт протиправного винного невиконання або неналежне виконання працівником трудових обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- невиконання трудових обов'язків мало систематичний характер;
- до працівника раніше протягом року вже застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення.

Для застосування цієї підстави для розірвання трудового договору важливим є невиконання працівником обов'язків, передбачених трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. А отже, не може вважатися порушенням трудової дисципліни невиконання ним обов'язків, які виходять за межі трудових, або не впливають з трудового договору. Тому неправомірним, наприклад, буде звільнення працівника через його негідну поведінку в побуті. Не можна звільнити за цією статтею працівника, якщо він неналежним чином виконував свої трудові обов'язки внаслідок хворобливого стану, відсутності необхідних знань чи досвіду роботи, а також коли він відмовився від переведення на легшу роботу за станом здоров'я відповідно до медичного висновку. Цю підставу не можна застосовувати до працівника, який відмовився виконати незаконне розпорядження роботодавця, або за відмову виконання роботи, яка не входить до кола його посадових обов'язків, а також за дії, що не пов'язані з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених ст. 33 КЗпП України.

Натомість можна застосувати цю підставу для звільнення працівника у разі:

- відмови його без поважних причин від виконання трудових обов'язків через зміни у встановленому порядку норм праці;
- відмову або ухилення без поважних причин від проходження медичного огляду;
- відмову від здачі іспитів з техніки безпеки, якщо це є обов'язковою умовою допуску до роботи; - відмову без поважних причин від укладення договору про повну матеріальну відповідальність, якщо зайняття посади чи виконання роботи передбачають укладення такого договору.

Переважно на практиці систематичним невиконанням трудових обов'язків вважається факт третього порушення, якщо за попередні два протягом року були застосовані дисциплінарні стягнення. Проте систематичним може бути і повторне невиконання працівником без поважних причин своїх трудових обов'язків. Тут важливо враховувати конкретні обставини і характер вчиненого працівником дисциплінарного проступку, а тому вже друге порушення може розглядатися як систематичне невиконання ним обов'язків за трудовим договором. Отже, при застосуванні п. 3 ст. 40 КЗпП України важливе значення має не кількість застосовуваних до працівника стягнень, а ступінь тяжкості проступку, заподіяна ним шкода та обставини, за яких вчинено правопорушення.

Звільнення за цією підставою за одноразове, навіть грубе порушення трудових обов'язків, якщо раніше до працівника не застосовувалися стягнення, вважатиметься незаконним, крім випадків, прямо передбачених законом (п. 1 ст. 41 КЗпП України).

Систематичне невиконання трудових обов'язків можливе лише тоді, коли до працівника протягом року вже застосовувалися дисциплінарні або громадські стягнення. Якщо він систематично не виконує свої трудові обов'язки, але до нього дисциплінарні або громадські стягнення не застосовувались, то він не може бути звільнений за п. 3 ст. 40.

Перелік дисциплінарних стягнень міститься у ст. 147 Кодексу законів про працю України, а також в статутах і положеннях про дисципліну, що, як правило, передбачають додаткові дисциплінарні стягнення для окремих категорій працівників. Тому не можна звільнити працівників за систематичне невиконання трудових обов'язків, якщо до нього застосовувалися так звані додаткові заходи впливу, які переважно передбачаються різноманітними локально-правовими актами.

Ще однією підставою для звільнення працівника є вчинення ним прогулу. Пункт 4 ст. 40 КЗпП України передбачає, що роботодавець може розірвати трудовий договір у випадку прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Отже, прогулом вважається нез'явлення на роботу працівника без поважних причин протягом всього робочого дня (зміни), а також відсутність його на роботі без поважних причин більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня, оскільки така відсутність прирівнюється до прогулу.

Трудове законодавство допускає звільнення працівника з роботи за одноразовий прогул. Хоча на практиці за один день прогулу переважно не звільняють.

Не вважається прогулом невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням його або відмова від переведення на більш легку роботу, якої він потребував за станом здоров'я відповідно до медичного висновку, а отже звільнення за п. 4 ст. 40 КЗпП України не допускається.

Розірвання трудового договору за цією підставою можливе як у тих випадках, коли працівник після вчинення прогулу приступив до роботи, так і тоді, коли він не має наміру продовжувати працювати. У першому випадку датою звільнення буде або дата, зазначена у наказі про звільнення, або останній день роботи такого працівника, в другому випадку — день, коли він фактично залишив роботу.

Не менш грубим порушенням трудової дисципліни вважається поява працівника на роботі в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Така підстава для розірвання трудового договору передбачена п. 7 ст. 40.

Звільнення за вказаною підставою допускається за умови, що працівник перебував у нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння у робочий час на робочому місці. Такий стан може бути підтверджений як медичним висновком, так і іншими видами доказів. Не може бути підставою для розірвання трудового договору за цим пунктом поява працівника у нетверезому стані на робочому місці у вільний від роботи час, у вихідний день чи під час відпустки. Це правило не застосовується щодо працівників з ненормованим режимом робочого часу, адже перебування їх на роботі можливе і після закінчення робочого дня. Тому, якщо буде виявлено перебування їх у нетверезому стані на робочому місці і після завершення роботи, до них можна застосовувати п. 7 ст. 40.

Здебільшого працівники, які перебувають у нетверезому стані на роботі, відмовляються пройти медичний огляд для підтвердження факту сп'яніння. Тому на практиці поширеним є отримання показань свідків, співробітників цієї ж установи чи підприємства, які на підставі складеного письмового акта засвідчують перебування працівника під час роботи у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння. При цьому у акті, котрий ці особи підписують, необхідно вказати які саме зовнішні ознаки дали підстави констатувати факт сп'яніння працівника. Це можуть бути: невиразна мова, брутальна лайка, запах алкоголю, нестійка хода тощо.

Розірвання трудового договору за вказаною підставою допускається незалежно від того чи був працівник попередньо відсторонений від роботи, чи ні.

Як і попередні звільнення за порушення трудової дисципліни розірвання договору за п. 7 ст. 40 допускається за наявності попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), крім випадків, передбачених ст. 43 КЗпП України.

Нарешті останньою підставою, передбаченою п. 8 ст. 40 КЗпП України, є ситуація, за якою трудовий договір може бути розірваний з працівниками, які вчинили за місцем роботи розкрадання майна, належного роботодавцю. Розмір викраденого при застосуванні цієї підстави для звільнення жодного значення не має. Однак для застосування п. 8 при розірванні трудового договору необхідно, щоб факт розкрадання був встановлений вироком суду, що набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого відноситься застосування адміністративного стягнення чи заходів громадського впливу, якщо відповідно до ст. 21 Кодексу про адміністративні правопорушення матеріали про розкрадання передано на розгляд товариського суду, громадської організації або трудового колективу. Органом, що має право розглядати адміністративні справи про розкрадання майна, є суд.

Не є підставою для застосування п. 8 ст. 40 акти органів поза-відомчої охорони, що фіксують факт розкрадання майна, оскільки вони не мають права накладати адміністративні стягнення.

Оскільки зазначена підстава належить до дисциплінарних звільнень, то як і у попередніх випадках застосувати п. 8 ст. 40 можна не пізніше місячного терміну з дня виявлення проступку. При цьому строк тут обчислюється з дня вступу в законну силу вироку суду або з дня прийняття рішення про накладення адміністративного стягнення чи про застосування заходів громадського впливу.

За цією підставою звільнити працівника з роботи може також і роботодавець — фізична особа, якщо буде доведено вину такого працівника у розкраданні майна фізичної особи.

Ще однією підставою, що, як було зазначено, належить до випадків порушення працівником трудової дисципліни, є одноразове грубе порушення працівником своїх трудових обов'язків.

Отже, такими, що можуть бути звільнені за одноразове грубе порушення трудових обов'язків, є:

- керівники підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступники;
- головний бухгалтер підприємства, установи, організації, його заступники;
- службові особи митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання;
- службові особи державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами.

Найперші серед тих, які можуть бути звільнені за цією підставою, вказані керівники підприємств, керівники відокремлених підрозділів та їхні заступники і головні бухгалтери та їхні заступники. Підрозділ вважається відокремленим, якщо він діє на підставі статуту або положення, затвердженого для нього в установленому законом порядку і має свій поточний або розрахунковий рахунок. З керівниками інших структурних підрозділів, які не є відокремленими, а також їхніми заступниками трудовий договір розривати за п. 1 ст. 41 не можна.

Заступниками керівників, з якими трудовий договір може бути розірваний за вказаною підставою, вважаються штатні заступники, до кола обов'язків яких входить виконання повноважень тимчасово відсутнього керівника.

За цією підставою трудовий договір може бути розірваний також зі службовими особами митних органів і державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, а також службовими особами державного контролю за цінами.

Законодавством передбачено, що виплата заробітної плати повинна здійснюватися два рази на місяць з проміжком, що не перевищує 16 календарних днів, у строки, визначені колективним договором. Керівник може бути звільнений, якщо затримка виплати заробітної плати перевищує один місяць щодо строків, встановлених колективним договором. При цьому не має значення чи компенсувалася працівникам втрата частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати, чи ні.

Якщо з вини керівника заробітна плата виплачувалася у розмірі, нижчому за встановлений мінімальний розмір заробітної плати, то він також може бути звільнений. При цьому необхідно виходити з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на період виконання роботи, за який виплачується заробітна плата. Законом



України «Про оплату праці» передбачено, що у випадку, коли працівникові, який виконав норму праці, нарахована заробітна плата, нижча законодавчо встановленого мінімуму мінімальної заробітної плати, підприємство проводить доплату до її рівня. Отже, керівник підлягатиме звільненню у випадку, коли з його вини не проводилася доплата до мінімального розміру заробітної плати.

Оскільки для звільнення керівника має значення факт вчинення винних дій, то за даною підставою не може бути звільнений керівник, якщо перед підприємством мають заборгованість інші підприємства, Державний бюджет України або місцеві бюджети.

Стаття 41 КЗпП України, крім уже з'ясованої, містить ще дві підстави для розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця. Зокрема, останній має право звільнити працівника у випадку вчинення винних дій особою, яка безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до неї з боку роботодавця (п. 2 ст. 41), а також, в разі вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41). Розірвання трудового договору за цими підставами не вважається дисциплінарним звільненням, а тому правила, передбачені для накладення дисциплінарних стягнень, тут не застосовуються.

Отже, за п. 2 ст. 41 КЗпП трудовий договір може бути розірваний лише з працівниками, які безпосередньо обслуговують грошові або товарні цінності. Це переважно такі особи, які зайняті прийманням, збереженням, транспортуванням і розподілом матеріальних цінностей та з якими укладено договір про повну матеріальну відповідальність, або ж повна матеріальна відповідальність покладена на них спеціальним законодавством.

Не можуть бути звільнені за цією підставою обліковці, бухгалтери, товарознавці, контролери, сторожі та інші працівники, оскільки їм безпосередньо матеріальні цінності не довіряються.

За вказаною статтею трудовий договір з названими працівниками може бути розірваний за умови, якщо вони вчинили винні дії, що дають роботодавцю підставу для втрати до них довір'я. Такими діями, наприклад, можуть бути: використання довіреного майна працівником в особистих цілях, обважування, обрахування покупців, отримання плати за послуги без оформлення відповідних документів, порушення правил проведення операцій з матеріальними цінностями тощо. При цьому необхідно враховувати, що факт вчи-

нення винних дій повинен бути належно встановлений відповідними органами.

При встановленні у передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва та інших корисливих правопорушень працівники можуть бути звільнені з підстав втрати довір'я до них і тоді, коли зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

Якщо вина працівника у вчиненні конкретних дій не встановлена належним чином, то трудовий договір з мотивів втрати довір'я розірваний з ним бути не може.

У тих випадках, коли винні дії працівника були вчинені в період його тимчасового переведення на роботу, пов'язану з обслуговуванням грошових або товарних цінностей, то розірвання трудового договору з мотивів втрати до нього довір'я можливе лише в разі, якщо обслуговування матеріальних чи грошових цінностей було складовою частиною його трудової функції на постійній роботі.

Окремою групою підстав розірвання трудового договору є розірвання його з ініціативи **осіб або органів, що не є стороною трудового договору**. Особливістю зазначеної групи підстав є те, що ініціатором розірвання договору виступає орган або особа, які наділені таким правом відповідно до закону. Їхня вимога є обов'язковою для роботодавця. У разі незгоди роботодавця з такою вимогою він може її оскаржити у судовому порядку, що призупиняє виконання вимоги про розірвання трудового договору.

До цієї групи належать такі підстави:

- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36);
- розірвання трудового договору на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (ст. 45);
- набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи (ч. 7 ст. 36);
- направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію (ст. 37);
- розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб (ст. 199).

Відповідно до п. 3 ст. 36 КЗпП України органом, на вимогу якого розривається трудовий договір, є військкомат або комісія у справах

альтернативної (невійськової) служби, підставами – призов на строкову військову службу, вступ на військову службу, вступ на навчання у військовий навчальний заклад, направлення на альтернативну (невійськову) службу. Для розірвання трудового договору працівник має подати роботодавцю повістку військкомату чи інший документ, який підтверджує призов або вступ його на військову службу згідно з Законом України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» від 25 березня 1992 р. У випадку вступу до військового навчального закладу – довідку про зарахування його на навчання. Працівники, направлені на альтернативну (невійськову) службу, пред'являють направлення комісії для проходження альтернативної служби.

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

Якщо роботодавець або керівник, щодо якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений строк, він у цей самий строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність роботодавця, який повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації.

Відповідно до п. 9 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» така вимога виборним органом первинної профспілкової організації (профспілкового представника) може бути заявлена, якщо керівник: порушує названий Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори.

Основною умовою для припинення трудового договору за підставою, передбаченою п. 7 ст. 36 КЗпП України, є факт засудження працівника до покарання, яке виключає можливість продовження виконання ним роботи, передбаченої трудовим договором.

За вказаною підставою трудовий договір припиняється у випадках, якщо працівника засуджено до позбавлення волі, до арешту, довічного позбавлення волі, до позбавлення права займати певні посади або займатися певною діяльністю. Не може вважатися підставою для припинення трудового договору факт звільнення від покарання з випробуванням, оскільки тут немає перешкод для продовження працівником роботи. Однак це правило не поширюється на випадки, коли зайняття певної посади зумовлюється відсутністю судимості.

Підставою для припинення трудового договору є набрання обвинувальним вироком законної сили. Тобто, якщо вирок суду винесено, але він ще не вступив у законну силу або ж оскаржений, то звільняти працівника за п. 7 ст. 36 ще не можна. Не можна також припинити трудовий договір з працівником, якщо до нього були застосовані запобіжні заходи.

Днем припинення трудового договору за цією підставою є вступ вироку суду у законну силу. Якщо до працівника було застосовано запобіжний захід взяття під варту, то днем припинення трудового договору буде вважатися останній день перебування його на роботі.

Органи судової влади виступають ініціатором припинення трудового договору також у випадку, коли за постановою суду працівник направляється до лікувально-трудоного профілакторію для лікування від алкоголізму. Щодо наркоманів, то їх направляють на лікування до спеціалізованих лікувальних установ органів охорони здоров'я, а неповнолітніх, що досягли 16-річного віку, — до спеціалізованих лікувально-виховних закладів.

Трудовий договір може бути також розірваний на вимогу батьків або інших осіб. Це відбувається, коли йдеться про припинення трудового договору з неповнолітнім, тобто з особою, яка не досягла 18-річного віку.

Право вимагати розірвання трудового договору мають батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього. У тих випадках, коли трудовий договір відповідно до ст. 188 КЗпП укладено з неповнолітньою особою, що досягла 14-річного віку, то право вимагати його розірвання належить і опікунам.

Вимагати розірвання трудового договору з неповнолітніми можуть також і службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю. Зокрема, це стосується службових осіб органів у справах неповнолітніх, службових осіб органів прокуратури, органів державного нагляду за охороною праці. Вимога повинна бути мотивована. Стаття 199 КЗпП України передбачає, що мотивом є загроза здоров'ю неповнолітнього або порушення його законних інтересів, наприклад, обмеження його права на освіту. Така вимога про розірвання трудового договору є обов'язковою для роботодавця.

### **§ 7. Загальний порядок припинення трудового договору. Звільнення з роботи**

Як і при укладенні трудового договору, де важливе значення має дотримання встановлених правил юридичного його оформлення, так і при припиненні трудових правовідносин існує спеціальний порядок, що його роботодавець зобов'язаний витримати, аби звільнення вважалося законним.

Передбачено зокрема, що припинення трудового договору незалежно від підстав оформляється наказом або розпорядженням роботодавця, де обов'язково вказується підстава припинення трудового договору згідно з чинним законодавством та з посиланням на відповідну статтю чи пункт закону.

Якщо трудовий договір розривається з ініціативи працівника за наявності для цього поважних причин, то сама причина також вказується у наказі. Часто в наказах або розпорядженнях про звільнення працівника дається вказівка для бухгалтерії підприємства провести з таким працівником розрахунок.

Днем звільнення вважається останній день роботи. Він обов'язково повинен бути зазначений у наказі або розпорядженні роботодавця.

В окремих випадках законодавство дозволяє розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця лише після того, як працівнику буде запропонована інша робота. Це стосується звільнення з підстав скорочення чисельності або штату, виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, а також поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Трудове законодавство встановлює цілий ряд гарантій для працівників при розірванні трудового договору. їх можна умовно поді-

лити на загальні, ті, що стосуються всіх або більшості працівників, та спеціальні — які застосовуються щодо окремих їх категорій.

Однією із загальних гарантій при звільненні працівників є необхідність отримання роботодавцем попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Стаття 43 Кодексу законів про працю передбачає правило, за яким розірвання трудового договору у випадку скорочення чисельності або штату (п. 1 ст. 40), виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі (п. 2 ст. 40), систематичного невиконання працівником своїх трудових обов'язків без поважних причин (п. 3 ст. 40), прогулу (п. 4 ст. 40), нез'явлення працівника на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності (п. 5 ст. 40), появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40), винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності (п. 2 ст. 41), вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального поступку (п. 3 ст. 41) може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подане. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах терміну, визначеного частиною першою цієї статті. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів профспілки згідно зі статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє роботодавця про прийняте рі-

шення у письмовій формі у триденний термін після прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що він дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, дозвіл на його звільнення дає той виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник), до якого звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.

Кодекс законів про працю у ст. 43 встановлює також випадки, коли роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). За загальним правилом звільнення у цих випадках відбувається з незалежних від роботодавця обставин, а тому позиція виборного органу тут суттєвого значення не має. Це, зокрема, стосується припинення трудового договору у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення 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 присво-

ено персональні 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;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Зокрема, без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації можна звільнити:

- працівника, який має допуск до роботи з ядерними матеріалами та на ядерних установках, якщо його звільнення відбувається у зв'язку з анулюванням цього допуску;
- осіб, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, якщо вони не виконують рішення суду про визнання його незаконним, а також працівників, які перешкоджають припиненню незаконного страйку;
- державних службовців з підстав, передбачених ст. 30 Закону України «Про державну службу».

Трудове законодавство не встановлює правових наслідків звільнення працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації у випадках, коли така згода є необхідною. Разом з тим ч. 9 ст. 43 КЗпП передбачено, що коли розірвання трудового договору з працівником проведено роботодавцем без звернення до зазначеного органу, суд зупиняє провадження у справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови в дачі згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

Правила статей 43 та 43 КЗпП України у теперішній їх редакції не поширюються на випадки розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця — фізичної особи, що, очевидно, може вважатися прогалиною у чинному трудовому законодавстві.

Було б доцільно доповнити зазначені статті вказівкою і на фізичну особу — роботодавця, якщо трудовий договір припиняється за ініціативи останньої.



У деяких випадках при розірванні трудового договору працівнику виплачується вихідна допомога. Стаття 44 КЗпП передбачає, що вихідна допомога виплачується в розмірі середньомісячного заробітку у випадках припинення трудового договору у зв'язку з:

- відмовою працівника від переведення в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова його продовжувати роботу через зміну істотних умов праці (п. 6 ст. 36);
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, банкрутством або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40);
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці (п. 2 ст. 40);
- поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

При припиненні трудового договору у разі призову або вступу на військову службу, або направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) вихідна допомога виплачується у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку, а при звільненні працівника у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, умов колективного чи трудового договору — в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

Ще однією важливою умовою при розірванні трудового договору є вимога ст. 40 КЗпП України, яка забороняє звільнення працівника за ініціативою роботодавця в період його тимчасової непрацездатності. При цьому не має значення причина непрацездатності та її тривалість, а також чи було це відомо роботодавцю. Єдина умова — це щоб тимчасова непрацездатність була засвідчена у встановленому законом порядку. Вказане правило не застосовується при розірванні трудового договору з ініціативи роботодавця при нез'явленні працівника на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, при ліквідації підприємства, а також при розірванні трудового договору з ініціативи працівника.

Також закон забороняє звільняти працівника за ініціативою роботодавця у період перебування його у відпустці. Тут не має значення, у якій відпустці знаходиться працівник. Це може бути відпустка

як передбачена Законом України «Про відпустки», так і спеціальним законодавством, а також колективним договором. При цьому необхідно мати на увазі, що Закон України «Про відпустки» встановив правило, за яким за бажанням працівника у разі його звільнення йому надається невикористана відпустка. За цих обставин днем звільнення вважатиметься останній день відпустки. Однак вказане правило не поширюється на випадки звільнення працівника за порушення ним трудової дисципліни.

Правило про заборону розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця в період перебування працівника у відпустці не поширюється також на випадок звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи, організації.

Для деяких категорій працівників встановлені додаткові гарантії при розірванні трудового договору.

Так, щодо вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також жінок, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку без збереження заробітної плати, ст. 184 КЗпП встановлено заборону їх звільнення за ініціативою роботодавця. Аналогічна гарантія передбачена також для одиноких матерів, що мають дитину віком до чотирьох років або дитину-інваліда. Їх звільнення допускається лише у випадку ліквідації підприємства. При цьому роботодавець зобов'язаний працевлаштувати таких жінок.

Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з працівниками, які не досягли 18 років, допускається лише за згодою районної служби у справах неповнолітніх. Натомість звільнення їх у зв'язку зі скороченням чисельності або штату, виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, а також при поверненні працівника, який раніше виконував цю роботу, допускається лише у виняткових випадках і з обов'язковим працевлаштуванням.

Додаткові гарантії при розірванні трудового договору за ініціативою роботодавця встановлені для виборних профспілкових працівників. Зокрема, звільнення роботодавцем осіб, обраних до складу виборних органів первинних профспілкових організацій (профспілковими представниками) і не увільнених від виробничої роботи, допускається, крім додержання загального порядку звільнення, лише за попередньою згодою зазначеного органу, членами якого вони є: 1) голів і членів виборних профспілкових органів; 2) профспілкових

представників (там, де не обирається виборний орган професійної спілки).

Ті працівники, які обиралися до складу виборних органів первинних профспілкових організацій (профспілковими представниками), не можуть бути звільнені за ініціативою роботодавця протягом двох років після закінчення виборних повноважень, крім випадків ліквідації підприємства, а також у разі звільнення їх за вчинення дисциплінарного проступку.

Додаткові гарантії передбачені трудовим законодавством також для членів рад підприємств та членів рад трудових колективів. Члени ради підприємства, обрані до її складу від трудового колективу, не можуть бути звільнені за ініціативою роботодавця без згоди загальних зборів (конференції) трудового колективу, які їх обрали. Звільнення членів ради трудового колективу за ініціативою роботодавця, крім додержання загального порядку звільнення, допускається лише за згодою ради трудового колективу.

### **§ 8. Відсторонення працівника від роботи**

Відсторонення працівника від роботи — це призупинення виконання ним своїх трудових обов'язків за рішенням уповноважених на це компетентних органів, що, як правило, відбувається з одночасним призупиненням виплати йому заробітної плати.

На відміну від звільнення при відстороненні від роботи трудові відносини не припиняються, також не припиняється і дія трудового договору, але працівник тимчасово до роботи не допускається.

Відсторонення від роботи завжди є тимчасовим заходом. Воно може передувати переведенню працівника за його згодою на іншу роботу за станом здоров'я або з інших причин, припиненню трудового договору або поверненню на попередню роботу.

Залежно від причин відсторонення заробітна плата на цей період не зберігається, хоч у деяких випадках виплачується допомога за рахунок коштів фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або ж нараховується середній заробіток.

Відсторонення від роботи можливе лише у випадках, передбачених законодавством. Воно оголошується наказом або розпорядженням керівника підприємства, установи чи організації, і про це працівник повинен бути повідомлений. Термін відсторонення встановлюється до усунення причин, що його викликали. Працівник

має право оскаржити наказ про відсторонення від роботи у встановленому законом порядку.

Стаття 46 КЗпП України передбачає правило, за яким працівник може бути відсторонений від роботи роботодавцем при появі його на роботі у нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння; при відмові або ухиленні від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

При появі на роботі у нетверезому стані працівник може бути відсторонений від роботи до закінчення робочого дня або до вирішення питання про розірвання з ним трудового договору за п. 7 ст. 40 КЗпП. У деяких випадках законодавство зобов'язує роботодавця відсторонити працівника, який перебуває у нетверезому стані, від роботи. Це, зокрема, стосується водіїв та працівників, які здійснюють експлуатацію електроустановок. Аналогічно вирішується питання і при появі працівника на роботі у стані токсичного чи наркотичного сп'яніння. У всіх цих випадках відсторонення працівника від роботи здійснюється без збереження за ним заробітної плати.

Відстороненню від роботи підлягають також працівники, що ухиляються від навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці та протипожежної безпеки. Законом України «Про охорону праці» передбачено, що працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні проходити попереднє спеціальне навчання і один раз на рік перевірку знань відповідних нормативних актів з охорони праці. У цих випадках працівник відсторонюється від роботи за вимогою служби охорони праці на підприємстві. Аналогічно підлягають відстороненню від роботи працівники, які відмовляються або ухиляються від навчання, інструктажу і перевірки знань з протипожежної охорони. У цих випадках за відстороненим працівником так само не зберігається заробітна плата.

Законом України «Про охорону праці» (ст. 17) передбачено, що роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника від роботи без збереження за ним заробітної плати у випадку ухилення останнього від проходження обов'язкового медичного огляду.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» такий огляд обов'язково проходять:

- працівники, зайняті на важких роботах і на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці;
- працівники, зайняті на роботах, де є потреба у професійному доборі;
- особи, віком до 21 року.

Відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 26) обов'язкові медичні огляди проходять також працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування і торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, повинні проходити обов'язкові медичні огляди.

Підставою для відсторонення є ухилення від обов'язкового періодичного медичного огляду, а також від позачергового медичного огляду, що проводиться на вимогу головного державного санітарно-гігієнічного лікаря.

У цих випадках відсторонення від роботи здійснюється роботодавцем за поданням компетентних посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби без збереження заробітної плати. Якщо ж у результаті медичного огляду буде зроблено висновок про непридатність працівника до виконуваної роботи внаслідок стану здоров'я, то він підлягає відстороненню від роботи до вирішення питання про звільнення його з роботи чи переведення на іншу роботу зі збереженням середньої заробітної плати.

За поданням компетентних осіб санітарно-епідеміологічної служби відстороненню від роботи без збереження заробітної плати підлягають також працівники, які без поважних причин ухиляються від обов'язкових щеплень проти інфекційних захворювань, що проводяться відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р.

Відстороненню від роботи або іншої діяльності за поданням санітарно-епідеміологічної служби підлягають також працівники, що є носіями збудників інфекційних захворювань, та хворі на небезпечні для оточуючих інфекційні хвороби, а також, якщо вони були у контакті з хворими на небезпечні для оточуючих інфекційні хвороби. Законом України «Про загальнообов'язкове державне со-

ціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18 січня 2001 р. таким працівникам передбачено виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності за весь період відсторонення їх від роботи.

Спеціальним законодавством встановлено додаткові підстави для відсторонення окремих категорій працівників від роботи. Так, ст. 147 Кримінально-процесуального кодексу України передбачено, що у випадку притягнення посадової особи до кримінальної відповідальності за посадовий злочин слідчий зобов'язаний її відсторонити від займаної посади. Про відсторонення цієї особи від роботи слідчий приймає постанову. Відсторонення від роботи проводиться з санкції прокурора або його заступника. Посадова особа також може бути відсторонена від роботи, якщо їй інкримінується кримінальна відповідальність не за посадовий злочин, але вона в силу зайняття нею відповідної посади може негативно впливати на хід досудового чи судового слідства. Таке відсторонення так само здійснюється без збереження заробітної плати. При винесенні виправдувального вироку або при припиненні кримінальної справи щодо особи, яку було відсторонено від роботи, їй виплачується середній заробіток за весь час відсторонення за рахунок коштів державного бюджету.

Згідно із Законом України «Про державну службу» державний службовець може бути відсторонений від виконання повноважень за посадою зі збереженням заробітної плати, якщо невиконання чи неналежне виконання ним службових обов'язків призвело до людських жертв або заподіяло значної матеріальної чи моральної шкоди громадянинові, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян.

Рішення про відсторонення державного службовця від роботи приймається керівником державного органу, у якому цей службовець працює.

Підставою для відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою може бути і факт проведення щодо нього службового розслідування. У цьому випадку рішення про відсторонення приймається керівником органу, де працює цей службовець, за поданням голови комісії з проведення службового розслідування. Тривалість відсторонення державного службовця не повинна перевищувати двох місяців.

Законодавством передбачено також можливість для відсторонення від роботи без збереження заробітної плати водіїв, у яких

відсутні відповідні документи, що дають право на керування транспортними засобами, або у разі вчинення ними порушення, наслідки якого можуть загрожувати безпеці руху, життю та здоров'ю громадян.

Отже, законодавство передбачає спеціальні підстави для відсторонення працівників від роботи, залежно від причин якого наступать різні правові наслідки.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке трудовий договір? Чим колективний договір відрізняється від трудового?
2. Дотримання яких умов і у яких випадках вимагається для дійсності укладеного трудового договору?
3. Опишіть основні етапи укладення трудового договору. Додержання яких умов сторонами вимагається законом на кожній з цих стадій?
4. Наведіть відомі Вам критерії класифікації трудових договорів? В чому полягає особливість контракту як різновиду трудового договору?
5. За яких умов допускається зміна умов трудового договору? Чи вимагається для цього обов'язкова згода обох сторін? Обґрунтуйте.
6. В яких випадках трудові відносини припиняються достроково? Чия ініціатива для цього необхідна?

## ТЕМА 5. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

*Звичка терпляче працювати –  
це те саме, що звичка терпляче зносити біль.*

*Мішель де Монтень*

### § 1. Поняття робочого часу, його види

Робочий час є однією з істотних умов трудового договору і стосується інтересів як працівника, так і роботодавця. Його раціональне поєднання з часом відпочинку дає змогу ефективно використовувати здатність людини до продуктивної праці, відтворювати фізичні та психологічні характеристики працівника, а також комплексно застосовувати виробничі потужності та інше майно роботодавця.

У трудовому праві України **робочим часом** вважається відрізок календарного часу, протягом якого працівник, відповідно до законодавства, колективного і трудового договорів, внутрішнього трудового розпорядку, зобов'язаний виконувати свої трудові обов'язки. Необхідна тривалість робочого часу працівника відображає норму його робочого часу та обчислюється кількістю годин, які працівник повинен відпрацювати протягом певного календарного періоду.

Робочий час як інститут трудового права є сукупністю юридичних норм, які регулюють тривалість робочого часу, його види, режим і облік робочого часу. Джерелами таких норм виступають Конституція України, КЗпП, закони та підзаконні нормативно-правові акти, норми колективних договорів.

Правове регулювання робочого часу має забезпечувати виконання працівниками необхідної міри праці з одного боку та охорону праці й право працівника на відпочинок з іншого.

**Загальне поняття робочого часу розмежовують на окремі види: основний та неосновний робочий час.** Основний робочий час — це встановлена законом або трудовим договором тривалість робочого часу, яку безумовно повинен відпрацювати працівник.

Основний робочий час поділяється на: робочий час нормальної тривалості, скорочений і неповний робочий час.

Згідно з ст.45 Конституції України максимальна тривалість робочого часу визначається законом, яка не може бути збільшена у локальних нормах, якими в більшості випадків здійснюється регулювання тривалості робочого часу на конкретних підприємствах, установах, організаціях. Норма робочого часу визначається робочи-



ми днями або робочими тижнями. Робочий тиждень — це встановлена законом чи на його підставі тривалість робочого часу в межах календарного тижня. На практиці застосовується два види робочого тижня: п'ятиденний або шестиденний. Робочий день — це тривалість роботи працівника протягом доби відповідно до графіка чи розпорядку роботи.

Отже, відповідно до ст.50 КЗпП України **нормальна тривалість робочого часу** працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. При укладенні колективного договору підприємства і організації можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж 40 годин на тиждень. В робочий час включається час простоїв не з вини працівників, короткочасні перерви для обігріву й відпочинку та інші періоди, коли працівник не працював, але за ним зберігалися місце роботи й зарплата повністю або частково.

**Неповний робочий день встановлюється за згодою сторін, а скорочений – встановлений законодавством тільки для окремих категорій працівників.** Встановлюючи тривалість робочого часу, до уваги беруться умови праці, характер роботи, стан здоров'я, та ряд інших обставин. Неповний робочий час встановлюється за погодженням між працівником та роботодавцем. Така домовленість між сторонами трудового договору можлива безпосередньо при прийнятті на роботу, так і згодом, у період роботи; на певний термін і без зазначення такого терміну. Трудовим законодавством передбачено категорії працівників, яким роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час на їх прохання. Роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час для вагітної жінки; жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання (ст. 56 КЗпП). Відмова роботодавця забезпечити таке право може бути оскаржена до органів, що уповноважені розглядати трудові спори.

При неповному робочому дні оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу або за виконану роботу, а при скороченому робочому дні оплата провадиться як за повний робочий день. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

У трудовому законодавстві відсутні прямі заборони щодо зменшення тривалості робочого часу за угодою сторін трудового договору. Отже, тривалість робочого часу при неповному робочому дні

встановлюється угодою сторін, а при скороченому робочому дні – законодавством. Особам, які працюють на умовах неповного робочого дня, а також особам, що перебувають у відпустці за доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна відпустка повної тривалості.

Відповідно до ст.51 КЗпП скорочена, у порівнянні з нормальною, тривалість робочого часу встановлюється залежно від суб'єктів трудових правовідносин або від умов праці: 1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень; 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більше як 36 годин на тиждень. Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

**Неосновним робочим часом** вважається законодавчо закріплене відхилення від основного робочого часу, тобто понад встановлений нормальний робочий день. Це передусім – надурочні роботи, тривалість робочого часу у вихідні, святкові та неробочі дні.

**Надурочними** вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (ст.62 КЗпП), які виконуються за розпорядженням роботодавця або з його відома у виняткових випадках для відвернення або ліквідації стихійного лиха, для усунення непередбачених обставин, які порушують або можуть порушити правильне функціонування транспорту, зв'язку, водопостачання тощо.

Як зазначено у ст.62 КЗпП, надурочні роботи, як правило, не допускаються.

Власник або уповноважений ним орган може застосувати надурочні роботи тільки у виняткових випадках, визначених законодавством і КЗпП.

Власник або уповноважений ним орган може застосувати надурочні роботи тільки у наступних 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 або громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості працюючих;
- 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 вступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Надурочні роботи відрізняються від роботи за сумісництвом. Сумісництвом вважається виконання працівником окрім своєї основної іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах нового трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, організації, установі. Як правило, працівник сам проявляє ініціативу у виконанні роботи за сумісництвом.

Надурочні ж роботи провадяться за розпорядженням роботодавця для ліквідації виняткових обставин, при виконанні надурочної роботи працівник не укладає нового трудового договору. Надурочна робота оплачується в підвищеному, а точніше, подвійному розмірі, а робота за сумісництвом оплачується по звичайних ставках за фактично виконану роботу в одинарному розмірі.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації. Для роботи за сумісництвом згоди керівника з основного місця роботи не потрібно, як і згоди профспілки.

Робота за сумісництвом не може перевищувати половини робочого дня, а надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом 2 днів підряд і 120 годин на рік. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вести облік надурочних робіт кожного працівника.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років;

З) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Також законодавством передбачені умови залучення до надурочних робіт жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда - лише за їх згодою. Така ж умова залучення стосується й інвалідів, якщо це не суперечить медичним рекомендаціям.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Виключення складають працівники, що працюють на умовах скороченої тривалості робочого часу.

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 годин ранку.

Забороняється залучати до роботи в нічний час, до робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок та жінок, що мають дітей віком до трьох років; осіб, молодших вісімнадцяти років.

## § 2. Режими та облік робочого часу

Під режимом робочого часу слід розуміти порядок розподілу робочого часу й відпочинку протягом певного календарного періоду по годинах доби, днях тижнів тощо, що забезпечує належний ритм трудового процесу і забезпечення вільного часу працівників. Режим робочого часу встановлюється переважно локальними актами, хоча у деяких випадках він має визначатися і централізованим законодавством. Основними цілями використання певних режимів робочого часу є: досягнення оптимального чергування робочого й неробочого часу, що забезпечує належну організацію праці, краще використання засобів виробництва й охорону здоров'я працівників, створення їм можливості для участі в різних сферах соціального життя.

Елементами режиму робочого часу виступають:

- часу початку та закінчення роботи;
- тривалість перерв для відпочинку і харчування;
- тривалість і порядок чергування змін.

Режим робочого часу є складовим елементом внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, а тому кожен працівник зобов'язаний його дотримуватися.

Розрізняють режим робочого часу, який встановлюється для працівників і режим роботи підприємства. Вони можуть співпадати або ж не співпадати. Трудове право регулює лише режим робочого часу працівників. Режим роботи може бути одним для всього підприємства, установи, організації і різним для окремих підрозділів. Це залежить від характеру виробництва, тривалості робочого часу, категорії працюючих, конкретних умов діяльності виробництва, роботи громадського транспорту тощо.

Централізоване трудове законодавство визначає порядок запровадження на підприємстві режиму робочого часу, його найбільш важливі елементи, а також закріплює гарантії при застосуванні того чи іншого з його видів. Звичайно режим робочого часу на підприємстві закріплюється у колективних договорах, правилах внутрішнього трудового розпорядку, графіках змінності. Режим робочого часу може бути предметом індивідуально-договірного регулювання та визначатися сторонами при укладенні трудового договору.

Залежно від сфери застосування режими робочого часу можна поділити на **загальні** та **спеціальні**.

При загальних режимах робочого часу розподіл норми тривалості робочого часу, при якому досягається її виконання, відбувається за тижневий або інший обліковий період. До загальних режимів робочого часу належать: п'ятиденний робочий тиждень, шестиденний робочий тиждень та сумований облік робочого часу.

При режимі з денним обліком робочого часу встановлена законом тривалість робочого часу реалізується протягом кожного робочого дня. Причому норма робочого дня при п'ятиденному чи шестиденному робочому тижні складає однакову кількість годин. Встановлена законом тижнева норма робочого часу реалізується в межах кожного календарного тижня з повною кількістю робочих днів. При режимі, який базується на тижневому обліку робочого часу, тривалість щоденної роботи визначається розпорядком (графіком) і може бути неоднаковою в різні дні тижня.

Найбільш поширеним є **п'ятиденний робочий тиждень** з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погоджен-

ням з профспілковим представником підприємства, установи, організації.. Виходячи із загальної норми тривалості робочого тижня 40 годин, робочий день може тривати 8 годин щоденно, або ж 8 годин 15 хвилин щоденно зі скороченням робочого часу на одну годину напередодні вихідного дня.

Стаття 52 КЗпП передбачає випадки встановлення на підприємстві **шестиденного робочого тижня**. На тих підприємствах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин і відповідно 6 годин при нормі 36 годин та 4 години при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу та за погодженням з місцевою радою.

Відповідно до чинного законодавства передбачено поденний (звичайний), щотижневий і підсумований види обліку робочого часу. **Облік робочого часу** означає фіксацію відпрацьованого часу і явки на роботу у встановлений час. За загальним правилом облік робочого часу ведеться в табелях. На даному етапі розвитку технологій облік робочого часу за загальним правилом ведеться за допомогою контрольно-пропускних пристроїв, перепусток, контрольних годинників та інших приладів.

**При поденному** обліку робочий час підраховується протягом кожного робочого дня відповідно до табеля прибуття на роботу і завершення роботи працівником. Поденний облік полягає у тому, що встановлена законом тривалість щоденної роботи реалізується за розпорядженням або графіком роботи без відхилень у кожний робочий день. Поденний облік застосовується при однаковій тривалості робочого часу.

**Щотижневий** облік означає, що норма робочого часу реалізується в рамках одного тижня з повною кількістю робочих днів, водночас тривалість щоденної роботи може мати відхилення в окремі дні тижня. В такому разі переробка годин вважається надурочною роботою.

На безперервно діючих підприємствах, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і деяких видах робіт, де

за умовами виробництва не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації запровадження **підсумовано-го обліку робочого часу** за умови, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 61 КЗпП). Зокрема, підсумований облік робочого часу може використовуватись для працівників залізничного транспорту, водіїв автомобілів, працівників експлуатаційних підприємств міністерства зв'язку тощо.

Сутність підсумованого обліку робочого часу полягає в тому, що передбачена законодавством норма робочого часу повинна бути дотримана не щоденно чи щотижнево, а за більш тривалий час — обліковий період (місяць, квартал, сезон, рік). Для працівників поїзних бригад пасажирських поїздів залізничного транспорту робочий час ураховується потужно. Тур — це тривалість часу з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки.

Щоденна чи щотижнева тривалість робочого часу може відхилитись (збільшуватись або зменшуватись) від встановлених законом норм робочого дня чи робочого тижня. Узгодження тривалості робочого часу працівника балансується, як правило, в межах облікового періоду.

Для здійснення підсумованого обліку вибирається найбільш оптимальний період (місячний, квартальний, річний), протягом якого здійснюється сумування робочого часу з умовою, що в розрахунку на тиждень норма на кожного працюючого не повинна перевищувати 40 годин. При підсумованому обліку робочого часу норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого дня) з урахуванням скорочення робочого часу напередодні вихідних днів до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів — на 1 годину. Розрахована таким чином норма робочого часу має бути реалізована шляхом виходу на роботу за графіком.

У підсумованому обліку робочого часу розрізняють роботу в одну чи декілька змін. **Робота за змінами** є різновидом підсумованого обліку робочого часу та вводиться, як правило, коли тривалість виробничого процесу перевищує допустиму для працівника норму

тривалості щоденної роботи. Робоча зміна – це тривалість праці працівників протягом доби, передбачена в порядку локального регулювання графіками роботи відповідно до норми робочого часу облікового періоду.

Традиційно, в багатозмінному режимі функціонує безперервне виробництво, де технологічні процеси не можуть перериватись (наприклад, металургійна промисловість, залізничний транспорт та ін.). Змінна робота може запроваджуватись на підприємстві для забезпечення належного та ефективного використання засобів виробництва.

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу повинен здійснюватись регулярно, через визначену кількість робочих днів. Стаття 58 КЗпП встановлює, що перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіком змінності. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні, включаючи і час перерви на обід та відпочинок. Мінімальна тривалість щоденного відпочинку між змінами не повинна бути меншою 12 годин. Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється. Графіки змінності, які використовуються на практиці, передбачають прямий порядок чергування працівників: після першої зміни працівник переходить в другу, а потім – в третю.

**Спеціальні режими робочого часу** застосовуються лише як виняток щодо певного кола осіб. Законодавче закріплення спеціальних режимів робочого часу зумовлене особливими умовами та характером праці, специфікою займаної посади, соціальною функцією особи тощо.

До спеціальних режимів робочого часу відносять ненормований робочий день; перервний робочий час; гнучкий графік роботи; вахтовий метод організації роботи.

**Ненормований робочий день** – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальний робочий час (ця робота не є надурочною). Міра праці в такому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаження).



Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме: осіб, праця яких не піддається обліку в часі; осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); осіб, які розподіляють робочий час на свій розсуд. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу й правила внутрішнього розпорядку.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. Але у законодавстві не встановлена тривалість переробіток, які допускаються для виконання трудових обов'язків, не обмежена й кількість випадків таких переробіток понад нормальний робочий день. Усе залежить від характеру та обсягу виконуваної роботи. Але такі переробітки не можуть носити систематичний характер. Якщо працівникові з ненормованим робочим днем, що має відповідну кваліфікацію, досвід, знання, доводиться систематично працювати понад нормальний робочий день, то потрібно порушувати питання або про введення додаткових одиниць штатного розпису, або переглянути, скоротити коло трудових обов'язків і впорядкувати режим роботи.

Конкретний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем встановлюється в колективному договорі чи будь-якому іншому локальному акті, який затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Коло обов'язків працівників з ненормованим робочим часом має уточнюватись при укладенні трудового договору, в правилах внутрішнього трудового розпорядку, в посадових інструкціях та інших локальних актах так, щоб була можливість виконувати ці обов'язки в межах нормального робочого часу.

Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

Залучення працівників з ненормованим робочим днем до роботи понад норму робочого часу допускається лише у виняткових ви-

падках (у разі виробничої потреби). На осіб, які працюють в режимі ненормованого робочого часу, поширюються правила, що визначають час початку та закінчення роботи, перерв протягом робочого дня, порядок обліку робочого часу.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу працівникам надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється в колективному договорі щодо кожного виду робіт, професій та посад чи трудовим договором. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Працівник із ненормованим робочим днем не вправі відмовитися від цієї роботи. Відмова без поважних причин вийти за межі нормального робочого дня для виконання своїх трудових обов'язків є порушенням трудової дисципліни, що може спричинити накладення дисциплінарного стягнення.

Особливим видом режиму робочого часу є **перервний робочий час**. Відповідно до ст. 60 КЗпП України на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку та у випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої максимальної тривалості робочого дня.

За загальним правилом норма щоденного робочого часу розподіляється таким чином, щоб вона була відпрацьована працівником протягом робочого дня при одній перерві тривалістю не більше двох годин. Як виняток з цього правила, в порядку та у випадках, передбачених законодавством на роботах з особливими умовами та характером праці, робочий день розподіляється на частини таким чином, що тривалість перерви для відпочинку та харчування може бути понад дві години або ж таких перерв може бути дві і більше. Перервний режим робочого часу може встановлюватися для працівників, зайнятих у сфері обслуговування населення, в сільському господарстві, для водіїв тролейбусів і трамваїв, що працюють на регулярних міських пасажирських лініях, а також для водіїв автобусів на всіх лініях тощо.

За згодою між власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом для окремих категорій працівників, на-

приклад для жінок, що мають дітей, може застосовуватись **гнучкий графік роботи**, суть якого полягає у тому, що працівникам дозволяють приходити на роботу і залишати роботу в зручний для них час, тобто самостійно регулювати час початку, закінчення та загальну тривалість робочого дня, за умови повного відпрацювання встановленої законом сумарної кількості робочих годин протягом облікового періоду — робочого дня, робочого тижня і т. д.

Елементами гнучкого графіка роботи є:

- змінний (гнучкий) робочий час — початок та закінчення робочого часу;
- фіксований час — час обов'язкової присутності на роботі;
- час перерви для відпочинку та харчування;
- норма облікового періоду.

Режим з гнучким графіком роботи може застосовуватися на підприємствах з п'ятиденним чи шестиденним робочим тижнем. Він може встановлюватись на підприємстві за погодженням між роботодавцем та працівником як при укладенні трудового договору, так і в процесі трудових правовідносин.

Максимально допустима тривалість зміни при вказаному режимі — 10 годин, а час перебування працівника на робочому місці, включаючи перерву для відпочинку — 12 годин.

Наступним видом спеціального режиму робочого часу є **вахтовий метод** організації роботи. Вахтовий метод організації роботи запроваджується для проведення робіт на тих виробничих об'єктах, які знаходяться на значному віддаленні від місця знаходження підприємства або місця постійного проживання працівника.

Умовами введення вахтового методу організації роботи на підприємстві є попередня згода виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) та працівника.

Направлення на вахту не є службовим відрядженням. Місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (ділянки), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність. Часом вахтами вважаються періоди виконання робіт і міжзмінного відпочинку на об'єкті (ділянці).

Для здійснення контролю за виконанням норми робочого часу при вахтовому методі використовується підсумований облік робочого часу. Тривалість облікового періоду при вахтовому методі організації робіт може становити один місяць, квартал, рік. В обліко-

вий період зараховуються час роботи на вахті, час проїзду до місця виконання робіт і час відпочинку, який припадає на цей період.

За загальним правилом тривалість однієї вахти не повинна перевищувати одного місяця; в окремих випадках, з дозволу міністерства і профспілки — два місяці. Норма щоденної роботи при вахтовому методі організації праці не може перевищувати 12 годин.

У зв'язку з подовженою тривалістю щоденної роботи, а відтак не використання працівниками права на щотижневий відпочинок, при вахтовому методі роботи накопичуються невикористані періоди часу відпочинку. Вони підсумовуються та надаються працівникам у формі додаткових вільних від роботи днів протягом облікового періоду.

До робіт на умовах вахтового методу забороняється залучати осіб віком до 18 років; вагітних жінок; жінок, які мають дітей до 3 років; жінок, які мають медичні протипоказання до такого виду робіт.

### § 3. Поняття та види часу відпочинку

Право на відпочинок згідно з Конституцією має кожен, хто працює. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час.

Трудове законодавство не дає визначення поняття часу відпочинку, але як і щодо робочого часу таке визначення вироблене наукою трудового права. Оскільки законодавець протиставляє час відпочинку робочому часу, то тим самим весь час, який знаходиться поза межами робочого часу, вважається часом відпочинку працівника, що перебуває у трудових відносинах. Саме так він і визначається у правничій літературі як час, протягом якого працівник вільний від виконання трудових обов'язків, і має право використовувати його на власний розсуд.

Основними видами часу відпочинку є:

- перерви протягом робочого дня (для відпочинку й харчування);
- щоденний відпочинок (перерви між робочими днями та змінами);
- щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні);
- святкові і неробочі дні;
- щорічні відпустки.

**Перерва протягом робочого дня.** За чинним законодавством працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Ця перерва не включається до робочого часу, а тому працівники можуть використовувати час перерви на свій розсуд. Вони мають право відлучатися з місця роботи. Але на тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймати їжу протягом робочого часу. В цьому випадку роботодавець за погодженням з профспілкою визначає перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі. Як правило, зазначені переліки містяться або у колективному договорі, або ж у спеціальному локально-правовому акті.

Час початку роботи і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Закон передбачає, що така перерва для відпочинку і харчування має надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. На практиці тривалість перерви коливається переважно в межах від 30 хвилин до однієї години. Якщо встановити перерву менше 30 хвилин, то навряд чи працівники зможуть за такий короткий проміжок часу і відпочити і пообідати.

Термін «час відпочинку», що використовується законодавством, за своїм значенням не відповідає фізіологічному поняттю «відпочинку», коли людина нічого не робить, а наприклад, спить чи загорає на пляжі. Тому в юридичній літературі пропонувалося все, що лежить поза робочим часом, називати «вільний від роботи час» або «неробочий час». Однак законодавець поки що цих термінів не визнає, а тому ми користуємося поняттям «час відпочинку», розуміючи його не як фізіологічну потребу людини, а як час, вільний від виконання трудових обов'язків.

Законодавством встановлені інші види перерв для працівників протягом робочого дня: для годування дитини віком до 1,5 року; для обігрівання тим, хто в холодну пору року працює на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях; перерви для відпочинку працівникам, які працюють на вантажно-розвантажувальних роботах; перерви на роботах зі шкідливими умовами праці. Однак всі ці перерви не можна назвати часом відпочинку, оскільки вони надаються за цільовим призначенням переважно як компенсація за умови праці або з іншою метою і найголовніше те, що ці перерви включаються до робочого часу.

**Щоденний відпочинок** як самостійний вид часу відпочинку спеціального закріплення у законодавстві не отримав. Але визначається він виходячи з тривалості робочого дня. Тобто все, що лежить за межами робочого часу протягом доби, складає час щоденного відпочинку.

До щоденного відпочинку включаються також і перерви між змінами. Відповідно до ст. 59 КЗпП України тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (разом з перервою для відпочинку і харчування).

Наступний вид часу відпочинку — це **щотижневий відпочинок**, тобто вільні від роботи дні календарного тижня. Мінімальна тривалість безперервного щотижневого відпочинку не може бути меншою 42 годин.

До щотижневого відпочинку належать також **вихідні дні**. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надається два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному — один вихідний день. Законом визначено, що загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не встановлений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, і, як правило, він має надаватися підряд із загальним вихідним днем. Тобто ним може бути субота або понеділок. Однак останнім часом з метою більш раціонального використання електроенергії та інших енергоносіїв, особливо в зимову пору року, окремі підприємства другий вихідний день зміщують на будь-який інший день тижня. Місцеві органи державної виконавчої влади здійснюють при цьому безпосереднє коригування другого вихідного дня на підприємствах регіону. Аналогічно надаються вихідні дні працівникам на безперервно діючих підприємствах, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з рухом транспорту. Тут вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації.

На тих підприємствах, установах, організаціях, де робота не може бути перервана у загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового об-

слюговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюються місцевими радами. Але на практиці ця норма рідко дотримується через її невідповідність вимогам часу та законодавству про місцеве самоврядування.

Забезпечуючи працівникам реалізацію їх права на відпочинок, трудове законодавство забороняє залучати їх до роботи у вихідні дні. І лише у визначених випадках з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації підприємства окремі працівники можуть бути залучені до роботи у вихідні дні. Виняткові випадки, при яких можна залучати працівників до роботи у вихідні дні, подаються у ст. 71 КЗпП України:

- для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків,
- для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;
- 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;
- для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Перелік екстраординарних випадків, коли допускається залучення працівників до роботи у вихідні дні, має вичерпний характер і розширеному тлумаченню не підлягає. Хоч на практиці нерідко трапляються випадки залучення до роботи працівників у вихідні дні з мотивуванням «у зв'язку з виробничою необхідністю». Більше того, наказ або розпорядження про роботу у вихідні дні не завжди погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, що є грубим порушенням чинного законодавства.

Разом з тим потрібно наголосити, що згода зазначеного органу на проведення робіт у вихідні дні не лише в сучасних умовах, але й раніше не завжди вписувалася у загальні правила організації виробничого процесу. Переважно таке погодження зводилось або ж до одноособового дозволу голови виборного органу первинної профспілкової організації, або до «дозволу», отриманого від цього органу авансом на всі необхідні випадки можливого залучення працівників до роботи у вихідні дні. Доцільніше було б запровадити в цій частині

договірне регулювання роботи у вихідний день. При цьому гарантії захисту трудових прав працівника зростають і посилюється дотримання норм, що регулюють роботу у вихідні дні.

Робота у вихідні дні компенсується за згодою сторін або ж наданням іншого дня відпочинку, або у грошовій формі у подвійному розмірі. Тут, як бачимо, договірне регулювання успішно реалізується.

Крім основних вихідних днів, можуть надаватися і додаткові вихідні дні за наявності певних обставин, зокрема після кожного дня здачі крові та (або) її компонентів донору надається додатковий день відпочинку.

Ще одним видом часу відпочинку є **святкові і неробочі дні**. У такій своїй назві цей вид часу відпочинку існує з 1991 р., коли Верховна Рада України, йдучи назустріч побажанням громадськості, встановила, що робота не проводиться в дні великих релігійних свят: 7 січня — Різдво Христове, на Пасху (Великдень) і на Трійцю. Два останні дні не вписувалися в усталену вже схему святкових днів, де серед інших продовжували фігурувати на той час 7 і 8 листопада — річниця жовтневих подій 1917 р. Тому й вийшло певне непорозуміння, адже вихідні дні теж є неробочими, оскільки робота в ці дні не проводиться. Більше того, неробочі дні Пасхи і Трійці завжди збігаються з основним вихідним днем, який, як вже зазначалося, припадає на неділю, а тому цим дням найбільш правильно відповідав би саме термін «святкові дні». Отже, ст. 73 КЗпП є однією з тих, що найбільше потребують змін, і ці зміни необхідно вносити негайно, не чекаючи наступного етапу кодифікації трудового законодавства.

Кодексом законів про працю України встановлено такий перелік святкових і неробочих днів, які присвячені видатним подіям або пам'ятним датам:

- 1 січня — Новий рік,
  - 7 січня — Різдво Христове,
  - 8 березня — Міжнародний жіночий день,
  - 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих,
  - 9 травня — День Перемоги,
  - 28 червня — День Конституції України,
  - 24 серпня — День незалежності України.
- Неробочими днями є дні релігійних свят:
- 7 січня — Різдво Христове,
  - один день (неділя) — Пасха (Великдень),
  - один день (неділя) — Трійця.



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

У святкові і неробочі дні допускається проведення робіт, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи. Робота у зазначені дні компенсується або оплатою у подвійному розмірі, або наданням іншого дня відпочинку.

У трудовому законодавстві України отримало своє легальне закріплення ще одне правило, яке існує у багатьох країнах світу. Воно стосується того випадку, коли відповідний святковий день припадає за календарем на один з вихідних днів. Тепер ст. 67 КЗпП передбачено, що в разі, якщо святковий день припадає на один з вихідних, то вихідний день автоматично зміщується на наступний день після святкового дня. При цьому зберігаються гарантії для працівників на встановлену кількість вихідних і святкових днів у календарному році.

#### **§ 4 . Поняття та види відпусток, їх тривалість**

Одним з видів часу відпочинку, передбаченим трудовим законодавством, є відпустки. Відпустка – це найтриваліший вид часу відпочинку, який передбачає тимчасове оплачуване або безоплатне звільнення роботодавцем працівника від виконання трудових обов'язків протягом встановленої законом або угодою сторін, кількості календарних днів із збереженням за працівником місця роботи на цей період.

Стаття 45 Конституції України передбачає право працюючих на відпочинок, яке забезпечується наданням оплачуваної щорічної відпустки. Порядок надання відпусток регулюється КЗпП України, Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. зі змінами та доповненнями, а також іншими законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами. Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задо-

волення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Відпустки за своїм характером та призначенням бувають досить різноманітними. Є відпустки, які дійсно встановлюються з метою сприяння працівнику найбільших можливостей для відпочинку і відновлення трудових сил та надаються, як правило, на кінець кожного робочого року; інші, хоч і називаються відпустками, але до відпочинку мають віддалене відношення (творчі відпустки або такі, що гарантуються матерям після народження ними дітей (соціальні відпустки).

Тому відпустки — це такі календарні періоди працюючих громадян, протягом яких вони вільні від виконання основних трудових обов'язків і мають право використовувати їх на власний розсуд або за призначенням.

Закон України «Про відпустки» встановлює наступні види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:
  - основна відпустка;
  - додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці;
  - додаткова відпустка за особливий характер праці;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- 3) творчі відпустки;
- 4) соціальні відпустки:
  - відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
  - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
  - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;
- 5) відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Наприклад, Закон України «Про статус і соціальний захист осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» передбачає відпустки працівникам, які працюють на територіях радіоактивного забруднення. Колективним договором можуть передбачатися додаткові відпустки за тривалий стаж роботи на підприємстві та ін.

Відпустка надається, як правило, за відпрацьований робочий рік і при цьому зберігається місце роботи, і у передбачених законом випадках — заробітна плата. Робочий рік обчислюється з дня укладення трудового договору.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також ті, які працюють за трудовим договором у фізичної особи. Нарівні з громадянами України право на відпустки мають іноземні громадяни та особи без громадянства. Це право належить як особам, що працюють за сумісництвом, так і тим, які працюють на умовах неповного чи скороченого робочого часу. Якщо до 1 січня 1997 р. сезонні і тимчасові працівники не користувалися правом на відпустку, то відповідно до Закону України «Про відпустки» тепер їм таке право надане.

Не мають права на відпустку особи, які працюють на умовах цивільно-правового договору, а також особи, засуджені до позбавлення волі або до виправних робіт без позбавлення волі.

Вітчизняне законодавство вперше сформулювало правила надання відпустки працівнику у випадку його звільнення. Стаття 3 Закону України «Про відпустки» передбачає, що за бажанням працівника у разі його звільнення йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. При цьому датою звільнення вважається останній день відпустки. Щоправда, вказане право не поширюється на випадки звільнення працівника за порушення трудової дисципліни.

Якщо закінчився строк трудового договору працівник також може отримати невикористану відпустку. Трудовий договір при цьому продовжується до закінчення відпустки і до нього не застосовується правило про переростання строкового трудового договору у безстроковий.

Право громадян України на відпустки забезпечується:

- 1) гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням при цьому місця роботи, заробітної плати у випадках, передбачених Законом України «Про відпустки»;
- 2) заборною замінювати відпустку грошовою компенсацією, крім випадків виплати такої компенсації за всі невикористані дні відпустки при звільненні, а також у випадках виплати грошової компенсації за бажанням працівника. Виключення становлять особи віком до вісімнадцяти років, яким не допускається заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією.

На відміну від раніше чинного законодавства, яке передбачало обчислення тривалості відпустки у робочих днях, Закон України «Про відпустки» встановив, що тепер відпустки обчислюються у календарних днях, як це прийнято у більшості зарубіжних країн.

Святкові та неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП України, при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, не враховуються.

### **Щорічні основні відпустки**

Як вже було зазначено вище розрізняють основну та додаткові щорічні відпустки.

З-поміж усіх видів відпусток чи не найважливішу роль у сфері часу відпочинку відіграють звичайно щорічні основні відпустки. Саме завдяки цим відпусткам забезпечуються гарантії реалізації конституційного права працівників на відпочинок.

Щорічна основна відпустка надається всім працівникам зі збереженням місця роботи і середнього заробітку. Право працівників на щорічну основну відпустку не залежить від місця роботи, від виконуваної ними трудової функції, строку трудового договору, категорії працівників, а також від умов праці. Але від цих обставин залежить тривалість щорічної відпустки, яка надається працівникові. Для надання щорічної основної відпустки необхідний лише один юридичний факт — перебування з роботодавцем у трудових відносинах протягом передбаченого законодавством часу. За цими ознаками, власне, і відрізняється щорічна основна відпустка від усіх інших видів відпусток.

Залежно від тривалості щорічна відпустка поділяється на мінімальну і подовжену.

Стаття 6 Закону України «Про відпустки» встановила мінімальну тривалість щорічної основної відпустки 24 календарних дні за відпрацьований повний робочий рік. Робочий рік відрізняється від календарного тим, що він рахується з дня укладення трудового договору тим чи іншим працівником, а тому кожному працівнику відповідає тільки для нього визначений робочий рік. При умові відпрацювання працівником повного робочого року його відпустка не може бути менше за встановлену законом мінімальну відпустку. Щодо відпустки сезонним і тимчасовим працівникам, то вона надається їм тривалістю, пропорційною відпрацьованому часу, тобто така відпустка може бути меншою ніж 24 календарні дні.

Для деяких категорій працівників законом встановлені щорічні основні відпустки більшої тривалості. Зокрема, особам у віці до вісімнадцяти років передбачено надання відпустки тривалістю 31 календарний день, інвалідам I і II груп незалежно від причин інвалід-

ності — 30 календарних днів, інвалідам III групи — 28 календарних днів. Працівникам вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також особам, зайнятим на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин, надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарні дні, але при цьому за кожних два відпрацьованих роки на зазначених роботах відпустка їм збільшується на 2 календарні дні. Максимальна тривалість відпустки для цих працівників не може перевищувати 28 календарних днів. Закон передбачає також надання відпустки більшої тривалості працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 м і нижче, тривалістю не менше 28 календарних днів незалежно від стажу роботи. Якщо ж працівники зайняті на роботах в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 м, то відпустка надається їм тривалістю 24 календарних дні. При наявності стажу на цих роботах 2 роки і більше відпустка збільшується на 4 календарні дні.

Законом України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року зі змінами та доповненнями передбачено, що державним службовцям надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо інше законодавством не передбачена більша тривалість відпустки, з виплатою допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Законом України «Про статус суддів» передбачено право суддів на щорічну основну відпустку тривалістю 30 робочих днів з наданням додаткового посадового окладу. Суддям, що мають стаж роботи на посадах судді, слідчого чи прокурорських працівників понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів.

Прокурорам і слідчим прокуратури згідно із Законом України «Про прокуратуру» надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів з оплатою проїзду до місця відпочинку і у зворотному напрямку. Цим же особам за стаж роботи в органах прокуратури надається щорічна додаткова відпустка при стажі роботи понад 10 років тривалістю 5 календарних днів, понад 15 років — 10 календарних днів і за наявності понад 20 років стажу — 15 календарних днів.

Посадові особи митних органів залежно від вислуги років мають право на щорічну відпустку при стажі до 10 років тривалістю 30 ка-

лендарних днів, при стажі від 10 до 15 років — 35 календарних днів, від 15 до 20 років — 40 календарних днів, при стажі понад 20 років — 45 календарних днів. Це врегульовано Положенням про порядок та умови проходження служби в митних органах України».

Законом України «Про статус народного депутата України» врегульовано право народних депутатів на щорічну відпустку у міжсесійний період тривалістю 45 календарних днів з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі подвійної місячної заробітної плати.

Громадянам України, які проходять альтернативну (невійсько-ву) службу надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів. За перший рік такої служби вказана відпустка надається після відпрацювання одинадцяти календарних місяців.

Відпустки більшої тривалості надаються також воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин. Передбачається, що їх щорічна основна відпустка не може бути меншою 30 календарних днів. Невоєнізованим працівникам гірничорятувальних частин відпустка надається тривалістю 24 календарні дні, але за кожних два роки стажу на зазначених роботах відпустка збільшується на 2 календарні дні. Максимальна тривалість відпустки цим категоріям працівників не може перевищувати 28 календарних днів.

Існують подовжені відпустки також для працівників лісозаготівельних, лісгосподарських, лісозахисних, лісовпорядних підприємств і виробничих об'єднань, що займаються заготівлею воску і добуванням живиці, а також для працівників підприємств агролісомеліорації, міжгосподарських лісгоспів, постійних лісозаготівельних і лісгосподарських підрозділів інших підприємств, лісопунктів, лісництв і лісозаготівельних ділянок, а також лісництв, які входять до складу підприємств інших галузей народного господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, для яких щорічна основна відпустка надається тривалістю 28 календарних днів, при умові, що вони зайняті на роботах, посадах і за професіями, зазначеними у Списку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 р. № 570. У лісовпорядних підприємствах правом на цю відпустку користуються працівники лісовпорядних експедицій та партій, які виїжджають на місце лісовпорядних робіт на польовий період, але не менше ніж на 3 місяці протягом року.

Постійними лісозаготівельними ділянками, які входять до складу підприємств інших галузей народного господарства, праця в

яких дає право на зазначену відпустку, є виробничі підрозділи щорічної дії, які мають плановий обсяг заготівлі і вивезення деревини не менше ніж 4 тис. куб. метрів на рік.

Правом на відпустку тривалістю 28 календарних днів не користуються працівники деревообробних підприємств, цехів (крім шпалорізних цехів і цехів з виробництвом технологічної дранки), житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, які діють як самостійне виробництво, так і в складі лісогосподарських підприємств і об'єднань.

Керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам щорічна основна відпустка надається тривалістю до 56 календарних днів. Порядок надання відпустки зазначеним категоріям працівників затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346. Тривалість такої відпустки диференціюється залежно від посади, яку займає працівник, від 28 до 56 календарних днів. Право на таку відпустку мають працівники дошкільних закладів освіти, позашкільних закладів освіти, середніх закладів освіти, закладів освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, вищих закладів освіти, закладів післядипломної освіти, навчально-методичних центрів і кабінетів, науково-дослідних та інших наукових установ і організацій, науково-дослідних та наукових підрозділів установ, організацій, підприємств, якщо їхня посада передбачена у названій постанові Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р.

Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» від 23 вересня 1997 р. передбачає право журналістів незалежно від форми власності органу масової інформації, у якому він працює, на щорічну відпустку тривалістю 36 календарних днів. До журналістів за цим Законом належать працівники, які професійно збирають, одержують, створюють і займаються підготовкою інформації для засобів масової інформації, виконують посадові службові обов'язки у засобах масової інформації (в штаті або на позаштатних посадах).

Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» врегулював тривалість надання щорічних відпусток працівникам, які працюють або перебувають у відрядженні на територіях радіоактивного забруднення. Особам, які працюють на території зони відчуження і безумовного відселення, відпустка надається тривалістю 44 календарні дні, а працівникам, зайнятим у зоні гарантованого добро-

вільного відселення — 37 календарних днів. Ті ж, хто працює в зоні посиленого радіоекологічного контролю, мають відпустку 30 календарних днів. Ці відпустки надаються пропорційно відпрацьованому на зазначених територіях часу. Якщо працівник має право на щорічну додаткову відпустку, то вона надається понад основну, передбачену Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

Ще один вид відпустки передбачено Законом України «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення» від 12 грудня 1991 р. Медичні працівники, які виявилися зараженими вірусом імунodefіциту людини або занедужали на СНІД у результаті виконання службових обов'язків, мають право на щорічну відпустку тривалістю не менше 36 робочих днів з використанням у літній або зручний для них час.

Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджується Кабінетом Міністрів України.

Недоліком Закону України «Про відпустки» можна вважати те, що тривалість щорічної відпустки не ставиться ним у залежність від тривалості стажу роботи працівника, за винятком окремих категорій працівників, що передбачено ст. 6 цього Закону. Законодавством багатьох європейських держав встановлено, що тривалість основної щорічної відпустки залежить від тривалості трудових відносин кожного працівника. їм гарантується відпустка мінімальної тривалості, незалежно від трудового стажу, але у подальшому, чим довше працює особа на підприємстві, тим більшої тривалості надається їй щорічна відпустка. При цьому відпустка виконує також своєрідну функцію стимулювання тривалої роботи на одного роботодавця.

Вітчизняне законодавство, незважаючи на пропозиції вчених-юристів, все ж залишило поза увагою залежність тривалості відпустки від стажу роботи, а тому складається ситуація, коли і молоді, щойно прийняті на роботу працівники, і особи, що мають стаж 10—15 років роботи на підприємстві, отримують за загальним правилом однакової тривалості щорічну відпустку.

### **Щорічні додаткові відпустки.**

Крім щорічної основної відпустки трудове законодавство України передбачає також надання для певних категорій працівників



додаткових щорічних відпусток. Такі відпустки згідно із Законом України «Про відпустки», існують двох видів і надаються: за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці.

**Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці** тривалістю до 35 календарних днів передбачена для працівників, які зайняті на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів. Список виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці затверджено Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки визначається колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умови праці та часу зайнятості працівника в цих умовах. Право на цю щорічну додаткову відпустку мають лише ті працівники, які виконують роботи, передбачені вищезгаданим Списком. Зазначений Список складається з п'яти книг. Кожна книга поділена на розділи за галузями економіки. У тому випадку, коли виробництво зазначене без переліку конкретних професій чи посад, то правом на вказану додаткову відпустку користуються всі працівники, які там працюють.

Зазначена додаткова відпустка надається працівникам, які працюють у цих умовах не менше половини робочого дня. Тривалість вказаної відпустки встановлюється пропорційно фактично відпрацьованому часу в цих умовах і зазначається в колективному договорі.

Міністерство праці та соціальної політики України роз'яснило, що у випадках, коли тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць перевищує максимальну тривалість, вказану у Списку, відпустка може бути продовжена на кількість днів цієї різниці за рахунок власних коштів підприємства. Оскільки максимальна тривалість такої відпустки для конкретного виробництва чи професії визначена постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р., то Міністерство праці та соціальної політики України не мало достатніх підстав, аби передбачати тривалість відпустки більшу ніж передбачено цією Постановою. Проте, з огляду на ч. 2 ст. 7 Закону України «Про відпустки», можна вважати правомірним надання додаткової відпустки більшої тривалості за резуль-

татами атестації ніж це встановлено Списком лише в тому випадку, якщо її тривалість визначено у колективному договорі.

Наступним видом щорічних додаткових відпусток, як було зазначено, є **відпустки за особливий характер праці**. Згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» існує два види таких відпусток:

- 1) працівникам, робота яких пов'язана з нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я;
- 2) працівникам з ненормованим робочим днем.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, робота яких передбачена Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679). При визначенні конкретної тривалості таких відпусток у календарних днях існує також законодавча недоречність, як і при визначенні тривалості відпусток за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці. Тобто як і у попередньому випадку ч. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки» визначає, що конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором. Натомість, постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. зроблено спробу нормативно встановити тривалість відпусток за роботу з особливими умовами праці для конкретних виробництв і робіт.

Тривалість цієї відпустки залежить від часу зайнятості працівника в умовах, що дають на неї право. Право на вказану відпустку мають працівники при умові зайнятості в цих умовах не менше половини тривалості робочого дня. І нарешті, додаткова відпустка передбачена для працівників, які працюють на умовах ненормованого режиму робочого часу. Вони користуються правом на щорічну додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів. Конкретна тривалість цієї відпустки, а також перелік категорій працівників, яким вона надається, встановлюється колективним договором.

Така відпустка надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, а також необхідність періодичного виконання службових обов'язків в умовах понад норму робочого часу. Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Також існують наступні умови надання додаткових відпусток: членам добровільних пожежних дружин Закон України «Про пожежну безпеку» від 17 грудня 1993 р. передбачає можливість надання додаткової відпустки зі збереженням заробітної плати за активну участь у роботі цих дружин тривалістю до 10 робочих днів на рік. Така відпустка надається за рішенням роботодавця. Аналогічна відпустка тривалістю до 5 календарних днів за рішенням трудового колективу може надаватися членам громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону за поданням керівників цих органів. Можливість надання такої відпустки передбачена Законом України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» від 22 червня 2000 р.

#### **Додаткові відпустки працівникам у зв'язку з навчанням.**

Відповідно до Закону України «Про відпустки» працівники, що поєднують роботу з навчанням, користуються правом на додаткову відпустку за місцем роботи. Відпустки у зв'язку з навчанням надаються не для відпочинку, а для складання випускних іспитів працівниками, які здобувають загальну середню освіту, які навчаються у вищих закладах освіти різних рівнів акредитації, які навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання.

Працівникам, що здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:

- 1) випускних іспитів в основній школі – тривалістю до 10 календарних днів;
- 2) випускних іспитів у старшій школі – тривалістю 23 календарних дні;
- 3) перевірних іспитів в основній та старшій школах – від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних.

Особам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 чи 28 календарних днів. Тим працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних закладів освіти, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом року.

Окремо виділяються відпустки працівникам, які навчаються у вищих закладах освіти різних рівнів акредитації згідно із Законом «Про освіту».

Особам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

- 1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 1 та 2 курсах у вищих закладах освіти:
  - першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів;
  - третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
  - незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів;
- 2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 3 і наступних курсах у вищих закладах освіти:
  - першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
  - третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів;
  - незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів;
- 3) на період складання державних іспитів у вищих закладах освіти незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;
- 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання I та II рівнів акредитації – 2 місяці, а у вищих закладах освіти III та IV рівнів акредитації – 4 місяці.

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

Для працівників, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством встановлені інші правила надання відпусток у зв'язку з навчанням.

На час профспілкового навчання працівникам, які обрані до складу виборних профспілкових органів, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до шести календарних днів.

## **§ 5. Порядок надання і оплати відпусток**

Право на відпустки закріплено у Законі України «Про відпустки», згідно з яким громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, видів діяльності та галузевої приналежності, а також тим, хто працює за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні відпустки (основні та додаткові) із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. При чому іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України. Право працівників на щорічну відпустку не залежить від місця та умов роботи, виконуваної трудової функції, строку трудового договору, категорії працівників.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникам з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Відпустки надаються працівникам за наявності у них відповідного стажу, який дає право на відпустку. Законодавством України визначено порядок обчислення стажу, який дає право на щорічні відпустки. При цьому встановлені правила обчислення стажу роботи, який дає право на щорічну основну відпустку, і окремо визнача-

ється стаж роботи, з яким пов'язується право на щорічну додаткову відпустку.

До стажу роботи, який дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються такі періоди:

- а) час фактичної роботи працівника на умовах трудового договору (в тому числі на умовах неповного робочого часу);
- б) час, коли працівник фактично не працював, якщо за ним згідно із законодавством зберігається місце роботи і заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу). Наприклад, час перебування в оплачуваній відпустці або виконання державних чи громадських обов'язків, коли згідно з законодавством за працівником зберігається середній заробіток;
- в) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалася місце роботи і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, крім перебування працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Сюди належить також період тимчасової непрацездатності працівника, перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, період догляду за хворою дитиною;
- г) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалася місце роботи і йому не виплачувалася заробітна плата у зв'язку з перебуванням у відпустці без збереження заробітної плати, яка передбачена ст. 25 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного, а у разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу, — до досягнення дитиною 16-річного віку. Не зараховується до стажу час участі працівника у страйку, визнаного судом незаконним. Проте Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» передбачено, що участь працівника у законному страйку не перериває стажу, який дає право на відпустку;
- г) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних закладів освіти при умові, що навчання безпосередньо передувало вступу на роботу на підприємство. Статтею 38 Закону України «Про професійно-технічну освіту» передбачено, що випускникам професійно-технічних навчальних закладів денної форми на-

вчання, які навчалися 10 і більше місяців, надається оплачувана відпустка протягом перших трьох місяців роботи. Тим же випускникам, які навчалися на денній формі навчання менше ніж 10 місяців, час навчання зараховується до трудового стажу, що дає право на щорічну основну відпустку;

- д) час навчання новим професіям осіб, вивільнених з підприємств у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників.

Крім стажу, що дає право на щорічну основну відпустку, Закон України «Про відпустки» регулює порядок обчислення стажу, який дає право на **щорічну додаткову відпустку**.

Статтю 9, зокрема, передбачено, що до такого стажу зараховується:

- а) час фактичної роботи зі шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для даної категорії працівників законодавством, колективним договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Якщо ж у «Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» зазначено — «постійно зайнятий» або «що постійно працює», то до стажу, який дає право на додаткову відпустку для цієї категорії працівників, зараховуються лише ті дні або той час, коли працівник був зайнятий у цих умовах повний робочий день;
- б) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- в) час роботи вагітних жінок, які на підставі медичного висновку переведені на роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів.

Інші не передбачені законодавством періоди роботи не можуть зараховуватись до стажу роботи, який дає право на щорічні додаткові відпустки.

Згідно КЗпП щорічні основна і додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Коли працівнику щорічні основна та додаткова відпустка надаються до закінчення строку шість місяців, їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

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

- жінки, яким щорічна відпустка надається перед відпусткою по вагітності та пологах або після неї;
- жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інваліди незалежно від причини інвалідності та групи інвалідності, які визнані такими згідно з рішенням медико-соціальної експертної комісії у встановленому законодавством порядку;
- неповнолітні, які до початку відпустки не досягли 18 років;
- чоловіки, дружини яких перебувають у відпустці по вагітності та пологах;
- особи, звільнені після проходження строкової військової служби або альтернативної (невійськової) служби, при умові, що вони працевлаштувалися не пізніше трьох місяців після звільнення, не враховуючи часу переїзду до постійного місця проживання;
- сумісники, які використовують відпустку на роботі за сумісництвом одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівники, які успішно навчаються в закладах освіти та бажають приєднати відпустку до відпустки у зв'язку зі складанням іспитів, заліків, написанням дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівники, які звільнилися з попереднього місця роботи у зв'язку з переведенням на іншу роботу або у зв'язку з переходом на виборну посаду і не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну відпустку та не одержали за неї грошової компенсації;
- працівники, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного чи амбулаторно-курортного лікування;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу.

Інші категорії працівників, яким щорічна відпустка може надаватися повної тривалості до закінчення шести місяців роботи на підприємстві, передбачаються спеціальним законодавством, колективним чи трудовим договором. Право працівника на щорічну відпустку повної тривалості до закінчення шести місяців роботи



означає, що йому така відпустка може бути надана у будь-який час роботи, в тому числі і до закінчення шести місяців.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина не менше 12 календарних днів для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотньому напрямку. За наявності двох або більше дітей такого віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Щорічні відпустки за наступні роки роботи надаються працівнику у будь-який час відповідного робочого року згідно з графіком відпусток. Цей графік затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Якщо первинна профспілкова організація відсутня на підприємстві, то графік погоджується з іншим уповноваженим на представництво органом найманих працівників.

Законодавством визначено певний порядок та умови складання графіка відпусток. Зокрема, при його розробці необхідно враховувати інтереси виробництва, а також особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Крім того, законодавство встановлює перелік категорій працівників, яким відпустки надаються у зручний для них час, що теж має бути враховано при складанні графіка. Це передусім: неповнолітні, інваліди, жінки перед відпусткою по вагітності та пологах; жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда; одинока мати (батько), яка виховує дитину без батька (матері); опікуни, піклувальники або інші самостійні особи, які виховують дітей віком до 15 років без батьків; дружини (чоловіки) військовослужбовців; ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; ветерани війни та особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу.

Закон передбачає право працівника використати щорічну відпустку повністю або частинами. 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 згідно законодавства має бути надана працівнику, як правило,

до кінця робочого року, за який надається відпустка. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданих працівникові щорічної й додаткових відпусток не повинна бути менше 24 календарних днів. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх відпусток грошовою компенсацією не допускається.

Право працівника на відпустку у зручний для нього час означає обов'язок роботодавця надати відпустку працівнику у період, коли він бажає, враховуючи при цьому інтереси виробництва.

Закон також визначає перелік категорій працівників, яким відпустка надається у визначений період часу. Так, керівникам, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам та спеціалістам закладів освіти, які передбачені Законом України «Про освіту», щорічні відпустки повної тривалості надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, які навчаються у закладах освіти без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання залків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

Особам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх або заочних школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані ними до початку навчання у цих закладах освіти.

Творчим працівникам театрів відпустки повної тривалості надаються в літній період на кінець театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Якщо працівник має право на щорічні основну та додаткову відпустки, то вони можуть надаватися як одночасно, так і окремо. Загальна тривалість щорічних основної і додаткової відпустки не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, які працюють на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів. У тих випадках, коли працівник має право на щорічні додаткові відпустки за декількома підставами, то йому надається лише одна додаткова відпустка, за підставою, яку він сам обирає. Це правило не застосовується, якщо у Списку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р., конкретна професія чи посада позначена спеціальним значком. У цих випадках щорічні додаткові відпустки надаються за кількома підставами.

Працівник має право вимагати перенесення відпустки на інший період, ніж це передбачено графіком відпусток, у разі, якщо роботодавець не повідомив працівника про дату її початку не пізніше ніж за два тижні. При цьому бажано, щоб працівник повідомлявся про час настання відпустки у письмовому вигляді під розписку. Це дозволило б у випадку виникнення спору з цього приводу, розглядати письмове попередження як доказ правомірності чи неправомірності вимог працівника.

Перенесення відпустки на вимогу працівника передбачено також при несвоєчасній виплаті роботодавцем заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки. Згідно КЗпП України щорічна відпустка повинна бути оплачена не пізніше ніж за три дні до її початку. Однак в умовах економічної кризи і відсутності коштів на оплату праці, у тому числі на оплату відпусток, вимога цієї норми не завжди дотримується. Несвоєчасну оплату відпустки необхідно у таких випадках трактувати як порушення прав працівника на заробітну плату з усіма негативними наслідками для роботодавця.

Вимога працівника про перенесення щорічної відпустки на інший період повинна бути висловлена ним у письмовій формі.

Зазначені випадки перенесення щорічної відпустки можна розглядати як спосіб захисту порушеного права працівника на відпустку і як своєрідну відповідальність роботодавця за незабезпечення цього права.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або її тривалість продовжена у таких випадках, передбачених законодавством:

- 1) тимчасова непрацездатність працівника;
- 2) виконання працівниками державних або громадських обов'язків, якщо на час їх виконання згідно з законодавством він підлягає звільненню від основної роботи зі збереженням заробітної плати;
- 3) настання строку відпустки по вагітності та пологах;
- 4) збіг щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

У випадках, коли зазначені обставини настають до моменту надання щорічної відпустки, вона переноситься на інший період, а якщо ці обставини настали в період перебування працівника у відпустці, то тоді за письмовим зверненням працівника відпустка продовжується на термін тривалості таких обставин.

Закон України «Про відпустки» надає право роботодавцю за власною ініціативою переносити відпустку на інший період, якщо

надання відпустки у раніше передбачений період може несприятливо позначитись на нормальному ході роботи підприємства. При цьому таке перенесення допускається за наявності на це письмової згоди самого працівника, а також воно має бути погоджене з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Перенесення відпустки допускається за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана у поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року неповнолітнім і працівникам, що мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Відкликати працівників зі щорічної відпустки допускається за законодавством лише у таких випадках:

- 1) для запобігання стихійному лиху, виробничій аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) для запобігання нещасних випадків, простою, загибелі чи існування майна підприємства.

Законом України «Про державну службу» передбачено особливі правила відкликання з відпустки державних службовців. Останні можуть бути відкликані за рішенням керівника державного органу незалежно від їх згоди. При цьому частина невикористаної відпустки, яка залишилася, надається державному службовцю у будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році.

Працівники митних органів за рішенням керівника цього органу можуть бути відкликані зі щорічної відпустки у виняткових випадках, коли подальше перебування службової особи у відпустці може негативно вплинути на нормальний хід роботи митниці. При цьому обов'язковою є згода самого працівника.

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

Компенсація за невикористанні щорічні відпустки при звільненні виплачується працівникам незалежно від підстав звільнення, причому за всі роки, за які працівник не використовував їх.

**Творчі відпустки** надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо.

Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук — до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III–IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (далі — вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Творча відпустка не надається для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також з добувачу одного й того ж наукового ступеня повторно.

Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата.

Закон виокремлює також певні види соціальних відпусток. Соціальні відпустки надаються у випадках:

- а) у зв'язку з вагітністю та пологами;
- б) для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- в) працівникам, які мають дітей.

На підставі медичного висновку жінкам надається відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 календарних днів після пологів. У разі народження двох і більше дітей, а також при ускладнених пологах тривалість післяпологової відпустки становить 70 календарних днів. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів, а у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 140 календарних днів. Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

Працюючим жінкам, які віднесені до 1–4 категорії осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, соціальна відпустка надається тривалістю по 90 календарних днів до і після пологів. Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від стажу та місця роботи.

До відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Жінці, яка перебуває у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, виплачується соціальна допомога у розмірі 100 відсотків заробітку незалежно від стажу її роботи.

За бажанням жінки після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Якщо дитина потребує домашнього догляду і після досягнення нею трирічного віку, жінці за її бажанням надається відпустка без збереження заробітної плати, тривалістю, що визначена у медичному висновку, але не більше, як до досягнення дитиною 6-річного віку. Закон надає право підприємству за рахунок власних коштів у колективному договорі передбачати надання частково оплачуваної відпустки та відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості. Зазначена відпустка надається за заявою жінки та оформляється наказом. Перебуваючи у цій відпустці, жінка може працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

Відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, дідом, чи іншими родичі, які фактично здійснюють догляд за дитиною або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину. Підставою для надання відпустки зазначеним особам, крім їхньої заяви, є довідка з місця роботи або навчання матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено. Якщо дитина до досягнення трирічного віку перебуває на державному утриманні, то зазначена відпустка не надається.

Перебуваючи у цій відпустці, жінка відповідно до чинного законодавства має право на отримання допомоги по державному соціальному страхуванню.

Право на додаткову відпустку надається матерям, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда. Право на цю відпустку мають також одинока мати, жінка, яка усиновила дитину, а також особа, яка взяла дитину під опіку. Тривалість цієї відпустки — 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, передбачених чинним КЗпП України. Отримати цю відпустку може і батько, якщо він виховує дитину без матері, у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі. У тому випадку, коли у працівника є декілька підстав для надання такої відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів. Зазначена відпустка оплачується у розмірі 100 % заробітної плати незалежно від стажу роботи. При цьому оплачуються і вихідні дні, які припадають на цю відпустку.

Законом України «Про відпустки» передбачено види відпусток без збереження заробітної плати. На практиці вони більше відомі як «відпустки за власний рахунок». Отже, є відпустки, які надаються працівникам за їхнім бажанням в обов'язковому порядку внаслідок суб'єктивного права, що належить їм за законом; та відпустки без збереження заробітної плати, які надаються за погодженням сторін трудового договору, за сімейними обставинами.

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;

- 3) матері або іншим особам, які здійснюють догляд за дитиною, у разі якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу, — не більше як до досягнення дитиною 16-річного віку;
- 4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- 7) інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- 8) особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;
- 9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- 10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- 11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування — тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- 12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, — тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- 13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, — тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
- 14) сумісникам — на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;



- 15) ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, — тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
- 17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу та у зворотному напрямку. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збере-заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Необхідно звернути увагу на те, що відпустка без збереження заробітної плати може надаватися одночасно на різних підставах. Наприклад, ветеран праці може одержати відпустку до 14 календарних днів щорічно, але якщо він одночасно є інвалідом II групи (незалежно від причин інвалідності), то він може одержати додатково відпустку до 60 календарних днів. Ветеранами праці визнаються громадяни, які сумлінно працювали в народному господарстві, державних установах, організаціях та об'єднаннях та мають трудовий стаж 35 років – жінки, й 40 років – чоловіки, і вийшли на пенсію.

### Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняттю «робочий час». Які його види Ви знаєте?
2. Що таке режим робочого часу? Які його елементи Вам відомі?
3. Розкрийте зміст поняття «право на відпочинок». Які види відпочинку для працюючих передбачено чинним трудовим законодавством?
4. Назвіть основні види відпусток та перелічіть суб'єктів трудових відносин, що мають на них право. Яка їх тривалість і який порядок їх надання встановлені законом?

## ТЕМА 6. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

*Тільки два стимули змушують людей працювати:  
потреба у заробітній платі і страх її втратити.*

**Генрі Форд**

*Мотивація до роботи – частина мотивації до життя.*

**Еєро Воутілайнен**

### § 1. Поняття оплати праці, її структура

З'ясування поняття оплати праці, її сутності, джерел та функцій завжди перебувало у центрі уваги як економістів, так і правників, адже вона є економічною і юридичною категоріями одночасно. Загалом оплата праці може бути визначена як винагорода, що виплачується працівнику за використання його праці. Однак економістів більше цікавить матеріальний зміст оплати праці. Для юристів важливим є розкриття у цій категорії конкретних прав і обов'язків учасників правовідносин, тобто виявлення правової форми оплати праці. Проте поняття оплати праці як економічної і правової категорії характеризують різні сторони одного і того ж складного суспільного явища.

З позицій роботодавця оплата праці є платою за робочу силу і складає одну із основних статей витрат у собівартості товарів та послуг, що надаються.

Для працівника оплата праці — це основна частина його особистого доходу, засіб відтворення робочої сили і поліпшення рівня благополуччя самого працівника та його сім'ї. Розрізняють номінальну і реальну заробітну плату. Номінальна заробітна плата — це сума грошей, отриманих за встановлений період часу (переважно за місяць). Реальна заробітна плата — це кількість товарів та послуг, які можна придбати за номінальну заробітну плату, або як її ще називають «купівельна спроможність» номінальної заробітної плати. Реальна заробітна плата залежить від розміру номінальної заробітної плати і цін на товари та послуги, що надаються.

З позицій економічної теорії, оплата праці — це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.

На відміну від економічної категорії правове поняття оплати праці є складовою частиною змісту трудових правовідносин. Опла-

та праці є однією з найважливіших категорій в системі умов праці. Відповідно до Конституції України (ст.43) кожний працюючий має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Правове визначення оплати праці подається у ст. 1 Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати». Тут вона визначається як будь-яка винагорода чи будь-який заробіток, що обчислюються в грошах, встановлена угодою або національним законодавством, і яку в силу письмового або усного договору про найм роботодавець виплачує працівнику за працю, яка виконана або має бути виконана, чи за надані послуги, або такі, що мають бути надані.

За вітчизняним законодавством (ст. 1 Закону України «Про оплату праці») **заробітна плата** — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівнику за виконану ним роботу. Ст.94 КЗпП додає важливе доповнення до цього визначення, згідно з яким зарплата «максимальним розміром не обмежується».

Відзначимо, що і в правничій літературі і у законодавстві України при визначенні грошової винагороди працівникам застосовують терміни «оплата праці» і «заробітна плата».

Традиційно щодо оплати праці найманих працівників застосовується термін «заробітна плата», яким підкреслюється те, що грошова винагорода виплачується за витрачену працю, за роботу, яка виконана. Крім того, тут підкреслюється також результативність праці. Оплата праці залежить не тільки від результатів праці конкретного працівника, а й від результатів праці та прибутковості всього підприємства.

Термін «оплата праці» є більш ширшим, його цільове призначення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів і всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як термін «заробітна плата» спрямований на права працівника в трудових відносинах, на отримання грошової винагороди.

Для заробітної плати як правової категорії характерними є **певні ознаки**. Передусім вона є винагородою за виконання працівником трудових обов'язків. Стаття 21 КЗпП України серед основних елементів змісту трудового договору містить обов'язок роботодавця виплачувати працівникові заробітну плату. Розмір її залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

**Заробітна плата** — це така винагорода, розмір якої визначається за наперед встановленими нормами і розцінками. У трудовому договорі зазначається умова про систему заробітної плати працівника. Колективний договір або положення про оплату праці містять схеми посадових окладів і тарифні ставки для працівників. При цьому також встановлюються норми праці, які зобов'язаний виконувати працівник для того, щоб мати право на отримання заробітної плати у встановленому розмірі.

І нарешті, заробітна плата — це винагорода, що має гарантований характер. Гарантованість оплати праці впливає безпосередньо з Конституції України, яка у ст. 43 встановлює право кожного на заробітну плату не нижчу від визначеної законом. Це покладає на роботодавця обов'язок провести виплату відповідної суми заробітної плати, якщо працівником виконані необхідні умови. Заробітна плата повинна регулярно виплачуватися у строки, встановлені у колективному договорі. Розмір її не може бути нижчим за визначений законом мінімальний розмір оплати праці.

Існує дві форми оплати праці: грошова та натуральна. Основною є грошова форма, оскільки гроші відіграють роль загального еквівалента. Натуральна форма заробітної плати використовується переважно як додаткова. Однак в умовах економічного спаду при відсутності готівкових грошей на багатьох підприємствах з працівниками розраховуються виробленою продукцією. За нормальних умов господарювання натурально-речова оплата праці не застосовується. «Конвенцією Міжнародної організації праці № 95 про охорону заробітної плати» (1949 р.), ратифікованою ще Союзом РСР, передбачається, що заробітна плата виплачується у грошовому вираженні. Часткова виплата заробітної плати натурою допускається у тих галузях, де така виплата є звичною чи бажаною з огляду на характер галузі чи професії. При цьому необхідно забезпечити, щоб товари, які видаються, могли бути використані для особистих потреб працівника та його сім'ї, а вартість товарів не була заниженою. За всіх умов не допускається виплата заробітної плати спиртними напоями з високим вмістом алкоголю та наркотичними засобами.

Слід зазначити, що, як правило, заробітна плата повинна виплачуватися в грошовій формі; виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань або розписок або в будь-якій іншій формі забороняється.

Стаття 23 Закону України «Про оплату праці» встановлює, що заробітна плата працівників у межах України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на її території. За Конституцією України, як відомо, грошовою одиницею нашої держави є гривня, а тому заробітна плата повинна виплачуватись у гривнях. Виплата заробітної плати іншими грошовими знаками, які не мають законного обігу на території України, заборонена. Однак Законом визначено, що виплата заробітної плати натурою може бути передбачена колективним договором за цінами не нижче собівартості в тих галузях або за тими професіями, де така виплата, що еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому вираженні, є звичайною або бажаною для працівників. А постановою Кабінету Міністрів України «Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою» від 3 квітня 1993 р. № 244 визначено товари і послуги, якими забороняється виплата заробітної плати в натуральній формі. До такої групи товарів, наприклад, належать: продукція хімічної промисловості; нафта й нафтопродукти; благородні метали і коштовні каміння; усі види алкогольних напоїв та ін.

**Структура заробітної плати** визначена в ст.2 Закону України «Про оплату праці» і складається з трьох частин: основна заробітна плата, додаткова та інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

**Основна заробітна плата** - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона встановлюється згідно з відрядними розцінками для працівників, тарифними ставками або посадовими окладів для службовців. До основної заробітної плати належать також суми процентних або комісійних нарахувань, отриманих від реалізації продукції, у випадках, коли вони є основним видом оплати праці, а також суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет та журналів, телеграфних агентств, видавництва, радіо, телебачення, а також оплата, що здійснюється за ставками авторської винагороди, нарахованої на відповідному підприємстві, особам, які перебувають у трудових відносинах.

**Додаткова заробітна плата** – це винагорода за працю понад установлені законодавством, колективним чи трудовим договором норми праці, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Сюди належать передбачені чинним законодавством доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів: за високу кваліфікаційну майстерність; за класність; за керівництво бригадами;

персональні надбавки; за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливих завдань; за знання іноземної мови; за суміщення професій (посад); за розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт; за роботу у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах, роботу в багатозмінному, неперервному режимі виробництва, у нічний час та ін. До додаткової заробітної плати включаються також премії за виконання і перевиконання виробничих завдань, виконання акордних завдань, підвищення продуктивності праці, поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності структурної одиниці, економію матеріальних ресурсів та інші виплати, передбачені системою оплати праці.

**Інші заохочувальні та компенсаційні виплати** встановлюються у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премій за спеціальними системами і положеннями. Це компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які виплачуються понад встановлені норми. До них належать: оплата простоїв не з вини працівника; суми оплати вимушених відпусток з ініціативи роботодавця з частковим збереженням заробітної плати; винагорода за підсумками роботи за рік; виплати працівникам, які брали участь у страйках; одноразові заохочення; матеріальна допомога; суми наданих підприємством трудових і соціальних пільг; оплата за навчання в навчальних закладах дітей працівників підприємства; вартість путівок для лікування і відпочинку; інші компенсаційні виплати.

Гарантійні та компенсаційні виплати не є заробітною платою, оскільки мають інше цільове призначення. Однак будучи включеними в єдиний організаційний та обліковий механізм, входять складовим елементом до системи організації оплати праці.

Поділ заробітної плати на три частини, як це визначено Законом України «Про оплату праці», суперечить до певної міри природі заробітної плати. Якщо розглядати її як винагороду за виконання працівником трудової функції, то до зарплати не повинні включатись одноразові та компенсаційні виплати.

Необхідно відрізнити заробітну плату від винагороди, передбаченої цивільно-правовими договорами: підряду, доручення та ін. Заробітна плата становить собою оплату витрат живої праці у процесі суспільного виробництва, а винагорода за цивільно-правовими договорами – це оплата кінцевих результатів праці.

## **§ 2. Правове регулювання оплати праці. Мінімальна заробітна плата**

Питання законодавчого регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці, їх захист визначаються Конституцією України, міжнародно-правовими актами, КЗпП, Законами України «Про оплату праці», «Про колективні договори й угоди» та іншими законами.

Особливістю правового регулювання оплати праці є те, що воно здійснюється широкою системою нормативно-правових актів, прийнятих органами різних рівнів, за участю трудових колективів і профспілкових організацій (колективні договори, угоди з соціально-економічних питань, положення про оплату праці й преміювання, прийняті на підприємствах).

Законом України «Про оплату праці» передбачено два види регулювання заробітної плати: державне та договірне.

Організація заробітної плати будується на принципах поєднання правового регулювання, що здійснюється державними органами в централізованому порядку з галузевим, регіональним і локальним регулюванням безпосередньо на підприємствах.

Основним напрямом вдосконалення системи оплати праці є удосконалення механізмів державного і колективно-договірного регулювання та досягнення оптимального співвідношення між цими двома видами регулювання.

В умовах ринкової економіки пріоритетного значення надається договірному регулюванню заробітної плати. У багатьох зарубіжних країнах пряме централізоване встановлення заробітної плати застосовується лише для чиновників державного апарату і частково для працівників бюджетних галузей. Решта складає переважно сферу договірного регулювання.

Держава через механізм централізованого регулювання забезпечує єдині правові засади оплати праці основної частини найманих працівників за такими напрямками:

- встановлення мінімальної заробітної плати;
- визначення її структури;
- впровадження певних форм оплати робочої сили;
- індексація заробітної плати і здійснення заходів з метою запобігання її зростання.

Закон України «Про оплату праці» визначає сферу державного регулювання заробітної плати найманих працівників в Україні. На державному рівні відбувається встановлення:

- розміру мінімальної заробітної плати;
- інших державних норм і гарантій оплати праці;
- умов і розмірів заробітної плати керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності;
- умов і розмірів заробітної плати працівників підприємств, установ і організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;
- регулювання фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України;
- оподаткування доходів працівників.

**Мінімальна заробітна плата** є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання. Стаття 3 Закону України «Про оплату праці» визначає її як законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

**Мінімальна заробітна плата характеризується такими ознаками:**

- а) вона передбачається лише для тих працівників, які виконали встановлену норму праці або робочого часу;
- б) вона є державною соціальною гарантією забезпечення мінімального прожиткового рівня;
- в) нижче встановленого мінімального розміру заробітна плата не може проводитись при умові виконання норми праці. Відповідно до ч. 3 ст. 3 Закону України «Про оплату праці» у разі, коли працівникові, який виконав норму праці, нарахована заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, підприємство проводить доплату до її рівня;
- г) до неї не включаються премії, доплати і надбавки, а також матеріальні допомоги, перелік яких встановлений законом;
- г) вона є еквівалентом простої, некваліфікованої праці. Тобто працівник, який виконує кваліфіковану роботу, завжди буде отри-



мувати заробітну плату більшу ніж встановлений державою розмір мінімальної заробітної плати.

При визначенні розміру мінімальної заробітної плати враховуються:

- вартісна величина мінімального споживчого бюджету;
- загальний рівень середньої заробітної плати;
- продуктивність праці, рівень зайнятості та інші економічні умови.

Мінімальна заробітна плата не повинна бути нижчою за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу, що представляє собою набір продовольчих і непродовольчих товарів та послуг у натуральному і вартісному вираженні, що забезпечує задоволення основних фізіологічних і соціально-культурних потреб людини. А межа малозабезпеченості — це така величина середньодушового доходу, який забезпечує непрацездатному громадянину споживання товарів і послуг на мінімальному рівні, встановленому законодавством.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік під час затвердження Державного бюджету України. Зміни розміру мінімальної заробітної плати іншими законами України та нормативно-правовими актами є чинними виключно після внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

При затвердженні мінімальної заробітної плати держава переслідує мету гарантувати працівникові мінімальний рівень, який не може бути пониженим ні особисто роботодавцем, ні угодою сторін, якщо працівник повністю відпрацював норму праці і виконав свої трудові обов'язки. Закон передбачає, що у разі, коли працівникові, який виконав місячну (годинну) норму праці, нарахована заробітна плата нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, підприємство проводить доплату до її рівня. Цим самим забезпечується гарантований рівень заробітної плати у розмірі не нижче мінімальної.

Розмір мінімальної заробітної плати береться до уваги також при формуванні тарифної сітки. Законодавством передбачено, що тарифна ставка робітника першого розряду встановлюється у розмірі, не нижчому ніж визначений генеральною (галузевою) угодою. А оскільки цими угодами не можна встановлювати нижчі умови оплати праці, ніж це передбачено чинним законодавством, то зрозуміло,

що тарифна ставка робітника першого розряду з урахуванням доплат, передбачених законодавством, не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати.

На державному рівні забезпечується також регулювання заробітної плати при відхиленні від тарифних умов. Такими умовами вважається виконання робіт, які не відповідають нормальним вимогам, встановленим законодавством про працю, колективним чи трудовим договором.

Як компенсацію за роботу при відхиленні від нормальних умов праці законодавство передбачає відповідні доплати понад тарифну ставку або посадовий оклад. Такі доплати є своєрідними гарантіями оплати праці, оскільки вони дозволяють диференціювати заробітну плату залежно від умов праці. Для працівників, які працюють на роботах з важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, встановлюється підвищена оплата праці.

До сфери державного регулювання віднесено також встановлення норм оплат праці: у надурочний час; у святкові, неробочі та вихідні дні; у нічний час; за час простою, що мав місце не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника. Зокрема, у останньому випадку місячна заробітна плата працівника не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки (окладу).

Держава гарантує працівникам молодшим 18 років при скороченій тривалості робочого часу виплату заробітної плати у такому ж розмірі, як дорослим працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

Закон України «Про оплату праці» до сфери державного регулювання відносить також встановлення гарантій для працівників: при оплаті щорічних відпусток, часу, протягом якого працівник виконував державні обов'язки; при нарахуваннях особам, які направляються на підвищення кваліфікації і на обстеження до медичного закладу; при переведенні працівника за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу; при тимчасових переведеннях на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей до трьох років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або на-

вчання іншим спеціальностям; для донорів; а також у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, направленні у службові відрядження та при роботі у польових умовах.

Державне регулювання заробітної плати охоплює також встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній власності. Заробітна плата працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів.

Державному регулюванню підлягає також заробітна плата працівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, суду та прокуратури, митної та податкової служб. До сфери державного регулювання віднесено також встановлення умов і розмірів оплати праці працівників, установ, організацій, що отримують з бюджету дотації. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат працівників зазначених підприємств і організацій встановлюються у колективному договорі з дотриманням умов, розмірів і норм, передбачених законодавством.

Держава також регулює порядок обчислення середньої заробітної плати для різноманітних виплат, зокрема для оплати відпусток, для нарахування гарантійних і компенсаційних виплат тощо. Виключення становлять обчислення середньої заробітної плати для призначення пенсій, а також при відшкодуванні шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати відпусток або виплати компенсації за невикористану відпустку проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи. У тих випадках, коли працівник пропрацював на підприємстві менше року, середня заробітна плата обчислюється за фактично відпрацьований час. У всіх інших випадках середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за два останні календарні місяці роботи. Якщо протягом цих двох місяців працівник не працював, то середня заробітна плата обчислюється за попередні два місяці. Той

період, впродовж якого за ним згідно з чинним законодавством не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

**Договірне регулювання** заробітної плати здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому, регіональному та виробничому (колективний договір) рівнях.

Стаття 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» передбачає, що генеральною угодою встановлюються гарантії праці, мінімальні соціальні гарантії оплати праці, які забезпечували б достатній рівень життя найманих працівників. Цією ж угодою визначаються тарифні ставки робітників 1-го розряду, а також умови росту фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці.

У генеральних угодах сторони, як правило, передбачають перелік доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів, що мають міжгалузевий характер.

Галузеві угоди регулюють нормування праці, мінімальні гарантії заробітної плати, мінімальні розміри доплат і надбавок з урахуванням специфіки конкретної галузі, умови зростання фондів оплати праці, міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення в оплаті праці тощо. При цьому галузева угода не може погіршувати умови оплати праці працівників порівняно з генеральною угодою.

Угоди на регіональному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Одним з найважливіших регуляторів відносин заробітної плати є **колективний договір**. Саме в ньому конкретизуються правові норми більш високого рівня, встановлених колективними угодами і законодавством. Розширення кола відносин заробітної плати, які підлягають встановленню сторонами на виробничому рівні, є свідченням децентралізації правового регулювання заробітної плати. Правова модель договірного регулювання вимагає від суб'єктів трудових правовідносин більш глибоких знань не лише трудового законодавства, а й правової культури, яка передбачає вміння застосовувати, конкретизувати централізовані норми на певному підприємстві, знати всі можливі варіанти правового розв'язання конкретних питань оплати праці, встановлення додаткових соціальних пільг і гарантій у цій сфері.

Потрібно підкреслити, що багато норм в оплаті праці, сформульованих у законодавстві та генеральній, галузевих і регіональних угодах як загальні моделі, взагалі не можуть бути реалізовані без їх конкретизації в колективному договорі.

Колективний договір не може передбачати умови оплати праці, які б погіршували становище працівників порівняно з законодавством і угодами вищого рівня. Натомість відповідно до ст. 14 Закону України «Про оплату праці» у колективному договорі допускається зниження умови оплати праці, порівняно з генеральною, галузевою чи регіональною угодами, але не нижче ніж це передбачено законодавством, на період подолання фінансових труднощів підприємства, і не більше ніж на шість місяців.

У тих випадках, коли колективний договір не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити питання заробітної плати з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, у разі його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво органом.

### **§ 3. Нормування праці**

Для визначення обсягів витраченої праці використовують поняття нормування праці.

Нормування праці є складовою (функцією) управління виробництвом і являє собою визначення необхідних витрат праці (часу) на виконання робіт (виготовлення продукції) як окремими працівниками, так і колективами працівників (бригадами) та встановлення на цій основі норм праці.

Нормування праці виконує ряд функцій, у тому числі виступає основою наукової організації праці й засобом забезпечення оптимального співвідношення між мірою праці та її оплатою.

Світовий досвід показує, що ефективна робота підприємств в економіці ринкового типу можлива лише за умови високого рівня організації нормування праці. Провідні країни, такі як США, Великобританія, Швеція, Японія, Італія та ін., не тільки не знижують вимоги до нормування праці, а й розширюють сферу його застосування. Широко застосовуються методи мікроелементного аналізу і нормування трудових процесів.

Сутність нормування праці полягає у розробці та встановленні особливих видів норм, які узагальнено прийнято називати нормами витрат або нормами праці.

Норми праці є основою системи планування роботи підприємства та його підрозділів, організації оплати праці персоналу, обліку затрат на продукцію, управління соціально-трудовими відносинами тощо. Організуючи працю, слід визначити, яка її кількість потрібна для виконання кожної конкретної роботи і якою має бути її якість. Норми праці є основою для визначення пропорцій розвитку галузей економіки, складання балансу використання трудових ресурсів, визначення виробничих потужностей.

При нормуванні праці застосовуються наступні види норм праці: часу, виробітку, обслуговування, норми (норматив) чисельності. Вони встановлюються відповідно до досягнутого рівня розвитку техніки, технології, організації виробництва і праці.

**Норма часу** – це розмір затрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (бригадою) відповідної кваліфікації у визначених організаційно-технічних умовах. Норми часу визначають тривалість часу (період), протягом якого виконується робота. Норми часу встановлюються методом нормування, виходячи з найбільш раціонального технологічного виконання даної роботи і організації праці на певному робочому місці, за умови найбільш ефективного використання засобів виробництва і робочого часу.

**Норма виробітку** – це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник або група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати за одиницю робочого часу у визначених організаційно-технічних умовах.

**Норма обслуговування** – це кількість виробничих об'єктів (робочих місць, одиниць обладнання), які працівник або група працівників відповідної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу у визначених організаційно-технічних умовах.

Різновидом норм обслуговування є норма управління, яка визначає чисельність працівників, підпорядкованих керівникові. Норми обслуговування повинні передбачати найбільш ефективний розподіл обов'язків між працівниками, максимально допустиме їх навантаження з метою забезпечення безперебійного функціонування виробничого процесу.

**Норма (норматив) чисельності** – це встановлена чисельність працівників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт.

З метою підвищення ефективності праці працівників, праця яких оплачується погодинно, встановлюються нормовані завдання на підставі визначених вище норм праці. Нормоване завдання - це встановлений обсяг роботи, який працівник або група працівників повинні виконати за робочу зміну, робочий місяць.

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технологій. Рішення про запровадження, перегляд та зміну норм приймається власником разом з виборним органом первинної профспілкової організації. Про введення нових норм власник зобов'язаний повідомити працівників не пізніше ніж за один місяць до запровадження.

Норми праці встановлюються на невизначений термін і діють до перегляду їх у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані. Упровадження нових норм пов'язано з підвищенням інтенсивності праці, тому працівники не завжди зацікавлені у їх впровадженні. У законодавстві передбачено механізм захисту інтересів раціоналізаторів і винахідників. За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили заміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом 6 місяців від дати початку їх впровадження. За іншими працівниками, які допомагали авторові у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, зберігаються попередні розцінки протягом 3 місяців.

Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові і одноразові норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці. Одноразові норми встановлюються на окремі види робіт, які носять поодинокий характер. Це можуть бути, наприклад, позапланові, аварійні чи інші роботи.

На кожному підприємстві норми праці використовуються під час здійснення планово-організаційних розрахунків, внутрішньозаводського й цехового оперативного планування. За допомогою норм складаються бізнес-плани підприємств, плануються обсяги виробництва цехів і дільниць, розраховується завантаження устаткування й робочих місць. На основі норм праці встановлюють завдання з підвищення продуктивності праці, визначають потребу в кадрах,

розробляють календарно-планові нормативи тощо. За допомогою нормування узгоджується взаємодія цехів, бригад і відділів підприємства, досягається синхронізація роботи на різних робочих місцях, виробничих дільницях, забезпечується рівномірність і ритмічність виробничого процесу.

Нормування праці проводиться для всіх категорій працюючих. Норми трудових затрат потрібні для організації праці не тільки робітників-відрядників, а й робітників-почасовиків, спеціалістів, службовців. Норми праці є складовим елементом організації заробітної плати, оскільки виконання норм є умовою отримання заробітку, відповідного тарифу або окладу, установленого для даного працівника.

Норми праці на підприємстві можуть використовуватися для визначення трудомісткості окремих видів продукції і відповідних затрат праці для виконання виробничої програми. Отже, нормування праці є засобом визначення як міри праці для виконання тієї чи іншої конкретної роботи, так і міри винагороди за працю залежно від її кількості та якості.

Мета нормування праці в нових умовах господарювання полягає в тому, щоб на основі зростання технічної озброєності та удосконалення організації виробництва і праці, поліпшення її умов скоротити затрати на випуск продукції, підвищити продуктивність, що, у свою чергу, сприятиме розширенню виробництва і зростанню реальних доходів працівників.

#### **§ 4. Тарифна система і тарифні сітки**

Організація оплати праці на підприємстві передбачає систему заходів, спрямованих на встановлення норм оплати праці та розмірів заробітної плати. Работодавець встановлює фонд оплати праці на умовах, визначених колективним договором, а також запроваджує форми, системи і розміри заробітної плати, та інші види доходів працівників на умовах, визначених законодавством. При цьому на підприємстві можуть використовуватись тарифні сітки і шкали співвідношень посадових окладів, що визначаються галузевими угодами, як орієнтири для диференціації оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та умов виконуваних ними робіт.

Усі норми оплати праці, а також конкретні розміри заробітної плати в межах наданих їм повноважень сторони встановлюють у колективному договорі.



Основою організації оплати праці на підприємстві є тарифна система. Вона являє собою систему спеціальних нормативів, за допомогою яких проводиться диференціація заробітної плати різних категорій працівників залежно від складності, інтенсивності роботи і умов праці.

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про оплату праці» **тарифна система** включає в себе: тарифні ставки, тарифні сітки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

**Тарифні ставки** (погодинні, денні, місячні) визначає розмір оплати праці на різних видах робіт за одиницю часу (годину, день, місяць) залежно від кваліфікаційного розряду працівника. Тарифні ставки диференціюються за своїм розміром залежно від величини тарифного (кваліфікованого) розряду, умов праці й систем заробітної плати.

**Тарифна сітка** – це шкала (схема), за допомогою якої визначаються співвідношення в оплаті праці працівників залежно від складності роботи та їх кваліфікації, тобто забезпечується більш висока оплата праці за складнішу роботу.

Тарифна сітка складається з певного числа розрядів і відповідних їм тарифних коефіцієнтів, що встановлюють співвідношення тарифної ставки даного розряду до тарифної ставки першого розряду, що є нижчою межею встановлення заробітної плати.

**Тарифний коефіцієнт** показує, у скільки разів тарифна ставка даного розряду більше тарифної ставки першого розряду. Тарифний коефіцієнт першого розряду завжди дорівнює одиниці.

**Тарифна ставка першого розряду** – це розмір винагороди за просту працю, виконану за одиницю часу. Тарифна ставка I розряду встановлює розмір оплати праці найпростішої роботи: чим складніший вид роботи, тим вищий тарифний розряд.

Розмір тарифної ставки першого розряду визначається підприємством самостійно у колективному договорі і не може бути нижчим від розміру, визначеного генеральною чи галузевою угодами.

Згідно КЗпП України формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) провадиться на основі тарифної ставки робочого першого розряду в розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

**Тарифний розряд** – це показник ступеня складності роботи, що виконується, і рівня кваліфікації працівника.

Отже, тарифні сітки завжди містять: тарифний розряд, тарифний коефіцієнт і тарифну ставку.

Шестирозрядні тарифні сітки є найбільш поширеними, однак для робітників, що обслуговують складне високопродуктивне обладнання, застосовується і восьмирозрядна тарифна сітка. А на деяких підприємствах останнім часом почали застосовувати тарифні сітки, що передбачають і значно вищі розряди.

За допомогою тарифної сітки встановлюється співвідношення тарифних ставок між розрядами. Тарифні ставки (оклади) робітників відповідного розряду визначаються шляхом множення тарифної ставки робітника першого розряду на тарифний коефіцієнт відповідного розряду.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або уповноваженим ним органом відповідно до тарифно-кваліфікаційного довідника за узгодженням із профспілковим або іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Тарифний розряд визначається на основі тарифно-кваліфікаційних характеристик (довідників). Вони розробляються Міністерством праці та соціальної політики України. Тарифно-кваліфікаційні довідники – це збірники, які містять систематизовані тарифно-кваліфікаційні характеристики для всіх професій, згрупованих у розділи за виробництвами і видами робіт. У довідниках містяться також професійні вимоги щодо рівня теоретичних знань, практичних навичок та ступеня кваліфікаційної підготовки працівника для виконання відповідної певному розряду роботи. Іншими словами кваліфікаційна характеристика відображає такі напрямки: що повинен знати, що повинен уміти працівник; завдання та обов'язки працівника, що займає відповідну посаду; кваліфікаційні вимоги (освіта, стаж роботи тощо). На основі тарифно-кваліфікаційного довідника визначається тарифікація робіт та присвоюються працівникам особисті кваліфікаційні розряди. Застосовуються два види тарифно-кваліфікаційних довідників: загальний і галузевий.

Тарифно-кваліфікаційні довідники розроблені в Україні поки що тільки для окремих професій. А тому продовжує застосовува-

тися єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник професій і робіт, затверджений ще Держкомпраці СРСР. Наразі в Україні затверджений: Класифікатор професій ДК 003:2005; Класифікатор видів економічної діяльності ДК 009:2005; Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, що є загальним для всіх видів економічної діяльності, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України №336 від 29 грудня 2004 року.

Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед робітникам, які успішно виконують встановлені норми праці і сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники, які успішно виконують роботи більш високого розряду не менш як три місяці і склали кваліфікаційний екзамен. Порядок присвоєння кваліфікаційних розрядів встановлюється локальними нормативно-правовими актами.

За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, що спричинили погіршення якості продукції, робітнику може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Кваліфікаційний розряд не може бути знижений працівнику за порушення трудової дисципліни.

Поновлення розряду проводиться за загальним порядком, але не раніше ніж через три місяці після його зниження. Працівникові гарантується збереження присвоєного розряду. Розряд входить в умови трудового договору. Отже, він може змінюватися лише за угодою сторін. Якщо працівник не справляється з роботою за присвоєним йому розрядом, власник повинен запропонувати йому іншу менш кваліфіковану роботу з присвоєнням відповідного розряду. В разі незгоди працівника власник має право розірвати з ним трудовий договір згідно КЗпП.

Пере тарифікація розрядів провадиться при докорінних змінах в організації виробництва, тобто при зміні профілю підприємства, введенні нового тарифно-кваліфікаційного довідника або інших суттєвих причинах.

До елементів тарифної системи відносяться також і **схеми посадових окладів**. Як правило, вони застосовуються до працівників інтелектуальної праці.

**Схема посадових окладів** передбачає встановлення нижньої і верхньої межі заробітної плати, яку може отримувати працівник, працюючи на тій чи іншій посаді. В межах схеми посадових окладів роботодавець, враховуючи кваліфікацію працівника і результати

його роботи, встановлює за погодженням з ним конкретний розмір заробітної плати. Для працівників бюджетних установ схеми посадових окладів встановлюють на умовах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України «Про упорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Крім того, спеціальними нормативно-правовими актами встановлені посадові оклади деяких категорій працівників: суддів, прокурорсько-слідчих працівників, державних службовців та ін.

На практиці останнім часом широко використовують для оплати праці так звані **безтарифні системи**. При їх застосуванні розмір заробітної плати ставиться у залежність від кінцевих результатів роботи підприємства. Такі системи поширені на підприємствах з невеликою кількістю працюючих. Прикладом може бути застосування при визначенні заробітної плати працівника коефіцієнта трудової участі (КТУ). Він є показником особистого вкладу працівника у загальні результати праці. КТУ залежить від різних чинників, що можуть понижувати або підвищувати його величину. До показників, які знижують значення КТУ, можна віднести: порушення трудової дисципліни, порушення техніки безпеки, невиконання вказівок бригадира, майстра, перевитрати матеріальних ресурсів, зниження якості продукції, що випускається, тощо. Розрахунок заробітної плати проводиться шляхом ділення колективного заробітку на суму коефіцієнтів усіх працівників. А вже потім базова величина коефіцієнта перемножується на відповідний коефіцієнт і отримується розмір оплати праці конкретного працівника.

## § 5. Системи оплати праці

Системи заробітної плати – це механізм встановлення розміру заробітку залежно від кількості та якості праці і її результатів. Системи заробітної плати характеризують взаємозв'язок елементів заробітної плати: тарифної частини, доплат, надбавок, премій. Зрозуміло, що варіантів такого взаємозв'язку може бути безліч, і будь-який з них, реально існуючий на конкретному підприємстві є системою заробітної плати.

Під системою оплати праці варто розуміти певний спосіб установавлення співвідношення між витраченою працівниками працею, що вимірюється відповідно до певних показників, і розмірами заробітної плати, що нараховується їм.

Згідно КЗпП форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, премій, доплати, винагороди та інші заохочувальні та гарантійні виплати встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та іншими угодами. Вибір тієї чи іншої системи оплати праці проводиться роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації, що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Основними вимірниками витрат праці є кількість виготовленої продукції (наданих послуг) відповідної якості або робочий час, тобто кількість днів, годин, протягом яких працівник зайнятий на підприємстві. Такому поділу вимірників витрат праці відповідають дві форми оплати праці, що базуються на тарифній системі – відрядна і почасова і включають ряд систем для різних організаційно-технічних умов виробництва. Коли мірою праці виступає кількість виготовленої продукції (обсяг виконаної роботи) застосовують відрядну систему заробітної плати; коли ж мірою праці є витрачений працівником час – почасову.

**Відрядна система** передбачає оплату виробленої продукції за відрядними розцінками. Відрядна розцінка розраховується виходячи з тарифної ставки і встановленої норми праці. Така система застосовується у випадках, коли є можливість встановити кількісні показники праці в одиницях продукції. Відрядна система оплати праці використовується переважно для стимулювання кількісних показників виробництва продукції.

Для правильного й ефективного застосування відрядної системи оплати праці необхідно враховувати наступні умови:

1. наявність кількісних показників виробітку або роботи, що правильно відображає витрати праці працівників;
2. можливість для встановлення норм виробітку та точного кількісного обліку їх виконання;
3. наявність умов для точного обліку фактично вироблених працівником виробів або здійснених робіт;

4. наявність виробничих умов для збільшення працівником своїх зусиллями вироблення продукції або виконаних робіт проти встановлених норм і завдань.

На практиці застосовуються декілька варіантів відрядної системи: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна, акордно-преміальна, непряма відрядна.

**Пряма відрядна** система оплати праці передбачає простий спосіб обчислення заробітку кожного працівника шляхом множення відрядної розцінки на кількість одиниць виготовленої продукції.

**Відрядно-преміальна:** оплата праці включає відрядний заробіток і премії за досягнення результатів, що заохочуються.

**При відрядно-прогресивній** системі розрахунок заробітної плати працівника в межах виробничого завдання здійснюється за звичайними відрядними розцінками, а за перевиконання норм виробітку заробітна плата розраховується за прогресивно зростаючими розцінками.

Якщо використовується **акордна система** оплати праці, то розрахунок відрядних розцінок проводиться не щодо окремої операції чи одиниці продукції, а щодо усього обсягу роботи. Розмір заробітку встановлюється за виконання всього комплексу робіт із зазначенням терміну виконання, наприклад, об'єкт будівництва. Остаточний розрахунок провадиться за акордним нарядом після прийняття всього обсягу робіт, про що складається акт.

**Акордно-преміальна система** передбачає ще і премії за якісне або дострокове виконання робіт.

Відрядна система може бути індивідуальною або колективною, залежно від способу організації праці. Індивідуальна відрядна система застосовується на виробничій дільниці, де забезпечений чіткий облік праці окремих працівників. Колективна відрядна встановлюється за загальними результатами праці бригади. При цьому розподіл заробітку провадиться із застосуванням коефіцієнта трудової участі (КТУ). На підприємствах приймаються локальні положення про КТУ, встановлюються конкретні показники, порядок обчислення заробітку. Враховується також кваліфікація працівника. Розмір заробітної плати не може бути нижчим встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

**Почасова система** оплати праці широко застосовується для оплати праці спеціалістів і керівників, службовців, тобто тих категорій працівників, працю яких неможливо обчислити одиницями

виготовленої продукції. Вона ставить розмір заробітної плати працівника в залежність від відпрацьованого ним часу. За розрахунок беруться годинні або місячні тарифні ставки

Залежно від того, який відрізок часу взято для обчислення заробітку, почасова система поділяється на погодинну, поденну, помісячну.

При погодинній і поденній оплаті заробіток визначається шляхом множення відповідної годинної чи денної тарифікації ставки на число відпрацьованих в обліковому періоді (як правило – календарний місяць) годин або днів.

При помісячній оплаті розмір окладу не залежить від кількості робочих днів у місяці. Оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується щодо працівників, робота яких має стабільний характер (технічні виконавці, деякі посади робітників) і щодо керівників та спеціалістів. Така оплата праці може бути простою (весь заробіток складається лише із встановленого окладу), і преміальною (заробіток складається із встановленого окладу та премії за досягнення певних показників, що заохочуються).

За почасової форми заробітної плати умовою отримання заробітку за фактично відпрацьований час повинно бути виконання певного обсягу роботи, який встановлюється нормованим завданням. Широке застосування почасової оплати вимагає також чіткої організації забезпечення виробництва сировинною, матеріалами, енергією, інформацією тощо.

Обидві зазначені системи оплати праці на практиці застосовуються спеціально у поєднанні з різними преміальними системами для стимулювання високопродуктивної, якісної праці.

На підприємстві, в установі, організації власник або уповноважений ним орган не мають права в односторонньому порядку приймати рішення щодо питань оплати праці, які погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективним договорами.

## § 6. Преміювання

**Преміальні системи** використовуються для додаткового матеріального заохочення працівників. Вони передбачаються спеціальними положеннями про преміювання, що затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). На практиці положення про преміювання є додатками до колективного договору.

Під преміюванням розуміється виплата працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання результатів праці та їх заохочення.

У положенні про преміювання визначаються види премій, категорії працівників, які охоплені відповідними преміями, показники і умови преміювання, а також розміри премій залежно від встановлених показників.

Преміювання здійснюється у формах:

- преміювання, передбачене системою оплати праці;
- преміювання як вид заохочення (поза системою оплати праці).

Умовами преміювання є досягнення встановлених у положенні показників (кількісних і якісних) у роботі. Важливою умовою преміювання є також дотримання трудової дисципліни. У положеннях про преміювання передбачаються випадки повного або часткового позбавлення премії. Це, як правило, прогули, запізнення на роботу, поява на роботі в нетверезому стані тощо.

Премії обчислюються переважно у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу працівника. Виплачуються вони або помісячно, або поквартально. У тих випадках, коли для працівників передбачена виплата премії за досягнення заздалегідь встановлених виробничих показників, що входять до системи оплати праці, має місце почасово-преміальна або відрядно-преміальна система.

При введенні таких систем на підприємстві приймаються локальні положення про преміювання, які затверджуються власником з погодженням з профкомом. У положеннях встановлюються конкретні показники, умови преміювання, коло працівників, що мають отримати премію, розмір премії (звичайно конкретний відсоток до посадового окладу), підстави для зниження і позбавлення премії. У положенні про преміювання найкраще вказати, що преміювання працівників за результатами їх роботи є правом, а не обов'язком працедавця і залежить від багатьох причин. Таким чином, працедавець чесно повідомляє працівникові, що зарплату, зазначену в колективному договорі, він виплачуватиме щомісяця, а премію – за результатами роботи.

У положенні про преміювання важливо визначити конкретні та чіткі критерії виплати премії працівникам організації. Можна вказати, які показники будуть враховуватися. Наприклад, для бухгалтерії це може бути подання в термін звітності, своєчасне нарахування виплат працівникам тощо, для відділу продажів – відсутність скарг



клієнтів, виконання плану тощо. Положення про преміювання має також визначити, чи нараховується премія за роботу у вихідні та святкові дні, чи враховується підвищена в цьому випадку оплата праці для обчислення премії.

Одним із видів стимулювання працівників є виплата винагороди за результатами роботи підприємства за рік. Положення про порядок виплати винагороди за результатами річної роботи затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) і може так само бути додатком до колективного договору. У цьому положенні визначаються розмір винагороди за підсумками річної роботи та умови її виплати.

За цільовим призначенням премії в рамках системи оплати праці поділяють на два види: премії за основні результати господарської діяльності і премії за поліпшення окремих сторін виробничої діяльності (спеціальні системи преміювання).

Розмір премії визначається, як правило, за окладом (тарифною ставкою) працівника, що фіксується в положенні про преміювання. Наприклад, встановлюється, що премія працівника за звітний період може становити від 30 до 70% його окладу (тарифної ставки) за місяць.

У розмірі премії враховується стаж роботи на даному підприємстві. У повному розмірі така премія виплачується працівникам, котрі працювали весь календарний рік. Винагорода виплачується після підведення підсумків господарської діяльності підприємства за рік на зборах трудового колективу.

Як правило, премія виплачується разом із заробітною платою. Якщо премія призначена у зв'язку з винятковими заслугами і носить разовий характер, то відомості про її виплату слід занести до трудової книжки у розділ, присвячений заохоченням. Відомості про щомісячні, а також присвячені подіям премії (Новий рік, 10-річчя фірми тощо) до трудової книжки не заносяться.

Розрізняють індивідуальне та колективне преміювання робітників.

Індивідуальне преміювання застосовується у тому разі, коли з огляду на специфіку виробництва мають враховуватися індивідуальні результати праці, незалежно від результатів праці інших робітників. Показники й умови преміювання встановлюються за окремими професіями або видами робіт. Премія розраховується на основну заробітну плату кожного робітника залежно від індивідуальних результатів роботи.

Колективне преміювання застосовується як за колективної, так і індивідуальної організації праці, з тим щоб стимулювати робітників до досягнення найкращих загальних, кінцевих результатів роботи бригади, дільниці, цеху. Колективну премію нараховують на основу заробітну плату бригади (дільниці, цеху) залежно від виконання колективних показників діяльності. Колективну премію розподіляють між працівниками залежно від особистого внеску, відпрацьованого часу і коефіцієнта трудової участі.

Зниження (позбавлення) премії проводиться за спеціальними підставами, а саме: за порушення виробничої, технологічної дисципліни; повернення продукції внаслідок незадовільної якості; прогул; появу на роботі в нетверезому стані; розкрадання на роботі.

При преміальній системі оплати праці працівник має суб'єктивне право вимагати виплати премії при досягненні запланованих показників, а власник зобов'язаний виплатити суму премії.

Одноразове заохочення здійснюється без встановлення показників. Воно повністю залежить від суб'єктивного волевиявлення власника або уповноваженого ним органу. У працівника немає суб'єктивного права на таке заохочення.

Працівники мають бути попереджені про зміни в системі преміювання лише у разі, якщо вони погіршують систему преміювання (зміни скасовують преміювання або зменшують розміри премій). Якщо зміни збільшують оплату праці, попереджувати працівників не потрібно.

Позбавлення премії проводиться за конкретні упущення в роботі, перелік яких встановлюється в локальному положенні.

## **§ 7. Порядок виплати заробітної плати.**

### **Право працівника на оплату праці та його захист**

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні, у строки встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим і неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору. Власник при укладенні трудового договору зобов'язаний повідомити працівнику всі умови оплати праці, її розміри, порядок і терміни виплати.

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

Стаття 21 Закону України «Про оплату праці» забороняє будь-яке зниження розмірів заробітної плати залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання. Законодавством передбачено, що заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру. А у ст. 9 Закону України «Про оплату праці» міститься правило, згідно з яким мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. За особистою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватись через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок роботодавця.

Ст.23 Закону України «Про оплату праці» дозволяє, як виняток, виплачувати заробітну плату натурою, якщо це передбачено колективним договором. За даною статтею можлива тільки часткова виплата зарплати натурою (за цінами, не вище собівартості), у розмірі, що не перевищує 30 % нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі забороняється. Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не нижче собівартості).

Оплата праці працівників установ і організацій, фінансованих з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів у межах бюджетних асигнувань позабюджетних доходів.

На важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці, роботах з особливими природними, географічними й геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України.

Законодавство передбачає підвищену оплату праці при роботі в особливих природних, географічних та геологічних умовах. Законом України «Про статус гірських населених пунктів в Україні» передбачається підвищена оплата громадянам, які працюють на території гірського населеного пункту.

Підвищення оплата праці передбачена для працівників, що працюють на територіях радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Працівники, які працюють за сумісництвом (що виконують у вільний від основної роботи час іншу оплачувану роботу за трудовим договором), одержують заробітну плату за фактично виконану роботу без обмеження її певним розміром. Сумісники мають право на оплату за фактично виконану роботу у тих випадках, якщо її виконав працівник, якому законодавством заборонено працювати за сумісництвом.

Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабінетом Міністрів України. Слід зауважити, якщо працівник є студентом денної форми навчання й працює на підставі трудового договору, то в цьому випадку він не є сумісником, і оплата праці провадиться на загальних підставах.

Трудове законодавство, встановлюючи гарантії захисту трудових прав найманих працівників, регулює заробітну плату при відхиленні від нормальних умов. Зокрема, коли виконуються роботи різної кваліфікації при почасовій оплаті праці, застосовуються ставки оплати роботи вищої кваліфікації. При відрядній оплаті праці заробітна плата нараховується за розцінками роботи, яка виконується. Якщо працівник виконує роботу, яка тарифікована нижче від присвоєного йому розряду, то йому виплачується міжрозрядна різниця,

тобто різниця між тарифною ставкою і розрядом виконуваної роботи. Стаття 104 КЗпП України зазначає, що виплата міжрозрядної різниці та умови такої виплати встановлюються у колективному договорі. Ці умови можуть бути визначені також у трудовому договорі або ж у локальних правових актах.

Якщо працівник виконує надурочні роботи, то заробітна плата виплачується у подвійному розмірі. При цьому за погодинними ставками заробітна плата обчислюється у подвійному розмірі годинної ставки за фактичний час надурочної роботи. А при відрядній оплаті за виконану роботу надурочно працівнику виплачується доплата у розмірі 100 відсотків. У колективному договорі можуть бути встановлені і вищі гарантії працівникам для компенсації їм надурочних робіт. У подвійному розмірі оплачується робота у вихідні, святкові і неробочі дні.

У випадку суміщення професій, а також виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника проводиться доплата до заробітної плати. При цьому ст. 105 КЗпП України визначає, що розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

За роботу в нічний час працівнику проводиться доплата згідно з правилами ст. 108 КЗпП України, тобто у розмірі, який визначається колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки окладу за кожну годину роботи у нічний час.

Час простою з вини працівника, а також повний брак з його вини оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розмірами. Брак, що стався не з вини працівника, оплачується за зниженими розцінками, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду. При простої не з вини працівника йому нараховується оплата з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки або окладу.

Якщо простій виник у зв'язку з виробничою ситуацією, небезпечною для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, то за таким працівником зберігається середній заробіток за весь час простою.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то за-

значені суми мають бути виплачені не пізніше наступного після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець у всякому випадку повинен у зазначений строк виплатити не оспорувань ним суму.

У разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у зазначені строки, при відсутності при відсутності спору про їх розмір, роботодавець повинен виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактично розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум роботодавець повинен сплатити зазначене відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

Якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

Законодавством забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою.

Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі чи організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) керівника:

- а) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення помилково нарахованих сум; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження, або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках керівник підприємства, організації вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчислено суми;

б) при звільненні працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки.

Але відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з наступних підстав:

- в разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- переведення, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходу на виборну посаду; в разі відмови від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством (установою, організацією), а також в разі відмови від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;
- в разі зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявлення невідповідності займаній посаді або виконуваній роботи внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню роботи;
- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців внаслідок тимчасової непрацездатності;
- при направленні на навчання та у зв'язку з переходом на пенсію.

в) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації, якщо розмір покриття такої шкоди не перевищує середнього місячного заробітку.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством – п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати. Але зазначені обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків. Не допускається відрахування вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно із законодавством стягнення не звертаються.

Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

У законодавстві передбачено механізм захисту зарплати в умовах плинності ринкових цін та інших ринкових показників. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

Індексація – це встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами механізм підвищення грошових доходів громадян, який дає можливість частково або повністю відшкодувати їм дорожчання споживчих товарів і послуг.

Індексації підлягають грошові доходи громадян, які не мають разового характеру, в тому числі оплата праці (грошове забезпечення), суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також суми, що виплачуються особам, які мають право на відшкодування шкоди у разі втрати годувальника, грошова компенсація при поновленні на роботі, інші виплати, якщо відповідно до законодавства вони здійснюються із середньої заробітної плати.

Індексація грошових доходів населення проводиться у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлено в розмірі 101 %.

Окремо необхідно підкреслити право працівника на компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати. Зазначена компенсація проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги. Згідно із Законом України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19 жовтня 2000 р. і постановою Кабінету Міністрів України, якою затверджено «Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» від 21 лютого 2001 р. № 159 сума компенсації обчислюється як добуток нарахованого, але не виплаченого грошового доходу за відповідний місяць і приросту індексу споживчих цін у відсотках для визначення суми компенсації, поділений на 100. Компенсація громадянам втрати грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати проводиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати грошових доходів, нарахованих громадянам.

Не підлягають індексації:

- доходи громадян від здачі майна в оренду;
- від акцій та інших цінних паперів;



- від ведення селянського (фермерського) і особистого підсобного господарства;
- від підприємницької діяльності, яка є для громадян джерелом грошових доходів;
- від власності, якщо інше не передбачене законодавством;
- грошові доходи громадян, що мають цільовий і разовий характер (одноразова допомога при народженні дитини, допомога на поховання, матеріальна допомога, одноразова допомога при виході на пенсію та ін.).

Отже, законодавство передбачає широке коло заходів, спрямованих на захист прав працівників щодо оплати праці.

### § 8. Гарантії та компенсації

У процесі реалізації конституційних прав і виконання обов'язків виникають ситуації, коли перед громадянином стоїть завдання або обов'язок виконувати державні або громадські обов'язки, при цьому за працівником зберігається місце роботи.

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

Гарантії - це збереження за працівником місця роботи і середнього заробітку. Оскільки працівник у визначених законодавством випадках не працює і не має права на заробітну плату, виплата середнього заробітку за час виконання державних чи громадських обов'язків називають гарантійними виплатами.

Під гарантійними виплатами розуміють грошові виплати, які забезпечують повне або часткове збереження заробітку працівнику у випадках, передбачених законодавством, коли через поважні причини вони тимчасово звільняються від виконання трудових обов'язків. Гарантійні виплати виконують охоронну функцію з метою захисту заробітної плати працівника від її зниження, якщо працівник з підстав, передбачених чинним законодавством, не працював, а був залучений до виконання державних або громадських обов'язків. Виділяють також поняття гарантійних доплат.

**Гарантійні доплати** – це суми, які виплачуються понад заробітну плату працівникові при скороченні робочого часу або переведенні на іншу роботу у встановлених законом випадках. Ці виплати не є заробітною платою, але тісно з нею пов'язані, тому що здійснюються з фонди оплати праці та їх розмір порівнюється з тими самими показниками, що і заробітна плата.

За КЗпП України до основних гарантійних виплат належать:

- виплати за час виконання працівником державних або громадських обов'язків (ст. 119);
- виплати працівникам, що направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (ст. 122);
- виплати працівникам, що направляються на обстеження до медичного закладу (ст.123);
- виплати допомоги працівникам-донорам за дні обстеження у закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання (ст. 124);
- виплата працівникам — авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій при звільненні від основної роботи для участі у їх впровадженні (ст. 126).

Норма ст. 119 КЗпП України встановлює, що на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» на час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат місцевої ради звільняється зі збереженням місця роботи (посади). Відшкодування йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, здійснюється за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

Середній заробіток зберігається за працівниками, які є:

- членами добровільних пожежних дружин (команд) на час участі їх у ліквідації пожеж чи аварій, а також при виконанні інших обов'язків;
- свідками, потерпілими, перекладачами, спеціалістами на час виклику до органів дізнання попереднього слідства, прокуратури та суду;
- зареєстрованими кандидатами в Президенти України, кандидатами в народні депутати на час виборчої кампанії;
- членами виборчих комісій, а також комісії з проведення референдумів на час роботи в цих комісіях;
- членами примирних комісій, трудових арбітражів, незалежними посередниками відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах, а також у партійних, профспілкових, кооперативних і інших громадських організаціях, надається після закінчення їхніх повноважень на виборній посаді колишня робота (посада), а у разі її відсутності – інша рівноцінна робота (посада) на тому ж або, за згодою працівника, - на іншому підприємстві, установі, організації.

Норма ч. 2 ст. 119 КЗпП України передбачає надання гарантій працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу».

Так, Законом України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» від 25 березня 1992 р. встановлено гарантії трудових прав працівникам, які призиваються на строкову військову службу і здійснюють військовий обов'язок.

Відповідно до ст. 13 зазначеного Закону за громадянами, які проходять підготовку з військово-технічних спеціальностей з відривом від виробництва на весь час підготовки, включаючи час проїзду до місця підготовки і назад, зберігаються місце роботи, займана посада і середній заробіток.

Витрати по найму житла на період навчання зазначених громадян, вартість проїзду до місця навчання і назад здійснюється за рахунок коштів Міністерства оборони України та інших військових формувань.

Відповідно до законодавства за призваними на збори військовозобов'язаними зберігаються на весь період зборів, включаючи час проїзду до місця їх проведення і назад, місце роботи, займана посада та середній заробіток. Збереження середнього заробітку також здійснюється за рахунок коштів Міністерства оборони України.

Якщо військовозобов'язаний захворів під час зборів і продовжує хворіти після їх закінчення, за ним зберігається місце роботи і посада, а з дня закінчення зборів, у разі тимчасової непрацездатності, замість заробітної плати виплачується допомога по тимчасовій непрацездатності.

Постановою Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28 червня 1997 р. № 695 для зазначених працівників встановлені такі мінімальні державні гарантії:

- збереження середньої плати за основним місцем роботи. За вчителями та іншими працівниками освіти, які направляються на курси і до інститутів удосконалення вчителів, середня заробітна плата зберігається за кожним місцем роботи;
- оплата вартості проїзду працівника до місця навчання і назад; виплата добових за кожний день перебування в дорозі, а також компенсація витрат, пов'язаних з наймом житла.

Закон України «Про охорону праці» (ст. 19) передбачає обов'язок роботодавця щодо організації періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічні обов'язкові медичні огляди осіб віком до 21 року. Ці огляди проводяться за рахунок коштів роботодавця. За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи і середній заробіток.

Згідно із Законом України «Про донорство крові та її компонентів» від 23 червня 1995 р. № 239/95-ВР в день медичного обслуговування працівник, який виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на підприємстві зі збереженням за ним середнього заробітку. Після кожного здавання крові, в тому числі у разі здавання у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку. Виплата середнього заробітку здійснюється за рахунок коштів роботодавця, з віднесенням її до таких, що спрямовані на благодійну діяльність. Підставою для надання цих пільг є відповідні довідки, видані донору за місцем медичного обстеження чи здавання крові. За бажанням працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Відповідно до ст. 126 КЗпП України за працівниками — авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому ж підприємстві.

У разі впровадження винаходу, корисної моделі, промислового зразка або раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві за працівниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота по впровадженню винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції оплачується за погодженням сторін у розмірі не нижче середнього заробітку за місцем постійної роботи.

Крім гарантійних виплат законодавство встановлює також і компенсаційні виплати працівникам.

**Компенсаційні виплати** – це суми, які виплачуються працівникам понад оплату за працю для компенсації витрат, пов'язаних з виконанням ними своїх трудових обов'язків, а також витрат у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість.

Відповідно до КЗпП України до них належать:

- компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість (ст. 120);
- компенсація витрат, пов'язаних з службовим відрядженням (ст. 121);
- компенсація за зношування інструментів, які належать працівнику (ст. 125).

Компенсаційні виплати відшкодовують видатки працівника у зв'язку з відрядженням, з переїздом працівника на роботу в іншу місцевість, за невиданий спецодяг, зношування особистого інструменту працівника та в інших випадках, установлених законодавством України.

Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства на певний строк в іншу місцевість для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи. Термін відрядження визначається керівниками та їх заступниками, але не може перевищувати одного місяця, а за кордон – двох місяців. Строк відрядження працівників, які направляються для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, не повинен перевищувати періоду будівництва об'єктів. Направлення у відрядження оформляється наказом керівника.

За відрядженням працівником зберігається місце роботи (посади) і середній заробіток або посадовий оклад з урахуванням доплат і надбавок за час відрядження, в тому числі і за час перебування у дорозі.

Не вважається відрядженням роз'їзний характер роботи (наприклад, провідник пасажирського вагона, льотчик та ін.)

Працівникам відшкодовуються витрати по найму жилого приміщення та вартість проїзду до місця відрядження і назад до місця постійної роботи, а також виплачуються добові за встановленими нормами. Роботодавець має право самостійно встановлювати замість добових окладів працівникам, направленим для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівни-

кам, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проходить в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, виплати у розмірах, передбачених колективним договором або угодою сторін.

Окрім того, працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачується заробітна плата за дні збору в дорогу й улаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час знаходження в дорозі.

Компенсація за зношування інструментів виплачується працівникам, які використовують свої інструменти для виконання трудових обов'язків. Розмір і порядок виплати цієї компенсації в централізованому порядку не визначені. Винятком із цього правила є компенсація за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок.

Розмір компенсації за зношування інструментів встановлюється за угодою сторін у трудовому договорі або в колективному договорі пропорційно ступеня амортизації цих інструментів.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» від 2 березня 1998 р. № 255 працівникові виплачуються:

- вартість проїзду працівника і членів його сім'ї у порядку і розмірах, передбачених для службових відряджень. Вказані виплати не проводяться, якщо роботодавець надає для цього відповідні засоби пересування;
- витрати на перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом вагою до 500 кг на самого працівника і до 150 кг на кожного члена сім'ї, який переїжджає;
- добові працівнику за кожний день перебування у дорозі;
- одноразова допомога самому працівникові у розмірі місячного посадового окладу чи тарифної ставки за новим місцем роботи і кожному члену сім'ї, який переїжджає в розмірі 25 відсотків допомоги самого працівника;
- заробітна плата за дні підготовки до переїзду і улаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів.

За угодою сторін зазначені компенсації можуть виплачуватися в підвищеному розмірі.

Даною постановою також передбачені випадки повернення коштів працівником, якщо він:

- не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини;

- до закінчення строку роботи, передбаченого законодавством або обумовленого при переведенні, направленні або прийнятті на роботу, за відсутності позначеного строку – до закінчення одного року роботи звільнився за власним бажанням без поважної причини або був звільнений відповідно до законодавства.

Працівник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважних причин, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти, за винятком вартості проїзду й транспортування майна, а також добових за час перебування в дорозі.

Розміри компенсації, порядок їх виплати й надання гарантій, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору встановлюються законодавством.

Компенсацію виплачують за рахунок наступних коштів:

- власні кошти підприємства, установи, організації, які не фінансуються і не дотуються з бюджету;
- коштів відповідного бюджету - підприємства, установи, організації, які фінансуються чи дотуються з бюджету;
- коштів Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, а також кошті, що спрямовуються на їх виплату з бюджету.

Відмова власника або уповноваженого ним органу (особи) від виплати компенсації може бути оскаржена громадянином у судовому порядку. Відповідальність власника або уповноваженого ним органу (особи) за несвоєчасну виплату доходів визначається відповідно до законодавства.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке заробітна плата? Які її ознаки Ви знаєте?
2. Яким чином відбувається державне регулювання оплати праці найманих працівників в Україні? Які інституційні механізми для цього передбачені?
3. Яке значення нормування праці має для здійснення її оплати? За якими критеріями воно здійснюється?
4. Які системи оплати праці Вам відомі? В чому, на Ваш погляд, полягають основні переваги і недоліки кожної з них?
5. Які механізми захисту права найманого працівника на винагороду за його працю передбачено законом? Чи достатньо вони ефективні?

## ТЕМА 7. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

*Завжди не вистачає часу, аби виконати роботу як слід, але на те, щоб її переробити, час знаходиться завжди.*

**Закон Мескімена**

*Основний вплив на ефективність праці справляють не умови праці самі по собі, а увага до персоналу.*

**Річард Вотермен**

### § 1. Трудова дисципліна і методи її забезпечення

Праця у людському суспільстві носить колективний характер, її учасники повинні координувати, узгоджувати свої дії, аби досягти бажаних результатів. Саме тому певний порядок при виконанні праці є об'єктивною необхідністю, умовою будь-якої спільної роботи, колективної праці, при чому незалежно від характеру такої праці і форми її суспільної організації.

На підприємствах, в установах та організаціях зосереджується велика кількість локальних соціальних процесів, що по-різному відображають загальносоціальні цінності та принципи. Більшість з цих процесів пов'язана із взаємовідносинами людей під час і в процесі праці, робота повинна виконуватись злагоджено: на когось покладається завдання організувати і управляти працею, хтось повинен додержуватися встановленого порядку виконання робіт.

Поєднання робочої сили із засобами виробництва незалежно від форм власності здійснюється за допомогою трудового договору, укладаючи який працівник відповідно до ст. 21 Кодексу законів про працю зобов'язується виконувати певну роботу з підляганням *внутрішньому трудовому розпорядкові*. В свою чергу власник підприємства або уповноважений ним орган повинен належним чином організувати виконання працівниками роботи у безпечних і нешкідливих умовах, що передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Порядок поведінки людей у процесі праці, що спрямований на забезпечення точного виконання працюючими трудових обов'язків, прийнято називати **трудовою дисципліною**. Цей порядок визна-



чається правовими нормами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутами і положеннями про дисципліну, технічними правилами, положеннями і посадовими інструкціями, наказами і розпорядженнями керівника робіт тощо. Вони спрямовані на забезпечення об'єктивно необхідної поведінки працівників. Залежно від того, наскільки останні правильно сприйняли і усвідомили необхідність належного і якісного виконання своїх обов'язків, встановлюється рівень трудової дисципліни на підприємстві, в організації чи установі. Кожен працівник зобов'язаний враховувати не тільки свої інтереси та інтереси виробництва, а й інтереси інших працівників, які працюють поряд, сприяти створенню згуртованого трудового колективу, який зміг би у випадках, передбачених законом, стати на захист інтересів колективу навіть при визначенні правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 142 КЗпП).

Трудову дисципліну в науці трудового права прийнято розглядати в чотирьох основних аспектах:

- як один з основних принципів галузі права;
- як правовий інститут трудового права;
- як елемент трудових правовідносин;
- як фактичну поведінку учасників таких правовідносин, тобто рівень дотримання усіма працюючими на виробництві дисципліни праці на практиці.

Як інститут трудового права трудову дисципліну потрібно розуміти як сукупність правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці.

Об'єктивно-правовий зміст категорії «трудова дисципліна» співпадає з визначенням її як інституту трудового права. Це сукупність норм, які встановлюють обов'язки сторін трудового договору, режим їх виконання, внутрішній трудовий розпорядок, засоби заохочення та відповідальності, що складають механізм забезпечення виконання цих зобов'язань.

Трудова дисципліна як елемент трудових правовідносин відображає суб'єктивно-правову сутність цього поняття. Вона полягає у зобов'язанні працівника як суб'єкта конкретних трудових відносин виконувати обов'язки, що складають зміст цих відносин.

Рівень дотримання суб'єктами трудових правовідносин нормативно-правових актів та обов'язків, передбачених трудовим

договором, визначають поняття трудової дисципліни як фактичної поведінки учасників трудового процесу.

У юридичній літературі поряд з поняттям «трудова дисципліна» досить часто зустрічається категорія «дисципліна праці». При цьому потрібно наголосити на неоднозначному трактуванні різними вченими цих понять. Одні вважають їх тотожними, інші переконливо наголошують, що дисципліна праці є ширшим поняттям та включає трудову, виробничу, технологічну, фінансову, службову та інші види дисциплін. Більш близькою до істини видається позиція тих, хто розмежовує поняття «трудова дисципліна» і «дисципліна праці». Вважаємо, що ці категорії накладаються лише частково. Дисципліна праці – це сукупність усіх дисциплін (технологічної, виробничої та ін.), необхідних для належного забезпечення трудового процесу. Трудова ж дисципліна є складовою дисципліни праці, якщо її розглядати як елемент трудових правовідносин та/або фактичну поведінку учасників цих відносин в процесі трудової взаємодії. Звісно, визначення змісту поняття «трудова дисципліна» як принципу чи інституту трудового права є ширшим і не охоплюється поняттям дисципліни праці.

Сучасний правовий інститут трудової дисципліни за своїм складом визначається наявністю трьох видів норм, що: 1) здійснюють правову регламентацію прав і обов'язків учасників трудового процесу; 2) встановлюють заходи стимулювання сумлінної праці; 3) регламентують відповідальність за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків.

Стаття 140 КЗпП України визначає основи забезпечення трудової дисципліни. Відповідно до вказаної статті 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, заохочення за сумлінну працю, а також застосуванням у необхідних випадках заходів дисциплінарного та громадського впливу та стягнення.

Пріоритетними серед цих методів є безперечно економічні методи, в основі яких лежить всебічна зацікавленість працівників у результатах своєї праці. Організаційні методи здійснюються самим роботодавцем. Він, зокрема, відповідає за забезпечення: а) належних умов праці (щоб кожен працював за спеціальністю та кваліфікацією, визначеними трудовим договором, мав робоче місце, своєчасно до

початку роботи був ознайомлений з установленим завданням і забезпечений роботою протягом всього робочого дня); б) безпечних умов праці, справного стану устаткування; в) впровадження найновіших досягнень науки, техніки і наукової організації праці, вжиття заходів щодо підвищення ефективності виробництва, якості роботи та продукції, поліпшення організації, підвищення культури виробництва та ін.

Виходячи зі змісту ст. 140 КЗпП, можна визначити три основні методи забезпечення трудової дисципліни: а) переконання і виховання, б) заохочення, в) покарання. Усі вони спрямовані на формування свідомого ставлення до праці та до виконання кожним працівником своїх трудових функцій.

Метод переконання є основним у справі забезпечення свідомого ставлення до праці, оскільки він найпоширеніший і застосовується до всіх без винятку працівників. Не будь-яке спонукання, внаслідок якого працівник дотримується трудової дисципліни, є його переконанням. Воно буде таким лише у тому випадку, коли правила внутрішнього трудового розпорядку виконуються завдяки ідейній переконаності в їх моральній обґрунтованості та доцільності. Окремі працівники можуть дотримуватись трудової дисципліни з почуття соціальної дисципліни, через небажання нести відповідальність за свої правопорушення, через очевидну небезпеку втратити роботу та з інших соціальних чи особистісних мотивів.

Метод переконання – це метод активного впливу на свідомість людини і через те на його поведінку. Працівник повинен мати тверді погляди, що полягають в усвідомленні необхідності дотримуватись приписів правових норм, котрі визначають внутрішній трудовий розпорядок, організувати свою поведінку і поведінку колег відповідно до цих норм без будь-якого впливу чи примусу зі сторони.

Не менше значення мають матеріальні і моральні стимули, які знаходять своє відображення у праві як система засобів, що заохочують більш продуктивну дисципліновану працю, тривалі трудові відносини шляхом впровадження більш високих розмірів оплати праці, надання пільг і переваг, а також публічного визнання заслуг працівника. Матеріальні стимули в нормах права передбачають матеріальне заохочення працівників шляхом певних систем заробітної плати, надбавок до заробітної плати за досягнення значних показників у роботі, преміювання, щорічної винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, винагороди за вислугу років тощо. Мо-

ральні стимули відображені в нормах, що встановлюють різні форми суспільно-морального заохочення шляхом публічного визнання заслуг, нагородження і надання трудової пошани. В цьому проявляється метод заохочення.

Зрештою, у випадках порушення працівником трудових обов'язків до нього у необхідних випадках можуть застосовуватись заходи дисциплінарного, матеріального і громадського впливу. У них знаходить свій прояв метод покарання.

Але які б методи забезпечення трудової дисципліни не застосовувалися, необхідно розуміти, що забезпечити певний порядок поведінки людей у процесі праці можна лише шляхом чіткої регламентації обов'язків кожного сторони трудового договору. Адже трудова дисципліна насправді має подвійний характер і передбачає взаємні зобов'язання двох сторін трудового договору: обов'язок роботодавця – створювати працівнику умови праці, необхідні для найбільш ефективного виконання трудової функції; обов'язок працівника – неухильно дотримуватись правил поведінки, встановлених законодавчими актами, локальними нормами та угодами сторін.

## § 2. Внутрішній трудовий розпорядок як основа організації праці

Як бачимо, у процесі виконання трудової функції працівник зобов'язаний дотримуватися визначеного конкретними нормами порядку організації праці. У законодавстві та юридичній науці цей порядок отримав назву внутрішнього трудового розпорядку. Таким чином, під **внутрішнім трудовим розпорядком** розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці. Він створює об'єктивно необхідний порядок відносин, що регулюються нормами права. Ці відносини складаються у процесі трудової діяльності людей, об'єднаних у колективи. Тому трудова дисципліна є складовою частиною кожного індивідуального трудового правовідношення, що виражає обсяг повноважень по управлінню процесом праці чи по виконанню обов'язків кожним працівником.

Внутрішній трудовий розпорядок є предметом централізовано-го і локального правового регулювання. За критерієм суб'єкта всі нормативні акти, які визначають внутрішній трудовий розпорядок, можна поділити на дві групи: загальні (поширюються на всіх найманих працівників) та спеціальні (враховують специфіку окремих галузей господарства, а також особливості праці певних категорій

працівників). До першої групи відносяться норми КЗпП України, а також Типові правила внутрішнього трудового розпорядку; до другої – законодавчі акти, які регламентують правовий статус окремих категорій працівників, статuti про дисципліну, положення про дисципліну окремих категорій працівників тощо.

Дисципліна праці полягає як у сумлінному ставленні до справи, яка доручається, так і в знанні та виконанні конкретних правил поведінки, що встановлені для працівників даного підприємства. Конкретизація і розвиток норм законодавства про працю здійснюються за допомогою правил внутрішнього трудового розпорядку, якими регламентуються умови і порядок виконання кожним працівником своєї трудової функції відповідно з обсягом роботи і колом обов'язків, що передбачені трудовим договором.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів: типові, галузеві та конкретних підприємств. Типові правила затверджуються центральним органом виконавчої влади за погодженням з центральними профспілковими органами. Вони містять такі основні питання: загальні положення; порядок прийняття на роботу і звільнення з роботи робітників і службовців; основні обов'язки робітників і службовців; основні обов'язки власника підприємства або уповноваженого ним органу; робочий час і порядок його використання; заохочення за успіхи в роботі; дисциплінарна відповідальність робітників і службовців.

Внутрішній трудовий розпорядок на всіх підприємствах, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, визначений Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій, затвердженими ще 20 липня 1984 р. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку є нормативним актом загальної дії; вони визначають зміст локальних правил внутрішнього трудового розпорядку. Зокрема, Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку визначені: порядок і умови прийняття на роботу та звільнення; норми та використання робочого часу; види заохочень за сумлінну працю та порядок їх застосування; засоби впливу за порушення трудової дисципліни та порядок їх оскарження.

Внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві, в установі, організації визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця та виборного органу первинної профспілкової

організації. Правила внутрішнього трудового розпорядку конкретизують або доповнюють сформульовані в КЗпП та типових правилах загальні обов'язки працівників та роботодавців як суб'єктів трудових правовідносин щодо умов та специфіки кожного підприємства. Власне, норми локальних правил внутрішнього трудового розпорядку мають найбільше регулятивне значення, оскільки в них закріплені конкретні обов'язки роботодавця та працівників на конкретному підприємстві, в установі чи організації.

Традиційно в правовій літературі та юридичній практиці виділяють також галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку. Вони затверджуються міністерствами та відомствами за погодженням з відповідними центральними виборними органами профспілкових організацій. Разом з тим, доцільність прийняття та застосування галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку викликає певні сумніви щодо їх юридичної сили та ефективності правозастосування. Адже ст. 142 чинного КЗпП України передбачає, що внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які приймаються на основі типових правил. Специфіка конкретної галузі щодо режиму праці, часу відпочинку, обов'язків працівників тощо може бути предметом локального правового регулювання. Тим не менш, практика їх поширення існує в роботі державних і комунальних організацій і закладів. Прикладом можуть бути Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти і науки України, затверджені Наказом МОН № 455 від 20.12.1993 р.

В будь-якому випадку правилами внутрішнього розпорядку визначаються трудові обов'язки працівника, які умовно можна поділити на дві групи:

- 1) обов'язки щодо виконання трудової функції (виконувати роботу, обумовлену трудовим договором; продуктивно використовувати робочий час; своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця та ін.);
- 2) обов'язки дотримуватися правил поведінки, які забезпечують нормальний трудовий процес (дотримуватись режиму роботи; правил охорони праці, техніки безпеки, гігієни праці, виробничої санітарії, утримувати своє робоче місце в чистоті та порядку; бережливо ставитись до майна власника тощо).

Правила внутрішнього трудового розпорядку визначають обов'язки сторін трудового договору. До обов'язків працюючих пра-

вила відносять такі: працювати чесно і сумлінно; додержуватися дисципліни праці – основи порядку на виробництві, тобто своєчасно приходити на роботу, дотримуватись встановленої тривалості робочого часу, використовувати увесь робочий час для продуктивної праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу; підвищувати продуктивність праці, своєчасно і ретельно виконувати роботи за нарядами і завданнями, норми виробітку і нормовані виробничі завдання, добиватися перевиконання цих норм; додержуватись технологічної дисципліни, не допускати браку в роботі і поліпшувати якість продукції; повністю додержуватись вимог щодо охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, що передбачені відповідними правилами та інструкціями: користуватись виданим спецодягом, спецвзуттям і запобіжними пристроями; утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце, а також дотримуватись чистоти в цеху і на території підприємства і передавати працівнику, що змінює, своє робоче місце, обладнання і пристрої в справному стані; берегти і зміцнювати власність, ефективно використовувати машини, станки, інструменти, бережливо ставитись до матеріалів, спецодягу тощо; поводити себе достойно, дотримуватись правил співжиття, утримуватись від дій, що перешкоджають іншим працівникам виконувати свої трудові обов'язки; вживати заходів до негайного усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальне проведення роботи, по можливості намагатися усунути ці перешкоди своїми силами і негайно довести про них до відома власника або уповноваженого ним органу; систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію.

Успішне проведення виробничої роботи залежить і від того, наскільки власник або уповноважений ним орган виконують свої обов'язки по організації праці робітників і службовців таким чином, щоб кожний працював за своєю спеціальністю і мав закріплене за ним робоче місце. Він зобов'язаний: своєчасно, до початку роботи, знайомити працюючих з встановленим завданням, забезпечити здорові і безпечні умови праці, справний стан машин, станків, інструментів та іншого обладнання, необхідні запаси сировини, матеріалів та інших ресурсів, необхідних для ритмічної роботи; створювати умови для зростання продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки і наукової організації праці: організувати вивчення і впровадження передових прийомів і методів

праці; поліпшувати умови праці, неухильно додержуватися законодавства про працю, забезпечити належне технічне обладнання усіх робочих місць і створювати для працюючих умови роботи, що відповідають правилам охорони праці; впроваджувати сучасні засоби безпеки праці, попереджувати виробничий травматизм, забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що попереджають виникнення професійних та інших захворювань працюючих; поліпшувати організацію заробітної плати з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у наслідках як їх особистої праці, так і загальних наслідках роботи; постійно контролювати додержання працівниками всіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної охорони; видавати заробітну плату в установлені строки; забезпечити систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників і рівня їх економічних знань, створювати необхідні умови для суміщення роботи з навчанням на виробництві і в навчальних установах; уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати їх житлово-побутові умови.

При прийнятті на роботу до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний: 1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці; 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; 4) проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Спеціальними законами передбачено додаткові вимоги, що, крім загальних, визначають зміст трудових обов'язків працівників окремих сфер. Так, основні обов'язки державних службовців визначені Законом України «Про державну службу». Систему їх складають: необхідність додержання Конституції та інших актів законодавства України; забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції; недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина; збереження державної таємниці та ін.

У деяких сферах суспільної діяльності для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну (наприклад, Дисциплінарний статут прокуратури України, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту тощо).

Більшість статутів та положень про дисципліну обмежені щодо кола суб'єктів. Вони поширюються не на всіх, а лише на окремі кате-



горії працівників. Так, Дисциплінарний статут прокуратури визначає трудову дисципліну лише прокурорсько-слідчих працівників та працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту не поширюються на працівників, які не забезпечують рух безпосередньо, а лише здійснюють його обслуговування (працівники житлово-комунального господарства, побутового обслуговування, служб постачання, дослідних і конструкторських організацій тощо).

Наявність статутів та положень про дисципліну не виключає прийняття в цих організаціях правил внутрішнього трудового розпорядку, які врегульовують не передбачені в названих актах питання. Зокрема, п. 3 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачає, що кожний працівник, на якого поширюється дія цього положення, зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

### § 3. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків

Праця є творчою діяльністю. Головною силою, що спонукає людину займатись трудовою діяльністю, є потреба в одержанні матеріальних ресурсів для задоволення власних потреб та інтересів. Усвідомлена потреба перетворюється у свідому мету, що мотивує поведінку працівника, визначає та обумовлює його трудову активність.

Основними засобами підтримання високої трудової активності працівників є створення сприятливих умов праці, відповідного психологічного клімату в колективі, моральне і матеріальне стимулювання. Ініціатива, творча діяльність базуються головним чином на внутрішньому переконанні особи. Ця ініціатива стимулюється заходами морального і матеріального характеру шляхом публічного визнання, схвалення, позитивної оцінки успіхів працівника.

Роль таких заходів виконує **заохочення**, яке виступає своєрідною формою сприяння сумлінному виконанню працівником своїх трудових обов'язків, є виявом позитивної оцінки результатів праці працівника у процесі виконання ним своєї трудової функції. Заохочення є публічним проявом пошани до працівника у формах, що визначаються чи дозволяються нормою права, за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості продукції, тривалу і безперервну роботу, новаторство в праці та інші досягнення в роботі.

За чинним трудовим законодавством види заохочень, підстави та порядок їх застосування є предметом локального правового регулювання. Стаття 143 КЗпП передбачає, зокрема, що до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

КЗпП не визначає навіть примірного переліку заохочень, що може застосовувати власник або уповноважений ним орган до сумлінно працюючих. Стаття 143 КЗпП лише визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку. Такі заходи можуть бути як моральними (оголошення подяки, нагородження грамотою, занесення в книгу пошани, на дошку пошани), так і матеріальними (нагородження цінним подарунком, видача грошової премії).

Правила внутрішнього трудового розпорядку багатьох підприємств передбачають такі заходи заохочення, як присвоєння почесних звань «Кадровий працівник підприємства», «Ветеран праці», «Почесний ветеран праці підприємства» тощо. Присвоєння таких звань, як правило, пов'язується із збільшенням тарифної ставки чи окладу працівника.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні пільги та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. До таких пільг і переваг слід віднести надання путівок до санаторіїв та будинків відпочинку, просування по роботі, поліпшення житлових умов тощо.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними знаками і присвоєння почесних звань та звання кращого працівника за даною професією. Так, за видатні трудові заслуги в певних галузях економіки, науки і культури присвоюються почесні звання «Заслужений працівник» і та ін..

Заохочення застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з профспілковим комітетом. З цього приводу видається наказ або розпорядження. В трудовій книжці робиться запис про заохочення.

Як бачимо, на практиці можуть застосовуватись матеріальні чи моральні (за формою); індивідуальні чи колективні (за суб'єктом)

заохочення. Однак сучасні умови нівелюють значення моральних заохочень як засобу стимулювання праці. Природно, що для особи пріоритетне значення мають саме матеріальні заохочення або поєднання останніх з моральними (наприклад, подяка, яка супроводжується грошовою премією).

Відзначимо, що засоби стимулювання праці можуть бути передбачені не лише у правилах внутрішнього трудового розпорядку, а й в будь-яких інших локальних актах (наприклад, у колективному договорі, положенні про персонал тощо). Звичайно, наявність локальних норм про види та підстави (критерії) застосування заохочень слугуватиме правовою підставою реалізації суб'єктивного права працівника на відповідний вид заохочення. Однак відсутність таких норм не обмежує права роботодавця самостійно вирішувати питання доцільності та підстав застосування заохочення в кожному конкретному випадку.

КЗпП обмежується лише загальною вказівкою щодо правової підстави застосування заходів стимулювання праці працівників. У статті 145 Кодексу вказується на те, що працівники, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, мають переваги та пільги в галузі соціально-культурного та житлово-побутового обслуговування. Таким працівникам надається перевага при просуванні по роботі.

Просування по роботі (службі) передбачено, зокрема, і Законом України «Про державну службу», згідно з яким просування по службі здійснюється шляхом зайняття більш високої посади на конкурсній основі. Переважним правом на просування по службі користуються державні службовці, які досягли найкращих результатів у роботі, виявляють свій професійний рівень та зараховані до кадрового резерву.

Для працівників, на яких поширюється чинність статутів та положень про дисципліну, застосовуються також заохочення, передбачені цими статутами та положеннями. Так, згідно з Дисциплінарним статутом органів прокуратури, прокурорсько-слідчі працівники та працівники інших установ прокуратури заохочуються за сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу та оперативність у роботі такими видами заохочення: подякою, грошовою премією, подарунком, цінним подарунком, достроковим присвоєнням класного чину або підвищенням у класному чині, нагородженням нагрудним знаком «Почесний працівник прокуратури України». За

особливі заслуги в роботі працівник прокуратури може бути представлений до нагороди державними нагородами і присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України».

Підстави та порядок стимулювання сумлінної праці також можуть бути предметом договірною регулювання. Так, при укладенні контракту, сторони мають право передбачити будь-які додаткові заходи заохочення в разі належного виконання працівником взятих на себе зобов'язань (наприклад, оплата санаторно-курортного відпочинку, додаткова грошова чи майнова винагорода, оплата проїзду під час відпустки та ін.).

Критерієм належного виконання працівником трудових обов'язків є результат його праці. Саме роботодавець є зацікавленим, щоб працівники підвищували свою кваліфікацію та продуктивність праці. Стимулювання праці є правом, а не обов'язком роботодавця, а відтак він має право на власний розсуд вирішувати доцільність застосування заходів заохочення. При застосуванні заохочення роботодавець може врахувати думку трудового колективу.

У законодавстві немає обмежень щодо кількості заохочень, які одночасно можна застосовувати до працівника.

Встановлення державних нагород може здійснюватись лише законами України. Відповідно до п. 25 ст. 106 Конституції України нагородження державними нагородами віднесено до компетенції Президента України. Сьогодні в Україні передбачено цілу низку державних нагород і почесних звань, перелік яких визначено Законом України «Про державні нагороди».

#### **§ 4. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування**

За порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП може застосувати такі заходи стягнення, як *догана* або *звільнення*.

Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника в трудовому колективі. Такий моральний осуд покликаний спонукати працівника, примусити його належним чином виконувати свої трудові обов'язки.

Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаційний захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

Це можливо в разі систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, прогулу без поважних причин, появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного і токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання майна, одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівним працівником тощо.

У той же час звільнення з роботи при вчиненні працівником, який безпосередньо обслуговує грошові та товарні цінності, винних дій, якщо ці дії дають підстави для втрати до нього довіри з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП), і вчиненні працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП), до дисциплінарних стягнень не відноситься.

Тільки ті заходи, що зазначені в ст. 147 КЗпП, є дисциплінарними стягненнями. Інші заходи, такі, як позбавлення премії, передбаченої системою оплати праці, позбавлення винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, перенесення черги на одержання житла на рік, перенесення відпустки тощо, є заходами впливу, а не стягненням.

Статутами і положеннями про дисципліну можуть передбачитися додаткові заходи дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником або органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. Статутами і положеннями про дисципліну передбачено також право вищого керівника повністю реалізувати дисциплінарні права, що належать нижчому керівникові. За відсутності відповідних керівників дисциплінарні стягнення накладаються службовими особами, які виконують їх обов'язки.

До притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення, з тим аби всебічно та об'єктивно розібратися в причинах цього порушення. Відмова від подання пояснення не звільняє керівника від права накладення стягнення, а працівника – від дисциплінарної відповідальності.

Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. Але притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості його відповідальності у вигляді інших її видів: кримінальної, адміністративної, матеріальної (ч. 3 ст. 130 КЗпП). Крім цих видів юридичної відповідальності до працівника можуть бути одночасно застосовані й передбачені законом заходи впливу: позбавлення премії, винагороди за наслідками роботи підприємства за рік тощо, про що же було згадано раніше.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі чи розпорядженні і повідомляється працівникові під розписку в триденний строк. Оскільки накладення стягнення на працівника має в першу чергу виховне значення, то недодержання вимоги закону про повідомлення про це працівника розцінюється як відсутність накладення дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарні стягнення до трудової книжки не заносяться. Ця заборона не поширюється на випадки звільнення за порушення трудової дисципліни, оскільки це становить припинення трудових відносин між сторонами, і в цьому випадку відповідно до законодавства про працю до трудової книжки записи про причини звільнення мають робитися у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну норму закону.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення одного року, якщо працівник проявив себе позитивно, не допустив нового порушення трудової дисципліни. По закінченні одного року з дня накладення дисциплінарного стягнення, якщо працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його виборного органу (наприклад, первинної профспілкової організації).

## **§ 5. Відповідальність за порушення трудової дисципліни. Дисциплінарний проступок**

Трудове право у своїй структурі передбачає два види відповідальності: дисциплінарну і матеріальну. **Відповідальність за трудовим правом** – це окремий вид юридичної відповідальності, яка

полягає у передбаченому нормами трудового права обов'язку працівника відповідати за вчинене трудове правопорушення, тобто винне протиправне діяння, яке полягає у невиконанні або порушенні ним трудових обов'язків.

Трудове правопорушення складається з двох різновидів: дисциплінарного проступку і трудового майнового правопорушення. Загальним для цих правопорушень є недотримання саме трудових обов'язків працівником. Відмінність же між ними спричинена тим, що: 1) сфера дії норм про матеріальну відповідальність працівників значно ширша від сфери дії санкцій дисциплінарного характеру, оскільки дисциплінарні санкції застосовуються лише за дисциплінарний проступок, а матеріальна відповідальність настає і при адміністративному правопорушенні, і при кримінальному злочині, якщо останні пов'язані із заподіянням шкоди підприємству, з яким працівник перебуває у трудових відносинах; 2) дисциплінарні санкції можуть бути замінені іншими заходами впливу, оскільки вони за своєю суттю є карними, а санкції матеріальної відповідальності, які є правовідновлюючими, не можуть бути замінені; 3) дисциплінарні санкції вимагають наявності правозастосовчого акта з боку уповноважених на те органів, тоді як обов'язок працівника відшкодувати шкоду може бути реалізований і без винесення будь-яких правових приписів.

Отож, за наявності одного трудового правопорушення у системі трудового права можна виділити два самостійні види юридичної відповідальності: *дисциплінарну* та *матеріальну*. Вони відрізняються за правовим змістом, юридичними наслідками, процедурою застосування стягнень, але, як було відзначено, в обох випадках суб'єктом є працівник.

Загалом, можна виділити такі відмінності дисциплінарної та матеріальної відповідальності:

1. На відміну від дисциплінарної матеріальна відповідальність має двосторонній характер, оскільки і працівник, і роботодавець можуть бути суб'єктами такої відповідальності.
2. Метою матеріальної відповідальності є відшкодування (компенсація) завданої шкоди, а дисциплінарної – забезпечення трудової дисципліни. Тому на відміну від дисциплінарної відповідальності працівник може бути притягнений до матеріальної відповідальності не за будь-яке винне протиправне невиконання трудової дисципліни, а лише за те, в результаті якого була завдана майнова шкода роботодавцю.

- 3 Метою дисциплінарної відповідальності є покарання працівника, а відтак вона може бути замінена іншими заходами впливу. Доцільність її застосування визначається самим роботодавцем. Заходи матеріальної відповідальності є правовідновлюючими, а тому не можуть бути замінені якимись іншими заходами і згідно із законом особа, яка завдала шкоди, зобов'язана її відшкодувати.
4. Дисциплінарні стягнення застосовуються лише в порядку, передбаченому КЗпП, та вимагають наявності акта їхнього застосування з боку уповноважених органів. Обов'язок працівника чи роботодавця щодо відшкодування майнової шкоди може бути реалізований добровільно і без наявності такого акта.

За одне і те саме трудове правопорушення може застосовуватись лише одне стягнення в межах одного виду юридичної відповідальності. Однак трудове законодавство не забороняє можливості одночасно застосовувати різні види юридичної відповідальності, якщо їх підставою є трудове правопорушення. Так, наприклад, вчинення працівником розкрадання майна роботодавця, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, може мати наслідком притягнення його до матеріальної, кримінальної та дисциплінарної відповідальності одночасно.

**Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом** полягає в обов'язку працівника відповісти за вчинене ним порушення трудової дисципліни перед роботодавцем і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права.

Трудове правопорушення як підстава дисциплінарної відповідальності (**дисциплінарний проступок**) – це винне, протиправне невиконання чи неналежне виконання працівником трудових обов'язків, передбачених законодавством про працю, колективним та трудовим договорами, що призводить до порушення внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, в установі чи організації.

Зміст трудової функції окремих категорій працівників (суддів, прокурорів, державних службовців, працівників, які виконують виховні функції) охоплює також дотримання вимог морального змісту. Недодержання ними таких норм, їх аморальна поведінка не лише під час роботи, але й у побуті є підставою для притягнення таких працівників до дисциплінарної відповідальності аж до звільнення з посади.

На підставі аналізу законодавства дисциплінарну відповідальність умовно можна поділити на два види: 1) *загальну* (санкції такої



відповідальності застосовуються до всіх без винятку працівників); 2) *спеціальну* (застосовується на підставі окремих нормативно-правових актів: статутів, положень тощо і поширюється лише на визначене коло працівників).

Загальна і спеціальна види дисциплінарної відповідальності відрізняються за сферою застосування; за суб'єктом, який уповноважений накладати стягнення; за видами стягнень; за порядком і строками оскарження дисциплінарного стягнення.

**Загальна дисциплінарна відповідальність** передбачена ст. 147 КЗпП України. Вона є універсальною за характером та може застосовуватись до всіх працівників, які працюють за трудовим договором незалежно від виду здійснюваної ними діяльності.

КЗпП визначено два види дисциплінарних стягнень: догана та звільнення. Перелік дисциплінарних стягнень загального характеру є вичерпним.

Дисциплінарне звільнення допускається у визначених законом випадках: за систематичне порушення трудової дисципліни (п. 3 ст. 40), за прогул без поважних причин (п. 4 ст. 40), за появу на роботі у стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння (п. 7 ст. 40), за крадіжку речей власника (п. 8 ст. 40), за однократне грубе порушення трудової дисципліни керівними та деякими іншими працівниками (п. 1 ст. 41). За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.

У законодавстві про працю немає обмежень щодо підстав та періодичності застосування догани як дисциплінарного стягнення. Звільнення працівника як вид дисциплінарного стягнення та підстава розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця може застосовуватись у випадках, прямо передбачених КЗпП.

У науці трудового права сьогодні особливо звертається увага на те, що законодавче обмеження загальної дисциплінарної відповідальності лише двома дисциплінарними стягненнями є недоліком законодавства про працю. Вважається, що воно не завжди дозволяє роботодавцю правильно вибрати одне із дисциплінарних стягнень, яке б відповідало ступеню тяжкості трудового правопорушення, мірі вини, особливостям особи порушника.

Дисциплінарні стягнення накладаються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Право вибору конкретного виду дисциплінарного стягнення належить роботодавцю. При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і попередню роботу працівника. Доречно зауважити, що застосування дисциплінарного стягнення є правом, а не обов'язком роботодавця. Він може обмежитись розмовою або усним зауваженням щодо працівника.

Стаття 152 КЗпП України передбачає право роботодавця не застосовувати до працівника заходи дисциплінарної відповідальності, а передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу. Якщо до працівника були застосовані засоби громадського впливу, роботодавець не має права накладати дисциплінарне стягнення. Громадські стягнення враховуються поряд з дисциплінарними при звільненні з підстав, зазначених у п. 3 ст. 40 КЗпП, за умови додержання строків, передбачених ст. 148 КЗпП. Разом з тим, положення ст. 152 КЗпП не відповідає сучасним реаліям соціально-правового життя, адже домінування на ринку підприємств різних організаційно-правових форм і приватної форми власності призвело до зменшення ролі трудового колективу у вирішенні питання притягнення до відповідальності працівника за порушення трудової дисципліни.

Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Цей місячний термін визначається у кожному конкретному випадку: з останнього дня прогулу при тривалому прогулі; з моменту вступу в силу вироку суду про факт вчинення розкрадання за місцем роботи тощо. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавцю належить зажадати від порушника письмові пояснення. Відмова працівника дати письмове пояснення не є підставою неможливості застосування роботодавцем дисциплінарного стягнення. У такому випадку роботодавець повинен скласти акт про зміст дисциплінарного проступку та відмову працівника дати пояснення з посиланням на свідків. Акт про відмову від пояснення буде належним доказом про додержання законодавчо встановленого порядку звільнення

при виникненні спору щодо правомірності застосування дисциплінарного стягнення.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення може вважатися своєрідним засобом заохочення до такого працівника. КЗпП не визначає мінімального терміну зняття дисциплінарного стягнення; воно може бути знято достроково в будь-який момент. Працівник, з якого знято дисциплінарне стягнення, вважається таким, на якого не накладалося дисциплінарне стягнення.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Накладення дисциплінарного стягнення оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця та повідомляється працівникові під розписку. Працівник має право оскаржити застосування до нього заходів дисциплінарного стягнення, якщо вважає таке застосування неправомірним. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником до комісії у трудових спорах або безпосередньо до суду в тримісячний строк.

За загальним правилом, порушення, не пов'язане з виконанням трудової функції, не може тягти за собою застосування юридичної відповідальності. Згідно із законодавством порушення трудової дисципліни вважається таким за умови, що воно сталося в робочий час. Але в окремих випадках, коли таке порушення негативно впливає на виробничий цикл, заважає виконанню трудового завдання, судова практика розцінює його як дисциплінарний проступок. Доцільно звернути увагу, що для працівників, які працюють у режимі ненормованого робочого часу, весь час перебування на робочому місці та на території підприємства вважається робочим часом.

**Спеціальна дисциплінарна відповідальність** передбачається тільки для конкретно визначених категорій працівників на підставі статутів та положень про дисципліну і спеціальних нормативних актів. Вона характеризується спеціальним суб'єктом дисциплінарного проступку, особливим характером дисциплінарного проступку, спеціальними видами дисциплінарних стягнень, особливим порядком накладення та оскарження дисциплінарного стягнення.

Спеціальним суб'єктом є працівник, який несе дисциплінарну відповідальність за спеціальними нормативно-правовими актами

– статутами, положеннями, спеціальними законами (Дисциплінарний статут прокуратури, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, Закон України «Про судоустрій», Закон України «Про статус суддів», Закон України «Про державну службу» тощо). Спеціальна дисциплінарна відповідальність працівників відрізняється від загальної дисциплінарної відповідальності більш широким змістом дисциплінарного проступку і більш суворими санкціями.

Як вже зазначалося раніше, для певних категорій працівників, вимоги морального змісту включені в їх трудові обов'язки. Це стосується суддів, прокурорів, державних службовців, працівників, що виконують виховні функції. Недотримання таких норм, аморальна поведінка не тільки під час роботи, але і в побуті є підставою для притягнення такого працівника до дисциплінарної відповідальності аж до звільнення з посади.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну передбачено більш широке коло дисциплінарних стягнень. Так, Дисциплінарний статут прокуратури України передбачає як дисциплінарні стягнення такі заходи впливу: догана, пониження в класному чині, пониження в посаді, позбавлення нагрудного знака «Почесний працівник прокуратури України», звільнення, звільнення з позбавленням класного чину.

Так, у ст. 8 «Дисциплінарного статуту прокуратури України» передбачено, що дисциплінарні стягнення щодо прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури застосовуються за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків або за проступок, який ганьбить його як працівника прокуратури. Дисциплінарним проступком для цієї категорії працівників є допущені в процесі слідства недбалість і несумлінність, наслідком яких стали винесення виправдувального вироку, повернення кримінальної справи на додаткове розслідування, скасування запобіжного заходу та інших процесуальних рішень.

Згідно зі ст. 31 Закону України «Про статус суддів» суддя притягується до дисциплінарної відповідальності за вчинення дисциплінарного проступку, а саме: за порушення законодавства при розгляді судових справ; вимог щодо несумісності суддів; неналежного виконання обов'язків, передбачених Законом України «Про статус суддів»; вчинення аморального проступку, не сумісного з зайняттям посади судді. Скасування або зміна судового рішення не тягне за собою дис-

дисциплінарної відповідальності судді, який брав участь у винесенні цього рішення, якщо при цьому не було допущено навмисного порушення закону чи несумлінності, що потягло за собою істотні наслідки.

Відповідно до ст. 14 Закону України «Про державну службу» дисциплінарні стягнення застосовуються до державного службовця за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також вчинок, який ганьбить його як державного службовця або дискредитує державний орган, у якому він працює. Стаття 16 цього Закону передбачає обмеження, пов'язані з проходженням державної служби, за порушення яких службовець притягується до дисциплінарної відповідальності. Так, державний службовець не має права: займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо або через представників, крім випадків, передбачених чинним законодавством, або бути повіреним третіх осіб у справах державного органу, де він працює, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики); сприяти, використовуючи своє службове становище, фізичним і юридичним особам у здійсненні ними підприємницької діяльності з метою одержання за це винагороди у грошовому чи іншому вигляді, послуг, пільг; самостійно або через представника входити до складу керівних органів підприємств, господарських товариств, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, які здійснюють підприємницьку діяльність; приймати подарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю. Державні службовці не можуть брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися в загальному порядку, а також вищестоящими органами. Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

## **§ 6. Матеріальна відповідальність сторін трудових відносин**

Матеріальна відповідальність – один з найбільш дієвих способів захисту права власності роботодавця і майнових прав працівника. Цей правовий інститут покликаний забезпечувати нормальні трудові відносини, а також сприяти зміцненню трудової дисципліни.

**Матеріальна відповідальність** як один з видів юридичної відповідальності становить собою обов'язок однієї сторони трудового договору – працівника або власника (уповноваженого ним органу) – відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок винного, протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків у встановленому законом розмірі й порядку.

В основі матеріальної відповідальності лежить обов'язок працівника дбайливо ставитися до майна роботодавця та вживати заходів щодо запобігання шкоди, а також обов'язок самого роботодавця створити умови, необхідні для нормальної роботи, забезпечити здорові та безпечні умови праці, а також впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки та санітарно-гігієнічні умови, які запобігають виробничому травматизмові і виникненню професійних захворювань працівників. Невиконання чи неналежне виконання таких обов'язків, покладених на сторін трудового договору, якщо внаслідок цього заподіяна матеріальна шкода, утворює собою трудове майнове правопорушення і є підставою для матеріальної відповідальності.

Матеріальна відповідальність працівника та матеріальна відповідальність роботодавця відрізняються між собою розміром відшкодуваної шкоди, порядком відшкодування, характером правових норм, що їх регулюють. Так, обсяг матеріальної відповідальності працівника, за загальним правилом, визначається розміром завданої шкоди в межах середнього заробітку працівника (зобов'язання повного відшкодування виникає у випадках, прямо зазначених у законі). Роботодавець відшкодує завдану працівнику шкоду в повному обсязі незалежно від власного фінансово-економічного стану.

Суб'єктами матеріальної відповідальності в трудовому праві в усіх випадках є працівник і роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа), з яким він перебуває в трудових правовідносинах. При цьому особи, які виконують роботу на підставі цивільно-правових угод (наприклад, за договором підяду) несуть майнову відповідальність за нормами цивільного законодавства.

Матеріальну відповідальність потрібно відрізнити від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору виникає при заподіянні шкоди тільки у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків. У трудовому праві відшкодуванню підлягає тільки пряма дійсна шкода і, як правило, в обмеженому

розмірі – не більше середнього місячного заробітку працівника, який заподіяв шкоду. Ця відповідальність не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством; скажімо, упущена вигода, на відміну від цивільного права, відшкодуванню не підлягає. У цивільному праві завжди діє принцип повного відшкодування шкоди. Межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини, виду майна, якому заподіяна шкода, характеру трудової функції, яку виконує працівник, чого немає в цивільному праві. За нормами трудового права працівники звільняються від матеріальної відповідальності за шкоду, яка може бути віднесена до категорії нормального виробничо-господарського ризику. Тягар доведення наявності підстави й умов матеріальної відповідальності працівника лежить на власникові або уповноваженому ним органі, тобто діє презумпція невинуватості працівника, в той час як у цивільному праві встановлена презумпція вини. Окрім того, матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

Зі сказаного вище випливає очевидний факт, що матеріальна відповідальність у трудовому праві має двосторонній, взаємний характер. Складовими частинами її є матеріальна відповідальність працівників і матеріальна відповідальність роботодавця – власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу чи фізичної особи-підприємця. Працівник, який заподіяв шкоду майну власника внаслідок невиконання або неналежного виконання обов'язків за трудовим договором, зобов'язаний відшкодувати заподіяну шкоду. Роботодавець або уповноважений ним орган несе матеріальну відповідальність перед працівником за шкоду, заподіяну здоров'ю внаслідок невиконання обов'язків щодо забезпечення здорових і безпечних умов праці; за незабезпечення збереження особистих речей працівника при виконанні ним трудових обов'язків; за порушення права працівника на працю: при необґрунтованій відмові у прийомі на роботу, незаконному відстороненні від роботи, незаконному переведенні на іншу роботу, при незаконному звільненні з роботи, у разі неправильного або не відповідного чинному законодавству формулювання причини звільнення в трудовій книжці, що перешкоджає працевлаштуванню працівника, у зв'язку із затримкою трудової книжки при звільненні, у разі затримки виконання рішення про поновлення працівника на роботі тощо.

### Підстави та умови матеріальної відповідальності

Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності визначені ст. 130 КЗпП. На відміну від цивільного права, що також визначає умови майнової відповідальності, трудове право виділяє з цих умов підставу матеріальної відповідальності – пряму дійсну шкоду. Лише тільки за наявності цієї підстави – шкоди – можна ставити питання про те, чи може працівник бути притягнутий до відповідальності, чи є умови цієї відповідальності.

Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» роз'яснив, що під **прямою дійсною шкодою** слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства провести витрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайви, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати. До прямої дійсної шкоди можуть бути також віднесені й суми незаконно нарахованої заробітної плати і премії, вартість пального й мастил, сировини, напівфабрикатів та інших матеріальних цінностей, безпідставно списаних у зв'язку з викривленням даних про обсяг робіт.

Неодержання підприємством прибутку, який планувався і очікувався, у зв'язку з неправомірними діями працівника прямої шкоди на створює, тому немає підстав для притягнення його до матеріальної відповідальності. Це упущена вигода, а не пряма шкода. Цим моментом матеріальна відповідальність за трудовим правом відрізняється від майнової відповідальності за цивільним правом, яким передбачена відповідальність і за неодержані прибутки, про ще вже йшлося раніше.

Шкода повинна бути такою, що реально настала для підприємства. Коли працівник самовільно використовує для власних потреб техніку – автомашини, технічні прилади, інше обладнання, – пряму дійсну шкоду становлять амортизація техніки, витрати пального, мастильних матеріалів, електроенергії, необхідність найму і використання техніки інших підприємств.

Пряма дійсна шкода є підставою, що зумовлює перевірку умов можливості настання матеріальної відповідальності працівника. За наявності шкоди для настання матеріальної відповідальності необхідні ще три умови: протиправна поведінка працівника, причинний



зв'язок між протиправною поведінкою працівника і результатом у вигляді шкоди, що настала, і вина працівника.

Протиправними вважаються такі дії чи бездіяльність працівника, які становлять порушення норм поведінки, встановлені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, наказами і розпорядженнями власника або уповноваженого ним органу.

Племум Верховного Суду України в уже згаданій постанові від 29 грудня 1992 р. роз'яснив, що при вирішенні питання про покладення матеріальної відповідальності необхідно визначити, якими неправомірними діями працівника заподіяно шкоду і чи входили до функцій працівника обов'язки, неналежне виконання яких призвело до шкоди; в якій конкретно обстановці заподіяно шкоду; чи були створені умови, які забезпечували б схоронність матеріальних цінностей і нормальну роботу з ними. Якщо шкоду заподіяно декількома працівниками, необхідно визначити, які конкретно порушення трудових обов'язків допустив кожен працівник.

Протиправна поведінка може бути вираженою як дія, що заборонена законом, так і як бездіяльність, коли працівник був зобов'язаний вчинити певні дії внаслідок своїх трудових обов'язків, але не вчинив їх. Тобто протиправна поведінка працівника може проявлятися у двох формах: протиправної дії або протиправної бездіяльності.

Законодавство про матеріальну відповідальність не пов'язує протиправну поведінку працівника з порушенням конкретних правил, які були б закріплені в нормативних актах. Тому це можуть бути конкретні обов'язки, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також обов'язки, взяті на себе працівниками, трудовим колективом в трудових договорах, контрактах, колективному договорі тощо.

Протиправна дія чи бездіяльність працівника створює умову покладення на нього матеріальної відповідальності лише тоді, коли шкода настала не тільки після протиправних дій чи бездіяльності, але й була заподіяна саме ними. Між діями чи бездіяльністю працівника і наслідками, що настали у вигляді прямої дійсної шкоди, повинен бути причинний зв'язок. Саме тому він є другою умовою для покладення на працівника матеріальної відповідальності. За відсутності причинного зв'язку працівник не може бути притягнений до матеріальної відповідальності.

Відповідно до ст. 138 КЗпП обов'язок доказування наявності умов для притягнення працівника до матеріальної відповідальності покладається на власника або уповноважений ним орган. Відсутність підстави чи хоча б однієї з умов матеріальної відповідальності виключає можливість притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

Чинне законодавство про матеріальну відповідальність працівників встановлює три види матеріальної відповідальності робітників і службовців: *обмежену, повну і підвищену*.

### **Види матеріальної відповідальності працівників**

Як уже зазначалося, у трудовому праві межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини працівника, характеру допущеного ним порушення обов'язків, виду майна, якому заподіяна шкода, і трудової функції, що виконується працівником.

**Обмежена матеріальна відповідальність** є основним, універсальним видом відповідальності працівника за трудовим правом. 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 більшу свого середнього місячного заробітку. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві.

Середньомісячний заробіток є максимальною межею обсягу відповідальності працівника. При заподіянні працівником шкоди у меншому розмірі обсяг відповідальності визначатиметься розміром такої шкоди. Якщо ж дійсна шкода перевищує заробіток працівника, відповідальність настане в межах заробітку.

Середньомісячний заробіток, як максимальна межа обсягу відповідальності працівника, діє лише у тому разі, якщо працівник відповідає за шкоду, заподіяну одним трудовим правопорушенням. Фахівці цілком слушно звертають увагу на те, що при триваючому трудовому правопорушенні (наприклад, коли внаслідок однотипних винних дій бухгалтера неодноразово були проведені зайві виплати працівникам) було б неправильно вважати, що правопорушень було вчинено кілька і в кожному конкретному випадку обчислювати розмір заподіяної шкоди.

Якщо працівник уклав з підприємством письмовий договір про взяття на себе повної матеріальної відповідальності за незабезпечен-

ня цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей, але він не відноситься до категорії працівників, з якими згідно зі ст. 135і КЗпП може бути укладений такий договір, матеріальна відповідальність такого працівника у разі нестачі чи зіпсуття настає в обмеженому розмірі за умови, що відсутні інші підстави для повної матеріальної відповідальності.

**Повна матеріальна відповідальність.** За шкоду, заподіяну підприємству, працівники несуть матеріальну відповідальність у повному обсязі тільки у випадках, прямо передбачених законодавством України. Перелік цих випадків дає ст. 134 КЗпП, яка передбачає вісім випадків такої відповідальності.

1. Матеріальна відповідальність на підставі письмових договорів. Крім трудового договору між працівником і підприємством може бути укладений письмовий договір про прийняття працівником на себе повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Такі письмові договори, відповідно до ст. 135' КЗпП, можуть бути укладені підприємством з працівниками, які досягли вісімнадцятирічного віку, що займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі збереженням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей.

Таким чином, повну матеріальну відповідальність несе працівник, посада якого зазначена в спеціальному переліку, коли з ним укладено договір про повну матеріальну відповідальність і коли шкода заподіяна незабезпеченням цілості майна або інших цінностей, що передані йому для зберігання або для інших цілей. За відсутності цих умов на працівника за заподіяну шкоду може бути покладена лише обмежена матеріальна відповідальність, якщо з інших підстав він не несе матеріальної відповідальності у повному обсязі. Аналогічні наслідки настають і тоді, коли з працівником можна було укласти договір про повну матеріальну відповідальність, але він не був укладений. При цьому односторонні зобов'язання працівника щодо відповідальності за збереження матеріальних цінностей або покладення такої відповідальності наказом або розпорядженням власника або уповноваженого ним органу правового значення не мають, оскільки закон вимагає укладення письмового договору, де повинні бути вказані зобов'язання не тільки працівника, а й влас-

ника або уповноваженого ним органу про створення належних умов для збереження цінностей.

2. Повна матеріальна відповідальність настає за шкоду, заподіяну працівниками підприємству у випадках, коли майно або інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами (п. 2 ст. 134 КЗпП).

Термін «під звіт» означає, що працівники повинні повністю звітувати перед власником або уповноваженим ним органом за одержані цінності, тобто подати документи про відправлення вантажу, здання одержаних цінностей на склад, використання їх на виробництві за розпорядженням певних службових осіб тощо. Працівник, який одержав матеріальні цінності і не відзвітував про них, у разі їх відсутності несе повну матеріальну відповідальність незалежно від виду майна і мети його використання.

До разових документів у першу чергу відносяться доручення. Залежно від змісту повноважень, що містять доручення, вони можуть бути трьох видів: разові, спеціальні та загальні. Всі вони мають офіційний характер, оскільки виходять від службових осіб, які уповноважені їх видавати від імені підприємства.

Разові доручення видаються представнику на проведення однієї, разової дії. Для вчинення певних однакових дій у межах певного відрізка часу видаються спеціальні доручення. Загальне доручення видається на право проведення різних дій по управлінню майном. Повна матеріальна відповідальність настає для всіх категорій працівників, які не звітували про цінності, одержані за разовими дорученнями та іншими разовими документами. Спеціальні та загальні доручення повинні видаватись тільки працівникам, з якими укладено договір про повну матеріальну відповідальність або які несуть таку відповідальність відповідно до законодавства.

Працівник, якому видали під звіт матеріальні цінності, не повинен відноситись до категорії тих, з ким можуть укладатись договори про повну матеріальну відповідальність. Цінності йому доручаються тимчасово, іноді на досить короткий термін, наприклад одержати їх від постачальника і доставити на підприємство. Але оскільки за передані йому матеріальні цінності на нього може бути покладена повна матеріальна відповідальність, власник або уповноважений ним орган може видати разове доручення працівнику лише за його згодою. Відмова працівника від одержання під звіт цінностей за разовим дорученням не є дисциплінарним проступком.

Разове доручення повинне видаватись лише працівникам, що перебувають з даним підприємством у трудових правовідносинах. За відсутності трудового зв'язку з особою, якій видали доручення, може настати майнова відповідальність на підставі цивільного законодавства.

Крім разового доручення, документами, за якими працівник одержує під звіт матеріальні цінності, можуть бути відомість, фактура, накладна тощо. Про одержання матеріальних цінностей працівник ставить свій підпис і тим самим бере на себе зобов'язання забезпечити їх повну схоронність і передати власнику або уповноваженому ним органу. При цьому повна матеріальна відповідальність настає за умови, що працівник мав реальну можливість зберегти цінності, які він одержав під звіт. Саме тому особи, які одержують матеріальні цінності під звіт, повинні бути ознайомлені з правилами прийняття матеріальних цінностей, порядком складення акта в разі нестачі, порядком відправлення вантажу тощо.

3. Матеріальна відповідальність у повному розмірі настає також у випадку, коли шкоду завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку (п. 3 ст. 134 КЗпП). Таку відповідальність несе будь-який працівник, незалежно від посади, яку він займає, або виконуваної ним роботи, який не є матеріально відповідальною особою, але своїми діями, що мають ознаки кримінального злочину, завдав шкоди майну підприємства.

Факт вчинення діянь, що переслідуються у кримінальному порядку, повинен підтверджуватись у порядку кримінального провадження. Це має бути або обвинувальний вирок чи ухвала суду в кримінальній справі, або відповідні постанови слідчо-прокурорських органів.

4. При заподіянні шкоди майну підприємства працівником, який був у нетверезому стані, також настає повна матеріальна відповідальність (п.4 статті 4 134 КЗпП). Нетверезий стан працівника може бути підтверджений як медичним висновком, так й іншими видами доказів, такими, як акти, пояснення сторін і третіх осіб, показання свідків. Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. визнав, що заподіяння шкоди працівником, який був у нетверезому стані, є одним з найгрубіших порушень трудових обов'язків, тому в цьому випадку не повинно допускатись зменшення розміру відшкодування.

5. Матеріальна відповідальність у повному розмірі настає також у випадку, коли шкоди завдано нестачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові в користування (п. 5 ст. 134 КЗпП).

Така відповідальність за навмисне завдання шкоди можлива при встановленні факту, що працівник під час виробничого процесу бажав заподіяти підприємству шкоду або свідомо допускав її настання. Пленум Верховного Суду України в постанові від 29 грудня 1992 р. роз'яснив, що таку ж матеріальну відповідальність у повному розмірі несуть працівники сільськогосподарських підприємств, які займаються виробництвом сільськогосподарської продукції, за шкоду, заподіяну нестачею, умисним знищенням або зіпсуттям цієї продукції.

6. Чинне законодавство покладає повну матеріальну відповідальність на працівника за заподіяння шкоди підприємству навіть у випадку, коли з цим працівником і не укладався договір про повну матеріальну відповідальність.

Така відповідальність може бути покладена на працівника за шкоду, заподіяну викраденням, загибеллю або нестачею великої рогатої худоби, свиней, вівців, кіз і коней, що належать сільськогосподарським підприємствам аграрно-промислового комплексу; перевитратою пального, допущеного працівниками автомобільного транспорту; одержанням службовою особою премій внаслідок проведення з її вини викривлень даних про виконання робіт і за шкоду, заподіяну викраденням, нестачею, понаднормативними витратами валютних цінностей та іншими винними діями.

7. Робітники і службовці, винні у заподіянні матеріальної шкоди підприємству, з яким вони перебувають у трудових відносинах, але не при виконанні трудових обов'язків, відповідають за цю шкоду у повному розмірі (п.7 ст. 134 КЗпП).

Така шкода може бути завдана як протягом робочого часу, коли працівник не виконував своїх трудових обов'язків, так і у вільний від роботи час. Вчинені працівником під час роботи дії спрямовувалися працівником не на виконання трудових обов'язків на користь підприємства, а були протиправними і не відповідали інтересам цього підприємства. Це могло статися при використанні працівником тех-

ніки, обладнання, приладдя, механізмів в особистих інтересах без дозволу на те власника або уповноваженого ним органу.

8. Повна матеріальна відповідальність передбачена також для службових осіб, які заподіяли шкоду підприємству незаконним звільненням з роботи або переведенням працівника на іншу роботу, коли на користь такого працівника стягується заробітна плата за час вимушеного прогулу.

Матеріальну відповідальність несуть ті службові особи, які підписали наказ про звільнення чи переведення працівника. У випадку, коли це звільнення чи переведення визнане неправомірним, працівник поновлюється на роботі, і на його користь стягується заробітна плата.

Повну матеріальну відповідальність службові особи несуть й у випадку затримки виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, якому виплачено заробітну плату за час затримки виконання рішення.

Поряд з *індивідуальною матеріальною відповідальністю* при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'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 запроваджуватись колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. **Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність** встановлюється власником підприємства за погодженням з профспілковим комітетом. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність може укладатись тільки за згодою кожного члена бригади. Колектив працює з матеріальними цінностями на підставі взаємної довіри, тому склад бригади не може бути примусовим. Бригаді надано право відводити окремих працівників, що рекомендуються в бригаду, чи навіть включені до її складу.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність може застосовуватись лише за умов, передбачених законодавством. Зокрема, відповідно до ст. 135<sup>2</sup> КЗпП України до таких умов належать: 1) виконувана бригадою робота повинна бути пов'язана зі зберіганням, обробкою, продажем, перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих бригаді цінностей; 2) вказана робота

здійснюється спільно членами бригади; 3) відсутність розмежування обсягу матеріальної відповідальності кожного члена бригади та неможливість укладення з кожним працівником договору про індивідуальну повну матеріальну відповідальність.

Умови застосування колективної (бригадної) матеріальної відповідальності визначаються чинним законодавством та письмовим договором, укладеним між роботодавцем та всіма членами бригади на підставі положень Наказу Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. № 43 «Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність». Зокрема, до таких робіт належать: виконання касових операцій, прийом від населення платежів; прийом і відпуск матеріальних цінностей на складах, базах, автозаправних станціях; продаж товарів; роботи, пов'язані з прийманням та обробкою для доставки вантажу, поштових відправлень, інших матеріальних, грошових цінностей тощо.

Однак в умовах сучасних правових реалій існування колективної матеріальної відповідальності суттєво протирічить природі юридичної відповідальності як такої, позаяк вона не може наступати за згодою суб'єктів априорі, а окрім того згідно Конституції України (ч. 1 ст. 61) юридична відповідальність має індивідуальний характер. Якщо йдеться про колективну (субсидіарну) відповідальність, то це не може бути юридичною відповідальністю в буквальному значенні цього слова. В силу окреслених підстав і попри існування такої норми в чинному законодавстві, такий вид відповідальності сьогодні на практиці майже не застосовується.

### **Підвищена матеріальна відповідальність**

Досить часто трапляються випадки, коли фактична шкода в разі нестачі чи зіпсуття цінностей значно перевищує їх номінальну вартість. Тому ст. 135 КЗпП передбачається підвищена матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Така відповідальність встановлена, зокрема, Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних



цінностей» від 6 червня 1995 року, за шкоду, заподіяну підприємству працівниками, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або наднормативних їх витратах (крім витрат, що сталися у зв'язку з непередбаченими порушеннями технологічного процесу, якщо вони допущені внаслідок недбалості у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій).

При нестачі дорогоцінних металів: золота, срібла, платини та інших металів платинової групи (родій, іридій, осмій, рутеній, паладій), відповідальність настає у подвійному розмірі вартості цих металів у чистому вигляді за відпускними цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

При нестачі дорогоцінного каміння: природних алмазів, смарагдів, рубінів, сапфірів, а також органічних утворень (перли і бурштин), необроблених та оброблених (крім огранованих), відповідальність настає у подвійному розмірі їх вартості за відпускними цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

При нестачі огранованого дорогоцінного каміння, ювелірних та побутових виробів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відповідальність настає у потрійному розмірі їх вартості за відпускними цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

При нестачі алмазних інструментів і алмазних порошоків з природних алмазів матеріальна відповідальність настає у подвійному розмірі їх вартості за відпускними цінами, що діють на день виявлення завданих збитків.

Нестача музейних експонатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, може викликати матеріальну відповідальність за оцінкою, проведеною експертами з урахуванням історико-художньої цінності експонату і розміру відшкодування збитків, визначених відповідно у подвійному розмірі їх вартості.

Нестача іноземної валюти, а також платіжних документів та інших цінних паперів в іноземній валюті викликає матеріальну від-

повідальність у сумі, еквівалентній потрібній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день виявлення завданих збитків.

Заборгованість працівників підприємства у разі неповернення у встановлений термін авансу, виданого в іноземній валюті на службове відрядження або господарські потреби, та в інших випадках нездачі іноземної валюти, одержаної у підзвіт, викликає матеріальну відповідальність у сумі, еквівалентній потрібній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій на день погашення заборгованості.

Доказом того, що матеріальна відповідальність у зазначених вище випадках є підвищеною, може бути ст. 3 згаданого вище Закону, якою встановлено, що стягнені з працівників суми спрямовуються на відшкодування збитків, завданих підприємству.

### **§ 7. Порядок визначення розміру і відшкодування шкоди**

Для визначення розміру суми, що підлягає стягненню з працівника за завдану шкоду, необхідно встановити дійсний розмір шкоди. Саме розмір дійсної шкоди становить той критерій, за допомогою якого у подальшому з урахуванням виду відповідальності, конкретних обставин, за яких було завдано шкоду, матеріального стану працівника тощо встановлюється сума, що підлягає відшкодуванню.

Розмір заподіяної підприємству шкоди щодо майна, яке було в експлуатації і на яке передбачені амортизаційні відрахунки, визначається за фактичними витратами на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням фактичного зносу згідно з установленими нормами, але не нижче ніж на 50 % від балансової вартості на момент встановлення такого факту.

Таким чином, розмір прямої дійсної шкоди спочатку визначається в натурі, а згодом провадиться грошова оцінка вартості матеріальних цінностей. Необхідність визначення шкоди в натурі відпадає тільки тоді, коли має місце нестача грошових сум.

Стаття 135 та ч. 4 ст. 135<sup>3</sup> КЗпП України складають правову базу застосування так званого кратного обчислення розміру шкоди, заподіяної роботодавцю розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Спеціальний порядок обчислення розміру заподіяної шкоди встановлений вже згадуваним вище Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей». Положеннями цього Закону визначено характер порушень (недбалість у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій, розкрадання, знищення, недостача, наднормативні втрати (за винятком тих, що сталися у процесі технологічного процесу) та вид робіт (операції, пов'язані з закупівлею, продажем, обліком, перевезенням, доставкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів, ювелірних, побутових та промислових виробів, валютні операції), які дають підстави для притягнення працівників до відповідальності за цим Законом. Закон також встановлює спеціальні коефіцієнти для кратного обчислення розміру заподіяної шкоди (наприклад, коефіцієнт 2 стосовно вартості металу в чистому вигляді або коефіцієнт 3 щодо вартості валютних цінностей тощо).

Кратний розмір обчислення шкоди застосовується також на підставі Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116. Зокрема, відповідно до зазначеного Порядку обчислюється шкода від розкрадання, знищення, недостачі основних фондів, продукції, яка виробляється для внутрішньовиробничих потреб тощо.

Загальний порядок відшкодування шкоди залежить від виду матеріальної відповідальності працівника.

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середньомісячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Таке розпорядження має бути зроблене не пізніше двох тижнів з дня виявлення шкоди та подано до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівника. Якщо працівник не погоджується з відрахуванням або його розміром, то трудовий спір за його заявою може розглядатися у комісіях по трудових спорах або у суді, якщо він вважає за потрібне відразу звернутися до суду.

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання роботодавцем позову до суду. Такий позов може бути поданий протягом одного року з дня виявлення завданої шкоди. Днем виявлення шкоди вважається день, коли роботодавцю стало відомо

про завдану шкоду. У тих випадках, коли шкоду встановлено за результатами інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізіях або перевірках фінансово-господарської діяльності підприємства, днем її виявлення буде вважатися день підписання відповідного акта, висновку комісії або уповноваженої особи, яка здійснювала перевірку. Якщо працівник притягується до матеріальної відповідальності у порядку регресу в зв'язку з відшкодуванням шкоди третій особі, днем, коли роботодавець дізнався про виникнення шкоди, буде вважатися день проведення виплати на користь цієї третьої особи. Для звернення до суду власника або уповноваженого ним органу ст. 233 КЗпП встановлений річний строк з дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Днем виявлення шкоди вважається день, коли власнику або уповноваженому ним органу стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником. Днем встановлення шкоди, виявленої внаслідок інвентаризації матеріальних цінностей, ревізії або перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства, слід вважати день підписання відповідного акта або висновку.

Право регресної вимоги до працівника виникає з часу виплати підприємством сум третій особі, і з цього часу обчислюється строк на заявлення регресного позову.

Суд при визначенні розміру шкоди враховує ступінь вини та обставини, за яких було заподіяно шкоду.

Стаття 137 КЗпП передбачає обов'язкове зменшення розміру відшкодування шкоди у випадках, коли шкода є наслідком не лише вини працівника, а й відсутності умов для зберігання матеріальних цінностей. Необхідно при цьому звернути увагу на те, що зменшення розміру шкоди допустиме лише у виняткових випадках, коли підтверджено наявність конкретних обставин, що перешкождали працівникові виконувати належним чином покладені на нього обов'язки. Зокрема, у випадку, коли шкода заподіяна при відсутності нормальних умов зберігання матеріальних цінностей, чи при неналежній організації праці. Однак, зниження розміру шкоди, що підлягає покриттю, не допускається, якщо шкоду заподіяно злочинними діями працівників, вчиненими з корисливою метою.

Законодавство про матеріальну відповідальність надає працівнику, який завдав шкоду, можливість добровільно відшкодувати збитки повністю або частково. Це відшкодування працівник може здійснити шляхом внесення певної грошової суми в касу підприємства або відшкодувати збитки в натурі. Для останнього необхідна

згода власника або уповноваженого ним органу. Відшкодовуючи шкоду в натурі, працівник може передати власнику або уповноваженому ним органу рівноцінне майно на заміну втраченого або відремонтувати пошкоджене.

Якщо працівник добровільно не відшкодував завданих збитків, законодавством передбачений примусовий порядок відшкодування шкоди шляхом утримання суми збитків із заробітної плати працівника за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу.

Судовому розгляду підлягають заяви власника підприємства або уповноваженого ним органу до працівника про відшкодування шкоди в розмірі, що перевищує середній місячний заробіток. Шкода може перевищувати й середню місячну заробітну плату, але відповідно до законодавства працівник може нести відповідальність тільки в межах свого середнього місячного заробітку. До суду власник або уповноважений ним орган повинен звертатись також у випадку, коли розмір шкоди не перевищує середнього місячного заробітку, але відшкодування не може бути проведено за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу в зв'язку із закінченням строку на видання розпорядження або у випадку припинення працівником трудових відносин з даним підприємством.

Питання про відшкодування завданої шкоди може розглядатись судом за заявою працівника, який не згодний з розпорядженням про відрахування, зробленим власником або уповноваженим ним органом, чи з розміром цього відрахування після розгляду його в комісії по трудових спорах або безпосередньо в суді.

Позов про обґрунтованість розпорядження власника або уповноваженого ним органу щодо відрахування шкоди працівником може бути заявлений і до реалізації розпорядження про відрахування. Працівником може бути заявлений також позов про повернення суми, зайво виплаченої ним добровільно на відшкодування шкоди, коли відсутні підстави і умови для матеріальної відповідальності, збитки ним відшкодовані у більшому розмірі, ніж це передбачено законом, та в інших випадках.

За шкоду, заподіяну внаслідок порушення трудових обов'язків, працівник несе відповідальність перед підприємством, з яким перебуває у трудових правовідносинах. За вимогами інших осіб, що ґрунтуються на неналежному виконанні працівником своїх трудових обов'язків, відповідає підприємство, перед яким винний працівник несе матеріальну відповідальність у порядку регресу за нормами трудового законодавства.

## **§ 8. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, завдану працівникам**

Закон передбачає матеріальну відповідальність за завдану шкоду не тільки працівників, а й роботодавця. Така відповідальність на власника або уповноважений ним орган покладається відповідно до ст. 173 КЗпП при заподіянні шкоди здоров'ю працівника каліцтвом або іншим ушкодженням, пов'язаним з виконанням ним своїх трудових обов'язків.

Особливість відповідальності власника або уповноваженого ним органу перед працівником полягає у тому, що небезпечні та шкідливі умови праці можуть завдати моральної шкоди працівнику, порушити його нормальні життєві зв'язки і потребують додаткових зусиль для організації свого життя. Тому власник або уповноважений ним орган може нести перед працівником не тільки матеріальне, а й моральне відшкодування завданих збитків.

Питання відшкодування заподіяної особі шкоди здоров'ю цивільне право розглядає також як позадоговірну, деліктну відповідальність. В юридичній науці триває дискусія щодо характеру норм, які регламентують покриття шкоди, заподіяної здоров'ю робітників і службовців. Зміст цієї дискусії зводиться до того, що цивілісти вважають ці норми інститутом цивільного права, а науковці в галузі трудового права – інститутом трудового права.

При вирішенні цього питання ми виходимо з того, що в рамках трудових правовідносин кожний суб'єкт має визначені законом і взаємною угодою права і обов'язки. Стаття 153 КЗпП передбачає створення для всіх працюючих здорових і безпечних умов праці, покладає такий обов'язок на власника або уповноважений ним орган.

Таким чином, право робітників і службовців на здорові і безпечні умови праці і обов'язок власника підприємства або уповноваженого ним органу створити такі умови є предметом регулювання трудового права. Це однозначно. Але коли власник або уповноважений ним орган порушує свій обов'язок, внаслідок чого робітнику чи службовцю завдається ушкодження здоров'я, висловлюються точки зору, згідно з якими відносини по відшкодуванню цієї шкоди є частиною цивільно-правового інституту зобов'язань, що виникають внаслідок заподіяння шкоди.

Роботодавець зобов'язаний відшкодувати шкоду, завдану працівникові при виконанні трудових обов'язків. Шкода, завдана робо-

тодавцем працівнику, полягає у повній чи частковій втраті заробітної плати, яка зумовлена:

- 1) незаконним звільненням, переведенням, відстороненням працівника від виконання трудової функції;
- 2) порушенням роботодавцем законодавчо встановленої процедури розірвання трудового договору;
- 3) затримкою виконання судового рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого працівника;
- 4) недотриманням вимог законодавства про охорону праці, що призвело до трудового каліцтва або іншого ушкодження здоров'я працівника.

Законодавством про працю також передбачено можливість відшкодування роботодавцем працівнику моральної шкоди. Так, ст. 237-1 КЗпП передбачає відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівнику, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

#### **Питання для самоконтролю**

1. В чому полягає значення трудової дисципліни для організації праці і виробництва? Які методи її забезпечення виділяє наука трудового права?
2. Дайте визначення поняття «внутрішній трудовий розпорядок». Нормами яких правових актів він регламентується?
3. Які заходи заохочення за виконання трудових обов'язків Ви знаєте? Які з них, на Вашу думку, є найбільш дієвими в наш час?
4. Які заходи дисциплінарної відповідальності передбачено чинним трудовим законодавством? Який порядок їх застосування?
5. В чому знаходить свій прояв специфіка матеріальної відповідальності у трудових відносинах? Які її види Вам відомі? В чому полягають основні відмінності між ними?

## ТЕМА 8. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Ставлячи на перше місце людей, роботодавець ніколи не припускається помилки, навіть у питаннях отримання вигоди і грошей.*

*Майкл Маркс*

### § 1. Поняття охорони праці, її правове забезпечення

Конституція України закріпила право громадян на охорону їх життя й здоров'я в процесі трудової діяльності. Основним об'єктом правового захисту є людина як вища соціальна цінність, її права й свободи, гарантії їхньої реалізації.

Загальна декларація прав людини проголосила право кожного на справедливі та сприятливі умови праці, складовою частиною якого є такі умови, які відповідають вимогам безпеки та гігієни. Право на безпечні та здорові умови праці визнано в Україні одним з конституційних прав людини і громадянина. Дане право регулюється відповідними нормами КЗпП України, Законом України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року із змінами та доповненнями, колективними договорами тощо. Забезпечення цього права здійснюється за допомогою системи правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, що утворюють охорону праці.

У науковій літературі охорона праці розглядається як економічна, соціальна та правова категорії. Більше того, охорону праці як правову категорію розглядають у широкому та вузькому значенні. У широкому значенні під охороною праці розуміють сукупність правових норм, що регулюють увесь комплекс суспільних відносин у сфері застосування праці. До них належать також норми, що забороняють необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу чи незаконне звільнення, що встановлюють максимальну тривалість робочого часу та мінімальну тривалість часу відпочинку тощо. Тобто до поняття «охорона праці» в широкому розумінні відносять всі гарантії працівників, що передбачають усі норми трудового законодавства.

Сукупність норм, що регулюють встановлення безпечних та нешкідливих умов праці з метою запобігання негативному впливу виробничого середовища на життя та здоров'я працівників, розглядають як поняття «охорони праці» у вузькому значенні.



Наукою трудового права охорона праці розглядається також як інститут трудового права, правовий принцип, елемент трудових правовідносин та система законодавства. Отже, розглянемо докладніше кожне визначення охорони праці.

Охорона праці як інститут трудового права є сукупністю правових норм, що регулюють відносини з охорони життя, здоров'я та працездатності шляхом встановлення безпечних і здорових умов праці. До цього інституту входять норми, що встановлюють загальні вимоги охорони праці; профілактичні норми, спрямовані на попередження виникнення виробничого травматизму і професійних захворювань; норми, що встановлюють обов'язки роботодавців та працівників з питань охорони праці; норми, що містять додаткові заходи охорони праці окремих категорій працівників.

Як правовий принцип трудового права охорона праці відображає зміст усіх норм трудового права, які своєю сутністю спрямовані на охорону здоров'я та працездатності працівників. У цьому значенні охорона праці є галузевим правовим принципом, оскільки відображає його соціальну спрямованість на захист трудових прав працівників.

Сторони трудового договору наділені комплексом взаємних прав і обов'язків щодо створення безпечних і здорових умов праці. Тому охорону праці розглядають як елемент трудових правовідносин. Працівники мають право на безпечні та здорові умови праці та охорону здоров'я в процесі професійної діяльності. Роботодавець зобов'язаний створити у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умови праці, що відповідають вимогам нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. Цей обов'язок роботодавця є комплексом зобов'язань, встановлених чинним законодавством, колективними та трудовими договорами і угодами.

Законодавством на працівника також покладаються зобов'язання з охорони праці. Він зобов'язаний знати і виконувати нормативно-правові акти з охорони праці, дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним та трудовим договорами, проходити обов'язкові медичні огляди і співпрацювати з роботодавцем в організації безпечних і здорових умов праці. Порухення працівниками зазначених обов'язків вважається дисциплінарним проступком, відповідно роботодавець має право застосувати до працівника заходи дисциплінарної відповідальності.

Серед встановлених трудовим правом норм, що регулюють питання охорони праці, слід розрізняти правила техніки безпеки і правила виробничої санітарії. Ці норми спрямовані на охорону здоров'я працівників, але правила техніки безпеки стосуються захисту організму людей від фізичних травм, а правила виробничої санітарії – захисту організму працівника від хімічного, атмосферного та інших випадків.

Враховуючи основні міжнародні стандарти у сфері охорони праці, національне законодавство встановлює пріоритетність життя та здоров'я працівників над результатами виробничої діяльності роботодавців, право на одержання інформації з питань охорони праці, повну та всебічну поінформованість працівника про наявні шкідливі і небезпечні умови праці, передбачає систему організації управління охороною праці на національному і виробничому рівнях, створення спеціальних служб, що здійснюють комплексне управління охороною праці, запроваджує принципи пільгового оподаткування доходів роботодавця, гнучких важелів коригування розмірів страхових внесків роботодавця на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань, застосування штрафних санкцій тощо.

За сферою дії нормативні акти про охорону праці поділяються на міжгалузеві та галузеві. До державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці належать акти загальнодержавного користування, дія яких поширюється на всі підприємства, установи, організації незалежно від їх відомчої належності та виду трудових відносин. До державних галузевих нормативних актів про охорону праці належать акти, дія яких поширюється на підприємства, установи, організації, що відносяться до певної галузі економіки.

Особливістю законодавства України про охорону праці є те, що значна частина питань з охорони праці регулюється нормативними актами, прийнятими на конкретному підприємстві, в установі, організації. Порядок їх прийняття встановлюється централізованим законодавством.

За порядком прийняття локальні нормативні акти поділяються на такі, що приймаються роботодавцем самостійно або за погодженням з працівниками підприємства та їх представниками, і такі, що приймаються загальними зборами (конференцією) найманих працівників.

За предметом правового регулювання локальні нормативні правові акти можна поділити на ті, що регулюють:

- організацію управління охороною праці на виробництві; забезпечення перспективного і поточного планування з питань поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- організацію проведення навчання (інструктажу) з питань охорони праці;
- встановлення безпечного виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства.

Прийняті локальні нормативно-правові акти з охорони праці мають відповідати чинному законодавству України, вимогам державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів, стандартам про оформлення документів, що забезпечує їх правильне розуміння, та повинні враховувати вимоги типових та інших нормативних актів.

До розробки проекту локального нормативного акта про охорону праці залучаються представники працівників — уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, представники профспілок, члени комісії з питань охорони праці підприємства, що представляють інтереси найманих працівників. Інформування працівників здійснюється не лише на етапі розроблення проекту акта про охорону праці, але й після прийняття акта шляхом ознайомлення всіх працівників з його змістом. На роботодавця покладається обов'язок розповсюдження інструкцій шляхом їх видання (тиражування), придбання у вигляді брошур, односторонніх аркушів, плакатів.

Важливе значення у правовому забезпеченні охорони праці на підприємстві, в установі, організації належить колективному договору.

Зобов'язання сторін колективного договору з питань охорони праці передбачають систему інженерно-технічних заходів, спрямованих на забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, їх доведення до нормативних, запобігання виникненню виробничого травматизму і професійних захворювань, зменшення факторів шкідливого впливу на організм працюючих та скорочення кількості робочих місць зі шкідливими та важкими умовами праці, зростання культури виробництва. Такі заходи можуть бути викладені у вигляді додатка до колективного договору.

Зобов'язання роботодавця полягають у запровадженні ефективної системи управління охороною праці шляхом створення від-

повідних служб, які забезпечують комплексне вирішення питань з охорони праці, усунення причин, що призводять до нещасних випадків, у тому числі і виведення з експлуатації будівель та споруд, що перебувають у аварійному стані, проведенні лабораторних досліджень умов праці на їх відповідність встановленим нормативам, стимулюванні запровадження у виробництво екологічно чистих технологій та створення безпечних умов праці. Зобов'язання роботодавця включають своєчасне забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, проведення навчання з питань охорони праці та обов'язкового медичного огляду, забезпечення працівників лікувально-профілактичним харчуванням, надання інших пільг. Колективний договір може містити зобов'язання, спрямовані на встановлення додаткових пільг в організації охорони праці для окремих категорій працівників, створення належних умов праці інвалідів, неповнолітніх працівників, поліпшення умов праці жінок, їх побутового та медичного обслуговування на виробництві, вивільнення жінок з важких, шкідливих робіт та нічних змін.

Зобов'язання найманих працівників випливають зі змісту обов'язку кожного працівника виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці. Працівники зобов'язуються співпрацювати з роботодавцем та представниками сторін щодо організації безпечних і здорових умов праці, вживати посильних заходів з метою ліквідації виробничої ситуації, що загрожує життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу, виконувати вимоги правил поведінки з машинами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.

У колективному договорі необхідно передбачити механізм економічного стимулювання працівників за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів підвищення безпеки та поліпшення умов праці. Сторони колективного договору можуть передбачити й інші пільги та гарантії у сфері охорони праці. Наприклад, гарантії, що надаються для осіб, які беруть безпосередню участь в управлінні охороною праці, уповноваженим найманими працівниками особам з питань охорони праці, членів комісії з питань охорони праці підприємства.

У колективному договорі сторони встановлюють гарантії та пільги у сфері охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, хоча можуть передбачити і вищі або додаткові гарантії.

## **§ 2. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації**

Забезпечення прав громадян на безпечні та здорові умови праці здійснюється шляхом створення системи організації охорони праці не лише на національному, а й на виробничому рівні. Підвищення ефективності діючої системи управління охорони праці на всіх рівнях є одним із шляхів зниження виробничого травматизму та професійних захворювань, зменшення факторів шкідливого впливу на організм працюючих та скорочення кількості робочих місць зі шкідливими та важкими умовами праці.

З метою забезпечення сприятливих для здоров'я умов праці, високого рівня працездатності, профілактики травматизму і професійних захворювань, отруєнь та відвернення іншої можливої шкоди для здоров'я на підприємствах, в установах і організаціях різних форм власності повинні встановлюватися єдині санітарно-гігієнічні вимоги до організації виробничих процесів, пов'язаних з діяльністю людей, а також до якості машин, обладнання, будівель та інших об'єктів, які можуть мати шкідливий вплив на здоров'я.

Власники і керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити в їх діяльності виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії та інших вимог щодо охорони здоров'я, передбачених законодавством, не допускати шкідливого впливу на здоров'я людей. На роботодавців покладається обов'язок надавати робочі місця, механізми та обладнання, організовувати виробничі процеси, які відповідають встановленим нормативам і не загрожують здоров'ю працюючих, вживати заходів щодо створення відповідних служб, на які покладаються комплексні функції управління охороною праці; співпрацювати з представниками працівників шляхом надання необхідної інформації, проведення консультацій з охорони праці; попереджувати виникнення виробничого травматизму та проводити розслідування й облік нещасних випадків і професійних захворювань; проводити навчання працівників з питань охорони праці та ін.

Законодавство України відображає значну частину міжнародних стандартів з організації управління охороною праці на різних рівнях. Закон України «Про охорону праці» містить окремий розділ про організацію охорони праці, її управління на підприємствах, в установах, організаціях. Система управління охороною праці передбачає:

- а) створення роботодавцем відповідних служб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці;
- б) досягнення встановлених нормативів з охорони праці шляхом впровадження прогресивних технологій, додержання вимог при проектуванні, будівництві та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва;
- в) проведення лабораторних досліджень умов праці, атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці та надання пільг і компенсацій за результатами їх проведення;
- г) проведення обов'язкових медичних оглядів певних категорій працівників, навчання з питань охорони праці з метою попередження виробничого травматизму;
- г) усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, здійснення їх розслідування й обліку та ін.

На виробництві можуть впроваджуватися й інші заходи з організації охорони праці. До кола питань по управлінню охороною праці включають: навчання працюючих безпеці праці, забезпечення безпеки виробничого устаткування, виробничих процесів, будівель та споруд, нормалізацію санітарно-гігієнічних умов праці, забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, встановлення оптимальних режимів праці та відпочинку працюючих, санітарно-побутового обслуговування працюючих та їх професійний відбір за окремими спеціальностями.

Одним з елементів управління охороною праці на підприємстві є створення служби охорони праці. Порядок створення та повноваження служб охорони праці регулюються ст. 15 Закону України «Про охорону праці», «Типовим положенням про службу охорони праці», затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 р. № 255, положенням про службу охорони праці, яке приймається роботодавцем.

Служба охорони праці може функціонувати в різних організаційних формах залежно від чисельності працюючих. Служба охорони праці може створюватися у вигляді самостійного структурного підрозділу, групи спеціалістів чи одного спеціаліста, у тому числі що працює на умовах сумісництва. Так, на підприємстві з кількістю працюючих менше 50 чоловік функції цієї служби можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконан-

ня функцій служби охорони праці можуть залучатися на договірних засадах сторонні спеціалісти. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю. За своїм посадовим становищем та умовами праці керівник служби прирівнюється до керівників основних виробничо-технічних служб підприємства. Спеціалісти з охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Ці приписи, у тому числі про зупинення робіт, може скасовувати лише роботодавець.

Для виконання функцій, покладених на службу охорони праці, її спеціалісти мають право надсилати керівнику подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують законодавство про охорону праці, вимагати відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають доступу до відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці, зупиняти роботу виробництв, машин, устаткування й інших засобів виробництва, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих, та клопотати про заохочення працівників. З метою забезпечення безпечних і здорових умов праці, комплексного вирішення питань охорони праці ліквідація служби охорони праці допускається лише у випадку ліквідації підприємства.

Система заходів організації ефективного управління охороною праці передбачає постійну співпрацю роботодавця з найманими працівниками та їх представниками, створення з ними спільних органів, які здійснюють організацію охорони праці. До таких органів належить комісія з питань охорони праці підприємства. Вона створюється на принципі паритетності представництва роботодавця та найманих працівників. Комісія з питань охорони праці підприємства є постійно діючим консультативно-дорадчим органом найманих працівників та роботодавця, тому на відміну від служби охорони праці її рішення носять рекомендаційний характер.

Комісія з питань охорони праці підприємства створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше чоловік рішенням трудового колективу на загальних зборах (конференції) найманих працівників. Водночас приймається рішення про її кількісний і персональний склад та затверджується Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке розробляється на основі «Типового положення про комісію з питань охорони праці під-

приємства», затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 року № 55.

Діяльність комісії з питань охорони праці підприємства спрямована на забезпечення захисту законних прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, підготовку рекомендацій роботодавцю та працівникам з питань профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, вироблення пропозицій до колективного договору з охорони праці, узгодження позицій сторін у вирішенні практичних питань з охорони праці шляхом проведення двосторонніх консультацій.

Система заходів організації управління охороною праці включає додержання вимог з охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва, їх відповідності нормативним актам про охорону праці (ст. 21 Закону України «Про охорону праці»).

Реалізація зазначених заходів здійснюється шляхом:

- а) урахування вимог з охорони праці на стадії проектування виробничих об'єктів, засобів виробництва та проведення попередньої експертизи (перевірки) проектної документації виробничих об'єктів, нових технологій і засобів виробництва;
- б) встановлення дозвільної системи на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;
- в) сертифікації машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, транспортних засобів;
- г) іншими шляхами, що забезпечують безпечність умов праці. Наприклад, забороняється застосовувати у виробництві шкідливі речовини, у разі відсутності їх регламентації та державної реєстрації.

Незважаючи на широкий спектр чинників, що формують систему засобів, спрямованих на запобігання негативному впливу виробничого середовища на життя та здоров'я працівників, з ряду об'єктивних і суб'єктивних причин не вдається повністю усунути шкідливі і важкі умови праці. Відповідно роботодавець зобов'язаний провести (забезпечити) лабораторні дослідження умов праці на робочих місцях, на яких існують шкідливі і важкі умови праці, встановити пільги і гарантії для працівників, які працюють у цих умовах,



та розробити заходи, що забезпечують усунення причин виникнення нещасних випадків і професійних захворювань.

Атестація робочих місць є комплексною оцінкою всіх чинників виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я і працездатність у процесі трудової діяльності. Атестація робочих місць за умовами праці обов'язково проводиться на всіх підприємствах, установах, організаціях, незалежно від їх галузевої належності і форм власності. На обов'язковість та необхідність її проведення впливає факт наявності технологічного процесу, обладнання, сировини та матеріалів, що є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, які можуть вплинути на здоров'я працюючих, а також на їх нащадків. Метою проведення атестації робочих місць за умовами праці є встановлення на конкретному підприємстві, в установі, організації права працівника на безпечні, здорові умови праці, захист його життя й здоров'я, встановлення пільг і компенсації за шкідливі та небезпечні умови праці.

Атестація робочих місць за умовами праці має плановий характер. Відповідно розрізняють планову (чергову) та позапланову (позачергову) атестації. Планова атестація проводиться у строки, визначені колективними договорами, але не рідше одного разу на п'ять років. Проведення позапланової атестації здійснюється при наявності певних підстав та з ініціативи відповідних суб'єктів. Вона проводиться з ініціативи роботодавця, виборного органу первинної профспілкової організації, найманих працівників підприємства або їх виборного органу, органів державної експертизи умов праці з участю санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України, якщо відбулася докорінна зміна умов і характеру праці.

Комплексний характер атестації робочого місця за умовами праці полягає у вивченні і дослідженні цих факторів виробничого середовища, що можуть негативно вплинути на здоров'я працівників, та в розробленні системи заходів, спрямованих на знешкодження таких факторів.

Під час проведення атестації робочих місць за умовами праці виявляють причини та фактори виникнення шкідливих і небезпечних умов праці, проводять дослідження та комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці щодо їх відповідності вимогам стандартів, норм і правил (включаючи проведення гігієнічної, технічної та організаційної оцінки).

За результатами проведеної оцінки факторів виробничого середовища встановлюється ступінь шкідливості та небезпечності умов праці на основі гігієнічної класифікації:

- особливо шкідливі і особливо важкі умови праці;
- шкідливі і важкі умови праці;
- шкідливі умови праці.

За результатами проведеної атестації робочих місць складають такі переліки:

- робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджується право на встановлені законодавством пільги і компенсації;
- робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджується право на пільги і компенсації за рахунок коштів підприємств;
- робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи з поліпшення умов праці.

Фінансування заходів з управління охороною праці здійснюється роботодавцем, працівники не несуть жодних матеріальних витрат. Витрати роботодавця на охорону праці повинні становити не менш 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції. Якщо ж роботодавець утримується за рахунок бюджету, то витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і мають становити не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці. Порядок використання коштів і матеріалів, виділених на проведення заходів по охороні праці, зазначається у колективному договорі. У ньому слід також передбачити необхідні витрати, джерела фінансування, строки та відповідальних осіб за проведення заходів з охорони праці. План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

Він охоплює систему наступних заходів щодо доведення умов праці до встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища:

- 1) проведення атестації робочих місць на відповідність їх нормативним актам про охорону праці;
- 2) забезпечення працюючих спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- 3) реалізація заходів щодо усунення безпосереднього контакту працівників із шкідливими речовинами й матеріалами, іншими несприятливими та небезпечними факторами виробництва;
- 4) впровадження систем автоматичного контролю та сигналізації наявності шкідливих і небезпечних виробничих факторів, при-

- строїв аварійного вимкнення виробничого устаткування та комунікацій у разі виникнення небезпеки для працюючих;
- 5) проведення експертизи технічного стану будівель та споруд, експертизи та діагностики потенційно небезпечних об'єктів, устаткування, обладнання;
  - 6) створення кабінетів, куточків, виставок з питань охорони праці, придбання потрібних нормативних документів, навчальних посібників, плакатів, періодичної літератури;
  - 7) навчання працівників, проведення нарад, семінарів з питань охорони праці.

Організація та фінансування обов'язкових медичних оглядів покладається на роботодавця (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»). Їх проведення спрямоване на встановлення фізіологічної і психологічної придатності працівника виконуваній роботі, запобігання захворюванням і нещасним випадкам, виявлення ранніх ознак впливу виробничих умов на здоров'я працівників, виявлення захворювань, що загрожують життю і здоров'ю працівника та інших осіб.

Законодавство України передбачає проведення попередніх, періодичних та позачергових обов'язкових медичних оглядів.

Обов'язкові медичні огляди при прийнятті на роботу, а також під час роботи, проводяться у випадках, які чітко передбачені у законодавстві — законах, спеціальних переліках і списках та інших підзаконних нормативно-правових актах, що приймаються у централізованому порядку. Враховуючи їх вимоги, на локальному рівні визначаються категорії працівників, які зобов'язані проходити медичні огляди. Встановлення контингенту працівників здійснюється роботодавцем разом із санітарно-епідеміологічною станцією та виборним органом первинної профспілкової організації. У разі зміни технологічного процесу, введенні нових підприємств, технологій, робочих місць і професій він зобов'язаний поінформувати про це територіальну санітарно-епідеміологічну станцію в кінці звітного року, на підставі чого коло працівників коригується щорічно. Визначивши контингент осіб, які підлягають періодичним медичним оглядам, роботодавець складає поіменний список працівників.

Обов'язкові медичні огляди проходять:

- а) працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці;
- б) працівники на роботах, де є потреба у професійному доборі; працівники усіх професій віком до 21 року;

в) працівники окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення, та ін.

Працівник зобов'язаний проходити обов'язкові медичні огляди та виконувати медичні рекомендації. Роботодавець має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання працівників з питань охорони праці є однією зі складових системи управління організацією охорони праці. Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки при виникненні аварій (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

Навчання з питань охорони праці можна поділити на декілька видів:

- за періодом його проведення — попереднє, періодичне та позачергове;
- за суб'єктами, які проходять навчання, — навчання посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці, навчання інших працівників з питань охорони праці;
- за суб'єктами, які проводять навчання, — навчання, що проводиться роботодавцем; навчання, що проводиться суб'єктами господарської діяльності, які одержали відповідний дозвіл.

Попереднє спеціальне навчання проводиться з особами, що приймаються на роботи з підвищеною небезпекою; роботи, де є потреба у професійному доборі, а також з посадовими особами, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт. Ці категорії працівників проходять також і періодичне спеціальне навчання. Посадові особи і спеціалісти проходять навчання 1 раз на 3 роки, особи, які приймаються на роботи з підвищеною небезпекою та роботи, де є потреба у професійному доборі, — не рідше одного разу на рік.

У виняткових випадках посадові особи, а також фахівці з питань охорони праці, проходять позачергове навчання.

Воно здійснюється:

- 1) у разі переведення працівника на іншу роботу або призначення його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

- 2) якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, внаслідок чого стався груповий нещасний випадок (професійне отруєння) або нещасний випадок (професійне отруєння) із смертельним наслідком;
- 3) з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці.

На локальному рівні роботодавці розробляють і затверджують положення про навчання з охорони праці та щорічні плани-графіки навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці.

При прийнятті на роботу та у процесі роботи усі працівники проходять на підприємстві інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварії відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється. У випадку незадовільних знань працівники повинні пройти повторне навчання. Особи, які при повторній перевірці показали незадовільні знання, звільняються або переводяться на іншу роботу відповідно до діючого законодавства. Відповідальність за організацію навчання й перевірку знань з охорони праці на підприємстві покладається на його керівника.

За характером і часом проведення інструктажі поділяються на: вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий. Залежно від виду інструктажів встановлені підстави та періодичність їх проведення. Наприклад, повторний інструктаж проводиться з усіма працівниками у строки, визначені галузевими нормативними актами або роботодавцем, але не рідше одного разу на три місяці для працівників, що виконують роботи з підвищеною небезпекою, для решти працівників — не рідше одного разу на шість місяців.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу роботодавця, всі інші інструктажі проводяться безпосередніми керівниками робіт (начальником виробництва, цеху, дільниці, майстром). Результати проведення інструктажів заносяться у спеціальні журнали. Виключення становить цільовий інструктаж, проведений до виконання робіт з оформленням наряду-допуску, до якого заносяться відомості про проходження інструктажу.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється. Проте законодавство передбачає окремі виключення — допускається звільнення від проходження повторного інструктажу. Працівники не проходять зазначений інструктаж, якщо вони безпосередньо не обслуговують обладнання, не застосовують прилади та інструменти, не зберігають і не переробляють сировину і матеріали. Особи, які звільняються від проходження інструктажів, визначаються у спеціальному переліку, що затверджується роботодавцем.

З метою засвоєння в конкретних умовах знань правил безпечної експлуатації, технологічних і посадових інструкцій, технологічних процесів та обладнання, методів безаварійного керування ними, навчання з питань охорони праці проводиться у вигляді стажування (дублювання). Воно проводиться після первинного інструктажу до самостійного виконання працівником дорученої роботи.

Розглянуті заходи спрямовані на попередження виникнення нещасних випадків і професійних захворювань.

Важливе значення для виявлення і відвернення нещасних випадків мають своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, вивченню причин, що спричинили настання негативних наслідків виробничого травматизму, які покладаються на роботодавця.

Нещасний випадок – це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора або середовища, що відбувся в процесі виконання ним трудових обов'язків, у результаті яких заподіяна шкода здоров'ю або настала смерть.

Професійне захворювання – це захворювання, що виникло в результаті професійної діяльності застрахованого працівника й зумовленого винятково або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт і інших факторів, пов'язаних з роботою.

Розслідування та облік проводиться з приводу виникнення нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що призвели до будь-якого з нижчезазначених наслідків:

- втрати особою працездатності на один робочий день чи більше;
- до необхідності переведення особи на іншу (легшу) роботу строком не менше ніж на один робочий день;
- у разі зникнення особи під час виконання трудових обов'язків;
- смерті особи.

Розрізняють нещасні випадки, розслідувані в загальному порядку, та нещасні випадки, що підлягають спеціальному розслідуванню.

До нещасних випадків, що підлягають спеціальному розслідуванню відносяться:

- нещасні випадки зі смертельним наслідком;
- групові нещасні випадки, які сталися одночасно з двома і більше працівниками незалежно від тяжкості ушкодження їх здоров'я;
- випадки смерті на виробництві, нещасні випадки з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого;
- випадки зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків.

Порядок розслідування нещасних випадків поширюється і на аварії, в результаті яких вони настали. Розрізняють два види аварій, що підлягають розслідуванню та обліку: аварії I та II категорій. До I категорії відносяться аварії, внаслідок яких:

- загинуло 5 чи травмовано 10 і більше осіб;
- стався викид отруйних, радіоактивних, небезпечних речовин за межі санітарно-захисної зони підприємства;
- збільшилася концентрація забруднюючих речовин у навколишньому природному середовищі більше ніж у 10 разів;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників підприємства чи населення.

До II категорії відносяться аварії, внаслідок яких:

- загинуло до 5 чи травмовано від 4 до 10 осіб;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників цеху, ділянки з чисельністю працюючих 100 чоловік і більше.

Розслідуванню та обліку підлягають і професійні захворювання. Захворювання працівника вважається професійним, якщо така хвороба передбачена у «Переліку професійних захворювань», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2000 р. № 1662. Трудове законодавство України розрізняє гострі та хронічні професійні захворювання. До гострих професійних захворювань і гострих професійних отруень належать випадки, що сталися після одноразового (протягом не більше однієї робочої зміни) впливу небезпечних факторів, шкідливих речовин. Порядок розслідування та обліку захворювань є різним — гостре професійне захворювання розслідується як нещасний випадок, для розслідування хронічного професійного захворювання встановлено самостійний порядок.

Розслідуванню підлягають не лише нещасні випадки та професійні захворювання, що трапилися при виконанні працівником трудових обов'язків, а й в інших випадках, передбачених у законодавстві. Наприклад, під час проїзду на роботу чи з роботи на транспортному засобі, що належить підприємству, або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем; використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця в установленому роботодавцем порядку.

Процедура розслідування і обліку нещасного випадку передбачає:

- 1) повідомлення відповідних суб'єктів про нещасний випадок, що трапився, і надання необхідної допомоги потерпілим та вжиття превентивних заходів щодо попередження виникнення інших нещасних випадків;
- 2) створення комісії з розслідування нещасних випадків;
- 3) проведення розслідування нещасних випадків; оформлення результатів розслідування та облік нещасних випадків.

Працівник, з яким трапився нещасний випадок, працівник, який виявив нещасний випадок, або свідок нещасного випадку терміново повідомляє безпосереднього керівника робіт або іншу уповноважену особу про нещасний випадок, що трапився, та має надати необхідну допомогу. У свою чергу посадова особа зобов'язана терміново організувати надання медичної допомоги потерпілому, а при необхідності доставити його до лікувально-профілактичного закладу та зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці і вжити всіх засобів з метою запобігти виникненню подібних випадків у ситуації, що склалася. Вона також повідомляє роботодавця, керівника первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, про нещасний випадок, що трапився. Повідомлення про нещасний випадок може надходити також від лікувально-профілактичного закладу у разі звернення до нього потерпілого з посиланням на те, що такий випадок трапився на виробництві. Якщо трапилася аварія, то роботодавець або особа, яка керує виробництвом під час зміни, зобов'язані ввести в дію план ліквідації аварії, вжити першочергових заходів щодо рятування потерпілих і надання їм медичної допомоги, запобігання подальшому поширенню аварії, встановлення меж небезпечної зони та обмеження доступу до неї людей.



Одержавши повідомлення про нещасний випадок, роботодавець повідомляє про нього відповідний робочий орган виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, якщо потерпілий є працівником іншого підприємства — це підприємство, відповідні органи державної пожежної охорони, якщо випадок стався внаслідок пожежі, та санепідемстанції — у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння).

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок зі смертельним наслідком, випадок смерті, а також зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків роботодавець повідомляє також відповідні органи державного нагляду за охороною праці та прокуратури, орган, до сфери управління якого належить це підприємство (у разі його відсутності — відповідний місцевій держадміністрації), установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство (у разі гострих професійних захворювань (отруєнь), первинну організацію профспілки, членом якої є потерпілий, орган з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій за місцем настання нещасного випадку.

Наступним етапом проведення розслідування нещасних випадків є формування і призначення комісій з питань розслідування. За загальним правилом комісію з питань розслідування нещасного випадку призначає роботодавець. Залежно від виду нещасних випадків, що підлягають спеціальному розслідуванню, ця комісія може призначатися відповідними структурними органами державного нагляду за охороною праці чи Кабінетом Міністрів України. До складу комісії включаються керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій спеціаліста з питань охорони праці (голова комісії), керівник структурного підрозділу підприємства, на якому стався нещасний випадок, представник робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства (за згодою), представник первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, інші особи. До складу комісії не може включатися керівник робіт, який безпосередньо відповідає за стан охорони праці на робочому місці, де стався нещасний випадок.

Розслідування нещасного випадку проводиться протягом трьох днів. Спеціальне розслідування та розслідування аварій проводять-

ся протягом 10 робочих днів. У випадках, передбачених законодавством, строк розслідування може бути продовжено за погодженням з територіальним органом Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства, але не більше ніж на місяць, про що роботодавець видає наказ. А строк спеціального розслідування у разі необхідності може бути продовжений органом, який призначив спеціальну комісію.

Протягом цих термінів комісія:

- 1) обстежує місце нещасного випадку, опитує свідків і осіб, причетних до нього, та одержує пояснення потерпілого, якщо це можливо;
- 2) визначає відповідність умов праці вимогам нормативно-правових актів про охорону праці;
- 3) з'ясовує обставини і причини, що призвели до нещасного випадку, визначає чи пов'язаний цей випадок з виробництвом;
- 4) визначає осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів про охорону праці;
- 5) розробляє заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам;
- 6) складає акт розслідування нещасного випадку за формою Н-5 (згідно з додатком 2 до Положення) у двох примірниках, а також акт за формою Н-1 (згідно з додатком 3 до Положення) у шести примірниках або акт за формою НПП (не пов'язаний з виробництвом) і передає його на затвердження роботодавцеві.

Ці акти розглядаються і затверджуються роботодавцем протягом доби після одержання матеріалів, підготовлених комісією за підсумками її роботи.

Затвердивши акти, роботодавець протягом трьох днів (у разі проведення спеціального розслідування — п'яти) надсилає їх потерпілому або довірній особі.

Нещасні випадки, що трапилися на виробництві, реєструються у спеціальному журналі, а акт з матеріалами розслідування зберігається на підприємстві протягом 45 років. У разі ліквідації підприємства акт передається на зберігання правонаступнику, коли ж його немає — державному архіву.

Положення містить окремий розділ, що встановлює порядок розслідування і обліку хронічних професійних захворювань. Зв'язок профзахворювання з умовами праці працівника визначається на підставі клінічних даних і санітарно-гігієнічної характеристики

умов праці, яка складається санепідемстанцією за участю спеціалістів (представників) підприємства, профспілок та відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.

### **§ 3. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці**

Права громадян, у тому числі працівників, закріплені у відповідних нормативно-правових актах, можуть бути реалізовані тільки за умови, якщо в нормативному порядку буде встановлено необхідні для цього гарантії. Встановлення гарантії у нормативному порядку є однією з умов ефективної реалізації прав громадянина і людини. Законодавство України про охорону праці передбачає комплекс гарантії, спрямованих на реалізацію конституційного права на безпечні і здорові умови праці.

Законодавство України встановлює загальні гарантії права на безпечні та здорові умови праці, що надаються всім працівникам, а також передбачає спеціальні гарантії для певних категорій працівників, що зумовлено підвищеними вимогами охорони їх здоров'я. До таких категорій належать працівники, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах праці, неповнолітні особи, жінки, особи з неповною працездатністю тощо.

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про охорону праці» умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. Тому у разі включення до його змісту умов, які погіршують правове становище працівників порівняно із законодавством про охорону праці, вони визнаються недійсними.

Відповідність умов трудового договору чинному законодавству про охорону праці повинна забезпечуватися і під час його реалізації. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних правових актів з охорони праці.

Важливою гарантією охорони праці є обов'язкове надання працівнику інформації про умови праці на підприємстві і, зокрема, на робочому місці. Крім загальних питань з охорони праці роботодавець зобов'язаний проінформувати громадянина про наявні на май-

бутньому робочому місці шкідливі та небезпечні виробничі фактори, які ще не усунуто. Водночас роботодавець повинен повідомити майбутнього працівника про можливі шкідливі, негативні наслідки впливу виробничих факторів на його здоров'я та ознайомити його з правом на відповідні пільги і компенсацію за роботу в таких умовах. Причому законодавець визначає форму виконаного роботодавцем обов'язку. Особа має бути проінформована роботодавцем під розписку. Оскільки в законодавстві не встановлено виду документа, у якому майбутній працівник розписується про одержання такої інформації, то його форма визначається на конкретному підприємстві, в установі, організації. Цим документом може бути спеціальний журнал, окрема розписка. Пропонується такі записи робити в особовій картці, акті атестації робочого місця.

Обов'язкове інформування працівника про зміни законодавства щодо охорони праці та приведення умов праці у відповідність до нього покладається на роботодавця. Таке інформування здійснюється шляхом проведення навчання з питань охорони праці, наприклад, позапланового інструктажу.

Надання інформації працівникові про стан охорони праці має системний характер. Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників під час їх роботи на підприємстві не лише про стан охорони праці, а й про причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

Гарантією права на безпечні і здорові умови праці є виконання працівниками лише тих робіт, які не протипоказані їм за станом здоров'я, що забезпечується встановленням законодавчих обмежень при укладенні трудових договорів і переведенні працівників на легшу роботу. Забороняється укладати трудовий договір з особами, яким за медичними висновками протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи при наявності психологічної експертизи.

З метою захисту здоров'я і збереження працездатності людини встановлюються переведення працівників на легшу роботу у тих випадках, коли працівники тимчасово або постійно не можуть здійснювати роботу, на яку приймалися. Поняття легшої роботи визна-

чається у кожному конкретному випадку, враховуючи фізіологічні та психологічні можливості працівника належним чином виконувати роботу.

Переведення працівника на легшу роботу можливе, якщо:

- а) необхідність переведення встановлюється компетентними органами лікувальних установ. Необхідність переведення працівника на іншу роботу, її тривалість та характер визначаються лікарсько-консультаційною комісією лікувальної установи за місцем проживання чи роботи працівника (ЛКК) або медико-соціальною експертною комісією (МСЕК). Висновок про необхідність тимчасового переведення на легшу роботу видається ЛКК, а переведення без обмеження строку – МСЕК у разі, якщо встановлено стійку втрату професійної працездатності;
- б) працівник дав згоду на переведення. Законодавство вимагає одержання згоди працівника на переведення, що відповідає конституційним нормам про заборону примусової праці. Якщо працівник відмовляється від переведення на легшу роботу, то роботодавець може його звільнити згідно з п. 2 ст. 40 КЗпП України як такого, що не відповідає займаній посаді внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає виконанню роботи;
- в) на підприємстві наявні вакантні місця, виконання робіт на яких є рекомендованими ЛКК або МСЕК.

Роботодавець за наявності зазначених випадків видає наказ про переведення працівника. Якщо переведення було тимчасовим, то після закінчення його строку працівник має право на одержання попередньої роботи, оскільки перестали існувати причини, що перешкоджали її виконанню. Право на одержання попередньої роботи мають і ті працівники, непрацездатність яких настала внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання. Місце роботи (посада) зберігаються за ними до поновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Працівники, переведені на легшу, але нижчеоплачувану роботу, згідно з вимогами ст. 170 КЗпП України мають право на:

- а) збереження протягом двох тижнів з дня переведення попередньої середньої заробітної плати;
- б) одержання попередньої середньої заробітної плати протягом всього періоду переведення, якщо це передбачено законодавством.

Працівникам, що проходять професійне навчання або перекваліфікацію за індивідуальною програмою реабілітації внаслідок

трудового каліцтва чи професійного захворювання, провадяться щомісячні страхові виплати у розмірі середньомісячного заробітку протягом строку, визначеного програмою реабілітації. Ці виплати здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, якщо з часу встановлення ступеня втрати професійної працездатності минуло не більше одного року. Фондом оплачуються також вартість придбаних потерпілим інструментів, протезів та інших пристосувань, а також відшкодовуються інші необхідні витрати, пов'язані з його професійною підготовкою.

Законодавством України передбачено гарантії у випадках виникнення загрози життю і здоров'ю працівників, нестворення роботодавцями відповідних умов праці, що забезпечують їх безпеку та гігієну. До таких належать право працівника відмовитися від виконання роботи у разі виникнення виробничої ситуації, що загрожує життю і здоров'ю, право працівника розірвати трудовий договір з власної ініціативи, встановлення юридичної відповідальності роботодавця за порушення законодавства про охорону праці. Зазначені гарантії відображають зміст одного з державних принципів у сфері охорони праці — пріоритету життя і здоров'я працівників та повної відповідальності роботодавця за створення безпечних і здорових умов праці.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Така відмова буде правомірною, якщо працівник негайно повідомить про цей факт безпосереднього керівника чи роботодавця. За необхідності факт її наявності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої є працівник, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового агента з питань охорони праці. У випадку виникнення конфлікту факт її наявності підтверджується відповідним органом державного нагляду за охороною праці і представником профспілки. Дії працівника, який відмовився від виконання дорученої роботи з дотриманням підстав та порядку відмови, не вважаються порушенням трудової дисципліни. За ним зберігається місце праці, а за час простою, що виник не з його вини, виплачується середній заробіток.

Працівник вправі розірвати трудовий договір у випадку невиконання роботодавцем зобов'язань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці, порушення законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань. Роботодавець зобов'язаний розірвати трудовий договір у строк, визначений працівником. Оскільки звільнення працівника із зазначеної підстави відбувається не з його вини, то працівникові виплачується вихідна допомога. Розмір вихідної допомоги визначається у колективному договорі, але у будь-якому випадку не може бути менший тримісячного заробітку працівника. У трудову книжку вноситься запис про підставу та причини звільнення працівника.

Обов'язково потрібно зазначити, що встановлення юридичної відповідальності за порушення нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, представників професійних спілок, найманих працівників також є гарантією, що забезпечує право працівника на безпечні та здорові умови праці.

У разі вчинення правопорушень настає адміністративна, кримінальна, цивільно-правова відповідальність та відповідальність за трудовим правом. Законодавство України про охорону праці передбачає також сплату роботодавцями штрафних санкцій, що зараховуються до Державного бюджету України. Штрафи накладаються на роботодавців за порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці.

Застосування штрафів розглядається як один з економічних методів, що стимулює роботодавця створювати безпечні та здорові умови праці, систему охорони праці, яка зменшує рівень травматизму на виробництві. Кошти штрафних санкцій спрямовуються на організацію охорони праці на загальнодержавному, галузевому та регіональному рівнях.

Важливою гарантією, встановленою у Законі України «Про охорону праці», є запровадження соціального страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.

Соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання є самостійним видом загальнообов'язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюються соціальний захист, охорона життя та здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності.

Законом «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» визначено систему, принципи та види соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, суб'єкти та об'єкти страхування, порядок відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я.

Характерною рисою цього виду соціального страхування є його обов'язковість для осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту). Працівники вважаються застрахованими з моменту набрання чинності Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Причому на статус застрахованих осіб — працівників не впливає фактичне виконання роботодавцями своїх зобов'язань щодо сплати страхових внесків. Самі працівники не несуть жодних витрат на страхування від нещасних випадків.

Держава гарантує усім застрахованим громадянам забезпечення прав у страхуванні від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.

Соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань здійснюється на засадах соціального партнерства. У його управлінні на паритетних засадах беруть участь представники держави, найманих працівників і роботодавців. Законодавство передбачає важелі впливу на роботодавців з метою зростання їх зацікавленості у створенні безпечних і здорових умов праці, дотриманні та виконанні нормативно-правових актів про охорону праці. Такий вплив реалізується шляхом коригування розміру страхового внеску роботодавця, що залежить від класу професійного ризику виробництва, встановлених знижок чи надбавок.

Визначення розміру страхового тарифу для кожного страхувальника провадиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Порядку визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій на загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, затвердженого КМУ. Відповідно до вказаного вище Порядку існує 67 класів професійного ризику виробництва, для кожного з яких встановлено страхові тарифи у відсотках до сум, на які вони нараховуються.



Якщо роботодавець постійно порушує нормативні акти про охорону праці, внаслідок чого зростає ризик настання нещасних випадків і професійних захворювань, підприємство може бути віднесене до більш високого класу професійного ризику, і відповідно розмір страхового внеску збільшується. Цей розмір збільшується також шляхом встановлення надбавки за високі рівні травматизму, професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

У випадку організації роботодавцем системи управління охороною праці, що забезпечує низький рівень травматизму, професійної захворюваності, йому надається знижка щодо розміру страхового внеску. Проте роботодавець позбавляється цього права, якщо протягом календарного року він був підданий штрафним санкціям за порушення законодавства про охорону праці.

Соціальне страхування від нещасного випадку чи професійного захворювання має цільовий характер використання коштів. Вони спрямовуються на сплату соціальних послуг та виплат, які здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України. До них належать, наприклад, виплати: втраченого заробітку; одноразової допомоги; на медичну та соціальну допомогу; за моральну шкоду; пенсії по інвалідності потерпілому; пенсії у зв'язку з втратою годувальника; дитині, яка народилася інвалідом внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності.

Позитивною рисою соціального страхування є направлення коштів на профілактику нещасних випадків. За кошти цього Фонду соціального страхування ведеться пропаганда безпечних та здорових умов праці, організовується створення тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач, видаються та розповсюджуються нормативні акти, підручники, журнали, інша спеціальна література, плакати, пам'ятки з охорони праці, вивчається та поширюється позитивний досвід створення безпечних та здорових умов виробництва, виконуються інші профілактичні роботи.

#### **§ 4. Спеціальні гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких та шкідливих умовах праці**

Основним напрямом державної політики у сфері охорони праці є зниження рівня виробничого травматизму та професійних захворювань, зменшення факторів шкідливого впливу на організм

та скорочення кількості робочих місць зі шкідливими та важкими умовами праці. Досягнення цих завдань можливе шляхом комплексного розв'язання питань охорони праці, запровадження у виробництво досягнень науки і техніки щодо створення безпечних і здорових умов праці, механізації виробничих процесів і заміни ручної праці. Водночас рівень розвитку техніки не дозволяє у повній мірі усунути негативний вплив важких та шкідливих умов праці. Тому з метою попередження виробничого травматизму, професійних захворювань, знешкодження шкідливого впливу виробничого середовища на життя, здоров'я і працездатність особи працівникам, які виконують роботу у шкідливих і важких умовах праці, надаються спеціальні гарантії.

На роботах з важкими та шкідливими умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівники безплатно забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям, змиваючими, знешкоджуючими та іншими засобами індивідуального захисту, 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 передбаченому законодавством порядку.

Правом на забезпечення засобами індивідуального захисту наділені також працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, не передбачених трудовим договором. Обов'язок із забезпечення всіма засобами працівників покладено на роботодавця. Працівник не несе жодних матеріальних витрат на їх придбання. Забезпечуючи працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, слід враховувати вимоги законодавства:

а) засоби індивідуального захисту повинні відповідати встановленим нормативам і стандартам, що реально дозволяє запобігти виникненню виробничого травматизму і професійного захворювання. Тому забороняється допускати до роботи працівників не лише без встановлених засобів індивідуального захисту, але й у несправних, не відремонтованих чи забруднених засобах;

б) засоби індивідуального захисту повинні надаватися у строки, встановлені нормативами. Мова йде як про первинне забезпечення

працівника цими засобами, так і періодичне, в тому числі і у випадках їх дострокового зношення не з вини працівника.

Недотримання цих вимог є порушенням законодавства щодо створення здорових і безпечних умов праці. Відповідно працівник, який був вимушений придбати засоби індивідуального захисту за власні кошти через порушення строків їх видачі, має право на компенсацію понесених витрат.

Гарантійні норми забезпечення працівників засобами індивідуального захисту передбачені ст. 136 КЗпП України і ст. 8 Закону України «Про охорону праці», що були конкретизовані у «Положенні про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженому наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду» від 24 березня 2008 року № 53.

Засоби індивідуального захисту видаються працівникам тих професій та посад, що передбачені типовими галузевими нормами безплатної видачі таких. В Україні затверджено ряд типових положень, що регулюють порядок видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту залежно від галузевої підпорядкованості підприємства, установи, організації. Видача замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів на їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється.

Зазначені нормативні акти встановлюють обов'язковий мінімум забезпечення працівників засобами індивідуального захисту. З врахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів і нормативних актів з охорони праці, за узгодженням з представниками виборних органів первинних профспілкових організацій (профспілковими представниками) і рішенням працівників підприємства засоби індивідуального захисту можуть видаватися понад передбачені норми. Питання забезпечення цими засобами працівників конкретного підприємства, установи, організації регулюються локальними нормативно-правовими актами і колективними договорами. На основі типових галузевих нормативних актів на підприємстві приймається перелік робіт і професій, що дають право на безплатне одержання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Чинне законодавство передбачає окремі випадки, коли допускається грошова компенсація засобів індивідуального захисту, а саме:

- 1) у разі неналежного виконання роботодавцем обов'язку щодо своєчасного забезпечення засобами індивідуального захисту і придбання їх працівником за власні кошти. Така компенсація надається лише тому працівникові, який мав право на забезпечення засобами індивідуального захисту і представив документ, який засвідчує їх купівлю та вартість. При відсутності необхідних документів компенсація витрат здійснюється за роздрібними цінами підприємства-виробника. Вартість засобів уточнюється бухгалтерією підприємства. Порядок виплати компенсації встановлюється в колективному договорі;
- 2) у разі неналежного виконання роботодавцем обов'язку щодо своєчасної організації хімчистки або прання одягу. Працівнику оплачуються фактичні витрати на прання і хімчистку при поданні документа, що підтверджує вартість зазначених послуг.

Працівникам, які працюють у шкідливих і небезпечних та особливо шкідливих і небезпечних умовах праці, з метою зміцнення їх здоров'я і попередження професійних захворювань безоплатно надається молоко або рівноцінні продукти та лікувально-профілактичне харчування. Видача вказаних продуктів є одним із заходів, що входять у систему організації охорони праці з метою захисту життя і здоров'я людини, збереження її працездатності на виробництві.

Видача молока має цільовий характер, тому працівник повинен фактично його одержати і спожити. У трудовому законодавстві встановлена низка вимог, спрямованих на забезпечення цього положення:

- не допускається компенсація вартості молока грошима. Виплата грошової компенсації для придбання молока допускається лише при роз'їзному характері роботи працівника (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»). Умови виплати цієї компенсації передбачаються у колективному договорі;
- забороняється заміна молока іншими товарами і продуктами, крім рівноцінних йому — кефіру, кислого молока (кисляку), мацони тощо;
- не дозволяється видача молока за одну або декілька змін наперед, аналогічно як і за попередні зміни;
- не дозволяється відпуск молока додому.

Законодавство України з метою профілактики професійних захворювань передбачає право працівників, що працюють в особливо

шкідливих умовах праці, на одержання лікувально-профілактичного харчування. Право на його одержання мають лише ті працівники, які виконують роботи, передбачені у «Переліку виробництв, професій і посад, робота в яких дає право на безплатне одержання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці», затвердженому постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань і Президії ВЦРПС від 7 січня 1977 р. № 4/П-1. На підприємствах, в установах, організаціях на його основі та за результатами атестації робочих місць приймаються конкретні переліки виробництв, професій і посад, робота в яких дає право на одержання спеціального харчування, що є складовою частиною колективного договору.

Гарантії прав працівників, що працюють у шкідливих і важких умовах праці забезпечуються шляхом встановлення пільгового робочого часу і часу відпочинку. Ці працівники працюють на умовах скороченого робочого часу, максимальна тривалість роботи не може перевищувати 36 годин на тиждень. Конкретний перелік посад і професій, що дає право на скорочений робочий час, формується на основі «Переліку 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 лютого 2001 р. № 163.

Згідно ст.168 КЗпП працівникам, які працюють у шкідливих і важких умовах праці, надаються перерви санітарно-оздоровчого призначення для обігрівання, відпочинку та ін. Ці перерви включаються до робочого часу і підлягають оплаті. Особливості правового регулювання надання цих перерв встановлюються у нормативно-правових актах, прийнятих як на централізованому рівні, так і в локальних нормативно-правових актах (наприклад, «Правилах внутрішнього трудового розпорядку»).

Пільги у сфері відпочинку для працівників, зайнятих на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, встановлюються шляхом надання щорічної додаткової відпустки тривалістю до 35 календарних днів за «Списками виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290. Конкретна тривалість відпустки визначається

за результатами атестації робочих місць за умовами праці в колективному, трудовому договорі.

Працівники, зайняті на роботах із шкідливими і особливо шкідливими умовами праці, мають право на заробітну плату у підвищеному розмірі. Наприклад, підвищений розмір зарплати встановлюється для працівників, які працюють на роботах із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, перелік яких затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2005 р. № 576. Працівникам, які працюють у шкідливих і важких умовах праці також встановлюються надбавки до основної заробітної плати з врахуванням гарантій, встановлених у законодавстві, генеральній, галузевих і регіональних угодах.

Додаткові пільги і компенсації за роботу у шкідливих і важких умовах праці можуть встановлювати роботодавці за власні кошти, передбачивши умови надання таких у колективному або трудовому договорі чи в локальних нормативно-правових актах.

## **§ 5. Особливості охорони праці жінок, неповнолітніх та осіб з неповною працездатністю**

Ст.24 Конституції України закріпила рівність прав жінок і чоловіків. Рівноправність жінок у сфері трудових відносин забезпечується наданням їм рівних з чоловіками можливостей у професійній підготовці, у праці та винагороді за неї. Державна політика у сфері правового регулювання охорони праці жінок спрямована на створення належних умов для повноцінного відтворення трудового потенціалу, здійснення повної продуктивної зайнятості жінок, поліпшення умов праці жінок, зниження ризику втрати здоров'я і життя. Законодавство про працю, з огляду на фізіологічні особливості жіночого організму, інтереси охорони материнства й дитинства, соціальну роль дітонародження, що виконує жінка в суспільстві, установлює додаткові спеціальні пільги й гарантії для працюючих жінок. Це дає підстави для того, щоб сформулювати ще один принцип трудового права – підвищеної охорони праці жінок.

Одним з основних заходів поліпшення умов праці жінок є їх вивільнення з виробництв із важкими і шкідливими умовами праці. Система превентивних заходів передбачає технічну модернізацію робочих місць, скорочення тривалості дії негативних виробничих факторів. З цією метою існує необхідність визначення науково-технічних розробок і технологій, спрямованих на вивільнення жі-

нок з виробництв зі шкідливими і важкими умовами праці; поетапного обмеження використання праці жінок у нічний час, виведення з нічних змін жінок, передусім тих, які мають дітей; встановлення скороченого робочого дня і неповного робочого часу незалежно від наявності дітей та їх віку.

При вивільненні жінок з виробництв із важкими і шкідливими умовами праці потребують вирішення питання щодо їх працевлаштування та адаптації у нових умовах. Реалізація державної політики у цьому напрямі передбачає навчання жінок новим професіям, які не пов'язані зі шкідливими і важкими умовами праці, організацію спеціальних робочих місць для раціонального працевлаштування вагітних жінок згідно з медичними рекомендаціями. Поліпшення умов праці жінок можливе лише за безпосередньої зацікавленості роботодавців, що забезпечується шляхом застосування системи економічного стимулювання та надання їм пільг, у тому числі щодо сплати податків і обов'язкових платежів.

Диференціація правового регулювання охорони праці жінок зумовлюється фізіологічними особливостями жіночого організму, у тому числі у зв'язку з материнством. Норми, що регулюють охорону праці жінок, можна поділити на дві групи:

- а) ті, що регулюють охорону праці всіх працюючих жінок;
- б) ті, що регулюють охорону праці жінок у зв'язку з їх материнством.

Зміст додаткових гарантій прав жінок на безпечні та нешкідливі умови праці полягає у встановленні заборони застосування їх праці на певних роботах, обмеження використання праці жінок на нічних роботах та встановлення граничної маси перенесення жінками вантажів. Наказом Міністерства охорони здоров'я України № 256 від 29 грудня 1993 р. затверджено «Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок». Не дозволяється застосовувати працю жінок на підземних роботах, крім деяких з них, що пов'язані з виконанням нефізичних робіт, робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню.

Заборонено залучати жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Наказом Міністерства охорони здоров'я України № 241 від 10 грудня 1993 р. затверджені «Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками». Маса вантажу, що є допустимою для підіймання і переміщення жінками, обумовлюється характером виконуваних робіт. Встановлено

два види гранично допустимої маси вантажу: разова та сумарна. Наприклад, сумарна маса вантажу, який переміщується з робочої поверхні протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні - 350 кг, з підлоги – 175 кг. Разовими граничними нормами підіймання і переміщення вантажів вважаються при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – 10 кг, а якщо робота пов'язана з постійним підійманням і переміщенням вантажів протягом робочої зміни – 7 кг.

Згідно ст.175 КЗпП України заборонено залучення жінок до роботи у нічний час. Водночас встановлені виключення, що допускають застосування праці жінок у тих галузях економіки, де це викликано особливою необхідністю, і дозволяється як тимчасовий захід. Перелік цих галузей, видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Положення законодавства щодо обмеження застосування праці жінок у нічний час не поширюється на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї. до роботи у нічний час можуть залучатися також жінки-медичні працівники, робітниці підприємств харчової промисловості.

Забороняється залучати вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до:

- нічних робіт;
- надурочних робіт;
- робіт у вихідні дні;
- направляти їх у відрядження.

Спеціальні гарантії встановлюються жінкам у зв'язку з материнством. Вони надаються для вагітних жінок і жінок, що мають малолітніх дітей, понад гарантії, встановлені для всіх працюючих жінок. Жінкам у зв'язку з материнством встановлюються пільги і компенсації у сфері робочого часу і часу відпочинку.

Забороняється залучати вагітних жінок, як і будь-яких інших працюючих жінок, до роботи у шкідливих і важких умовах праці. Тому вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. Якщо роботодавець не може забезпечити вагітну жінку відповідною роботою, то до вирішення питання про надання легшої та нешкідливої роботи вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені робочі дні. Відповідно до медичного висновку вагітним жінкам знижуються норми виробітку, норми обслуговування.



Залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт або направлення у відрядження можливе лише з їх згоди.

Жінкам у зв'язку з материнством надано право працювати на умовах неповного робочого часу, першочергове право на надомну роботу. Роботодавці за власний кошт можуть запроваджувати для них роботу на умовах скороченого робочого часу, встановлювати інші пільги та гарантії. Для жінок, що мають дітей віком до півтора року, надаються додаткові перерви для годування дитини, що включаються у робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Жінкам надаються соціальні оплачувані відпустки у зв'язку з материнством:

- а) відпустка по вагітності і пологах тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 календарних днів після (у разі ненормальних пологів або народження двох чи більше дітей — 70 календарних днів). Працюючим жінкам, які віднесені до 1-4 категорії осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відпустка надається тривалістю 90 календарних днів до і 90 календарних днів піл я пологів;
- б) відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- в) додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, тривалістю 7 календарних днів (за наявності декількох підстав — 14 календарних днів).

Та відпустки без збереження заробітної плати:

- а) матері, що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- б) для здійснення домашнього догляду за дитиною тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку;
- в) для догляду за хворою дитиною тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

У зв'язку з материнством для жінок встановлені пільги у порядку надання щорічних відпусток. Вони мають право на одержання відпустки повної тривалості у перший рік роботи до настання шестимісячного терміну безперервної роботи, право на одержання щорічних відпусток за другий і наступні роки роботи в зручній для них час, право на перенесення щорічної відпустки у випадку настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку і відпустка без збереження заробітної плати надаються за заявою жінки або осіб, які фактично здійснюють догляд за дитиною, повністю або частково в межах установленого періоду й оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку та відпустка без збереження заробітної плати зараховується до загального стажу роботи за спеціальністю. Однак до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, даний час не зараховується.

Законодавством України забороняється звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років (за наявності медичного висновку – до 6 років), одиноких матерів з дитиною віком до 14 років або дитиною-інвалідом, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації. В даній ситуації допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням на іншу роботу. Обов'язкове працевлаштування зазначених категорій жінок здійснюється також у випадках звільнення їх після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців від дня закінчення строкового трудового договору.

Трудове законодавство України встановлює **спеціальні** гарантії **охорони праці неповнолітніх**. Система гарантій обумовлена фізіологічними, психологічними й віковими особливостями неповнолітніх.

Неповнолітні, тобто особи, котрі не досягли 18 років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх осіб, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та інших умов користуються додатковими пільгами, встановленими законодавством України.

З метою захисту життя, здоров'я та працездатності неповнолітніх встановлено мінімальний вік прийняття їх на роботу (ст. 188 КЗпП України). Не допускається прийняття на роботу осіб, молодше 16 років. Але за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть прийматись на роботу особи, які досягли 15 років. Допускаються також до роботи учні загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які досягли 14 років за згодою одного з батьків або особи, що його замінює для

виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, здійснюється у вільний від навчання час.

Не дозволяється залучення неповнолітніх до робіт, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років. Це підземні роботи, важкі роботи та роботи із шкідливими та небезпечними умовами праці. Забороняється також залучати неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

Забороняється залучати осіб, молодших 18 років, до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. «Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми» затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 р. № 59. Забороняється призначати неповнолітніх на роботи, пов'язані виключно з підйманням, утриманням або переміщенням важких речей, як і заборонено залучати до тривалої роботи по підйманню та переміщенню важких речей осіб віком до 15 років. Забороняється призначати підлітків на роботи, які пов'язані виключно з підйманням, утриманням та переміщенням важких речей.

Для виявлення відповідності виконуваній роботі, ранньої діагностики захворювань неповнолітні при вступі на роботу та періодично, до досягнення ними 21 року, проходять обов'язкові медичні огляди.

З метою встановлення полегшених умов праці для робітників віком до 18 років норми виробітку встановлюються виходячи з норми виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу. Для неповнолітніх працівників у встановлених законодавством випадках (ст. 193 КЗпП України) можуть затверджуватися знижені норми виробітку.

Заробітна плата неповнолітніх працівників при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Оплата праці неповнолітніх працівників, допущених до відрядних робіт, провадиться за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою згідно тарифної сітки за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Для неповнолітніх встановлюється щорічна основна відпустка подовженої тривалості у зручний для них час тривалістю 31 кален-

дарний день. За перший рік роботи щорічні відпустки повної тривалості надаються за заявою неповнолітнього працівника до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Для звільнення працівників, молодше 18 років, з ініціативи роботодавця необхідно, крім додержання загального порядку звільнення, одержати дозвіл районного (міського) відділу в справах неповнолітніх.

Законодавством передбачено розірвання трудового договору з неповнолітнім працівником у разі, коли продовження чинності договору загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси на вимогу батьків, усиновителів і піклувальників неповнолітнього, а також державних органів та службових осіб, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

**Особи з неповною працездатністю** (інваліди, громадяни похилого віку, інші особи, які внаслідок травми чи захворювання під час виконання трудових обов'язків частково втратили працездатність і не можуть конкурувати на ринку праці з іншими працівниками) в Україні володіють повнотою усіх прав, тому їх дискримінація заборонена. Трудове законодавство України встановлює ряд гарантій для інвалідів у порядку їх працевлаштування, створення належних і безпечних умов праці. З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації інвалідам надано право працювати на підприємствах, в установах, організаціях із звичайними умовами праці, в цехах і на дільницях, де застосовується праця інвалідів.

Інвалідами вважаються особи зі стійким розладом функцій організму, зумовленим захворюванням, наслідком травм, або особи з уродженими дефектами, що призводить до обмеження їх життєдіяльності, а отже до потреби соціальної допомоги і захисту. Інвалідність, як ступінь втрати працездатності, визначається медико-соціальними експертними комісіями (МСЕК). Інваліди працевлаштовуються з врахуванням їх професійної працездатності, що встановлюється медико-соціальною експертною комісією. 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.

Охорона праці осіб з неповною працездатністю полягає насамперед у створенні для них сприятливих умов праці, що створює їм можливість за бажанням продовжувати трудову діяльність без шкоди для здоров'я.

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 встановленим вимогам й атестація робочого місця спеціальною комісією, а й реальне працевлаштування інваліда на таке робоче місце.

Підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, в установі, організації, де настала інвалідність. За інвалідами внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, які проходять професійну реабілітацію, у тому числі професійну підготовку і перепідготовку згідно з індивідуальною програмою реабілітації, зберігається середній заробіток за попереднім місцем роботи із зарахуванням пенсії по інвалідності протягом строку, передбаченого програмою.

Законодавство України передбачає ряд пільг і гарантій, спрямованих на захист трудових інтересів працівників. На прохання інвалідів роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час. Роботодавець вправі залучати інвалідів до надурочних робіт, робіт у нічний час лише за їх згодою та за умови, що не суперечить рекомендація МСЕК. Для інвалідів встановлено щорічні основні відпустки подовженої тривалості залежно від групи інвалідності, додаткові обов'язкові відпустки без збереження заробітної плати, встановлюються пільги щодо отримання щорічних відпусток.

З метою реалізації творчих і професійних здібностей пенсіонерів, їм забезпечується право працювати на підприємства на загальних умовах, а також займатися індивідуальною трудовою діяльністю, яка не заборонена законом. За працюючими пенсіонерами зберігається право на пенсію.

У випадках, передбачених законодавством, на роботодавця покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з неповною працездатністю згідно з медичними рекомендаціями, встановлювати на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

Для осіб з неповною працездатністю, як і для жінок та неповнолітніх, законодавством можуть бути передбачені й інші пільги, компенсації та гарантії.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке охорона праці? Яким чином вона організується?
2. Які загальні й спеціальні гарантії захисту прав працівників передбачено чинним законодавством? Які з них забезпечені реальними механізмами реалізації?
3. Схарактеризуйте основні особливості праці жінок і неповнолітніх, обумовлені їх правовим статусом у трудових правовідносинах. Які компенсації та пільги для них передбачені?
4. Назвіть основні заходи, покликані захищати працівників від небезпечних випадків на виробництві? Які норми закону змушують роботодавців їх забезпечувати?

## ТЕМА 9. ТРУДОВІ СПОРИ І ПОРЯДОК ЇХ ВИРІШЕННЯ

*Утримайся від спору – спір є  
найневигідніша умова для  
переконання у власній правоті.*

**Ювенал**

### **§ 1. Поняття, предмет і класифікація трудових спорів**

Усіма великими відкриттями і досягненнями людина зобов'язана праці. Все, чим ми користуємося у повсякденному житті, починаючи від звичайних побутових приладів і закінчуючи найскладнішими автоматичними системами, – є результатом цілеспрямованої трудової діяльності багатьох поколінь. Саме вона складає матеріальну основу життя будь-якого суспільства в усі часи.

Відносини, що складаються між учасниками суспільного виробництва, регулюються правом, причому норми права регулюють не сам процес праці, а відносини, які виникають або в процесі трудової діяльності, або лише у зв'язку з отриманням її результатів.

Так, відносини із розгляду і вирішення трудових спорів виникають у зв'язку з необхідністю розв'язання суперечностей як між працівником і роботодавцем (*індивідуальні трудові спори*), так і між трудовим колективом та адміністрацією як органом підприємства, установи, організації (*колективні трудові спори*) з приводу встановлення чи зміни умов праці, а також застосування конкретних норм трудового законодавства в конкретних ситуаціях (зокрема, щодо оплати праці, заохочень, стягнень тощо).

Трудові спори слід розглядати як явище, невід'ємно притаманне природі трудових відносин, в основі якого лежать об'єктивні протиріччя в інтересах роботодавця та працівника. Ці протиріччя обумовлені відмінністю їх соціально-економічного становища і знаходять свій вияв у тих розбіжностях, які базуються на суперечностях у правовій чи принаймні у соціально-правовій оцінці фактичних обставин, що виникають в процесі трудової діяльності. Те, що з позицій роботодавця видається правомірним і обґрунтованим, може оцінюватися працівником як безпідставне і невмотивоване обмеження його законних прав та інтересів. Тому, незважаючи на те, що коло взаємних прав та обов'язків сторін (роботодавця та працівника), як

правило, достатньо чітко визначено в законодавчому та договірному порядку, між суб'єктами трудових відносин, їх представниками досить часто виникають суперечності з приводу змісту і режиму застосування цих прав та обов'язків.

Отже, розбіжності, що виникають між суб'єктами трудового права з приводу встановлення умов праці або укладення трудового договору, а також застосування норм трудового законодавства, прийнято називати **трудовими спорами**. Але трудові спори не можна зводити тільки до розбіжностей між окремими працівниками і власником або уповноваженим ним органом. Поняття трудових спорів значно ширше: воно включає і непорозуміння між іншими суб'єктами трудового права, наприклад між трудовим колективом і власником або уповноваженим ним органом.

Крім того, спори за своїм характером можуть бути пов'язані як із застосуванням норм трудового законодавства (правильним чи неправильним), так і зі встановленням нових умов праці, ще не врегульованих нормами трудового права, наприклад у процесі укладення колективного договору.

Зрештою, трудові спори – це не просто розбіжності між сторонами, а лише ті з них, що передані на розгляд відповідного юрисдикційного органу, тобто органу, уповноваженого законом приймати обов'язкові для сторін рішення.

Отож наявність розбіжностей між суб'єктами трудових правовідносин не завжди призводить до виникнення трудового спору. Дуже часто такі розбіжності залагоджуються шляхом взаємних переговорів між самими суб'єктами, і ті чи інші непорозуміння, що так чи інакше пов'язані з порушенням трудових прав працівників, не переростають у трудовий спір. Тому, якщо визначати поняття трудових спорів, то потрібно мати на увазі, що такими можна визнати лише ті розбіжності між суб'єктами трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносин, які не вдалося врегулювати при безпосередніх переговорах обох конфліктуючих сторін.

Порядок вирішення розбіжностей між сторонами законодавством чітко не врегульований. КЗпП України визначає лише, що це відбувається шляхом безпосередніх або з участю виборного органу первинної профспілкової організації переговорів. Законодавство забезпечує регулювання вирішення самого трудового спору, який виникає після того, як розбіжності між сторонами не вдалося владнати шляхом переговорів.



Такі правила однаковою мірою стосуються як колективних трудових спорів, коли законодавством передбачається порядок їх вирішення за допомогою примирних процедур з моменту виникнення, так й індивідуальних трудових спорів, які виникають після звернення працівника до юрисдикційного органу (у комісію по трудових спорах чи до суду) із заявою про вирішення трудового спору. З цього моменту розбіжності між сторонами переростають у трудовий спір і будуть розглядатися за тими правилами, які визначені відповідними нормативними актами.

Кодекс законів про працю України визначає, що сторонами індивідуального трудового спору можуть бути лише працівник і роботодавець. Натомість Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» називає сторонами колективного трудового спору найманих працівників, окремі категорії найманих працівників, об'єднання найманих працівників, профспілки або об'єднання профспілок і роботодавців.

Працівник – як сторона спору – може особисто брати участь у засіданні органу, що вирішує спір за його заявою, або уповноважити інших осіб представляти свої інтереси. Стаття 226 КЗпП України встановлює, що за бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник виборного органу первинної профспілкової організації або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. Аналогічно і роботодавець може самостійно брати участь у процесі розгляду трудового спору або доручити представляти свої інтереси іншій уповноваженій на те особі.

Важливим є визначення предмета трудових спорів. Вважається, що вони виникають з приводу застосування трудового законодавства або з приводу встановлення умов праці.

Здебільшого предметом індивідуального трудового спору є застосування законодавства України про працю при виникненні, існуванні та припиненні трудових правовідносин. Оскільки основним юридичним фактом, що породжує трудові правовідносини, є трудовий договір, до предмета трудового спору віднесено і застосування законодавства при укладенні трудового договору, в тому числі законодавства, яке встановлює гарантії при прийнятті на роботу певних категорій осіб. Тут мається на увазі передусім необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.

Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» предмет колективних трудових спорів

дещо розширено. Вони можуть виникати також з питань виробничого побуту, невиконання колективних договорів чи угод та ін.. Крім того, предметом колективних трудових спорів можуть бути і неврегульовані розбіжності щодо встановлення як колективних, так й індивідуальних умов праці.

Отже, **трудовими спорами** вважаються неврегульовані при взаємних переговорах розбіжності між суб'єктами трудових правовідносин, які виникають з приводу застосування трудового законодавства або встановлення чи зміни умов праці.

Трудові спори можна класифікувати на окремі види за різними критеріями. Найбільш поширеним вважається їх поділ з огляду на предмет, сторони, характер та за їх підвідомчістю.

За *предметом* трудові спори можна класифікувати на спори про застосування законодавства про працю і спори про встановлення чи зміну умов праці.

До спорів з приводу застосування законодавства про працю віднесено спори про відмову у прийнятті на роботу, про поновлення на роботі, про порушення інших трудових прав працівників, передбачених законодавством (право на відпочинок, право на оплату праці, на її охорону та ін..) тощо. До цієї групи віднесено також спори з приводу притягнення працівника до матеріальної чи дисциплінарної відповідальності, а також спори з приводу виконання умов трудового договору, колективного договору і угод.

До другого виду належать спори з приводу встановлення чи зміни індивідуальних, колективних умов праці, а також укладення колективного договору чи угод. Переважно це спори, які вирішуються згідно з Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

За *сторонами* трудові спори поділяються на індивідуальні та колективні. Сторонами індивідуального трудового спору є, зрозуміло, роботодавець і окремий працівник. А у колективному трудовому спорі залежно від його рівня сторонами можуть бути наймані працівники підприємства, об'єднання найманих працівників, профспілки, об'єднання профспілок, інші уповноважені найманими працівниками органи з однієї сторони, і роботодавець, об'єднання роботодавців або їхні уповноважені представники – з другої сторони.

За *характером* спорів виділяють трудові спори позовного і непозовного характеру.

Спори про застосування законодавства про працю – це, як правило, спори позовного характеру. Вони виникають з приводу відновлення порушеного права або законного інтересу. Така категорія спорів розглядається на підставі позову зацікавленої сторони (працівника) відповідними юрисдикційними органами. До спорів позовного характеру належать передусім індивідуальні трудові спори.

Спори про встановлення умов праці відносяться до спорів неპозовного характеру, оскільки тут йдеться не про відновлення порушеного права або законного інтересу, а про встановлення нового права. У цьому випадку трудовий спір розглядається не юрисдикційним органом, а самими сторонами або з допомогою примирних органів, завданням яких є не винесення рішення по суті спору, а сприяння сторонам у його вирішенні. На відміну від юрисдикційних органів, які утворюються державою, примирні органи створюються за домовленістю між самими сторонами спору.

Класифікація трудових спорів на позовні і неპозовні має важливе значення для визначення їх підвідомчості. Кожній групі відповідає певний порядок їх розгляду і орган, який повноважний вирішувати цей спір. Тож *за ознакою підвідомчості* можна виділити три види спорів позовного характеру:

1. Спори, які розглядаються в загальному порядку. Такий порядок передбачає вирішення індивідуального трудового спору в комісії по трудових спорах (КТС) і в місцевому суді. Якщо рішення КТС задовольнить сторони і вони його не оскаржать в судовому порядку, то спір на цьому і вичерпується. Якщо ж одна із сторін спору вважатиме рішення КТС незаконним і оскаржить його до суду, то розгляд трудового спору буде продовжено в судовому порядку.
2. Трудові спори, що розглядаються лише у судовому порядку. Стаття 232 КЗпП України визначає категорії спорів, які підвідомчі судам і не підлягають попередньому розгляду в КТС. Зокрема, безпосередньо у місцевих судах розглядаються трудові спори за заявами:
  - 1) працівників підприємств, установ, організацій, де КТС не обираються;
  - 2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;

- 3) керівника підприємства (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових органів, яким присвоєно персональні звання, службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами місцевого самоврядування з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладення дисциплінарних стягнень;
- 4) власника 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 власником або уповноваженим ним органом і профспілковим органом підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Безпосередньо у судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

- 1) працівників, запрошених на роботу у порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- 2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і у встановленому 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 14 років;
- 4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- 5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- 6) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Разом з тим ст. 124 Конституції України встановила, що судам підвідомчі всі спори про захист прав і свобод громадян. Суд не вправі відмовити особі у прийнятті позовної заяви чи скарги лише з тієї

підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку. Тому за бажанням позивача будь-який трудовий спір може розглядатися в судовому порядку без звернення до КТС.

У судовому порядку згідно зі ст. 25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» розглядаються також спори у випадках, коли законами України забороняється проведення страйку.

3. Трудові спори, що розглядаються в особливому порядку. Цей порядок передбачає вирішення трудових спорів окремих категорій працівників або в порядку підлеглості, або в іншому порядку, передбаченому законодавством. Це, зокрема, стосується спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, державних службовців, членів виборних органів громадських організацій тощо.

Необхідно зазначити, що особливий порядок розгляду трудових спорів не виключає можливості їх судового розгляду. Про це, зокрема, наголошується у постанові Пленуму Верховного Суду України «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р. № 9.

Трудовими спорами непозовного характеру можуть вважатися:

- 1) колективні трудові спори, що розглядаються за загальним правилом примирними комісіями і трудовим арбітражем із залученням незалежних посередників. І зрештою, якщо не вдається вирішити спір у такий спосіб, то сторони вдаються до оголошення страйку;
- 2) трудові спори, які розглядаються примирними органами, а у випадку їх невирішення, передаються до суду. До таких спорів даного виду відносяться колективні трудові спори, стосовно яких страйк забороняється.

Розгляд питання про трудові спори буде неповним, якщо не з'ясувати причини їх виникнення. Вони можуть бути як об'єктивного, так і суб'єктивного характеру.

До об'єктивних причин, що породжують трудові спори, можна віднести обставини організаційного плану. Це передусім недостатній рівень організації праці, низький ступінь забезпечення захисту трудових прав і законних інтересів працівників.

Об'єктивними причинами є також причини соціально-економічного характеру. Зокрема, такими можна назвати фінансові

труднощі підприємств, які не дозволяють своєчасно виплачувати заробітну плату, надавати працівникам передбачені законодавством або колективним договором пільги, у тому числі на соціально-побутове обслуговування та на охорону праці.

Причинами суб'єктивного характеру, які породжують виникнення трудових спорів називають:

- 1) порушення законодавства про працю роботодавцями, що в свою чергу призводить до порушення суб'єктивних трудових прав працівників. Здебільшого це зумовлено або незнанням законодавства, або свідомим його порушенням з економічних чи інших мотивів;
- 2) неоднозначне тлумачення норм трудового права суб'єктами трудових правовідносин. Це може бути зумовлено як суперечностями в самому законодавстві, так і низькою правовою культурою населення;
- 3) помилки однієї зі сторін спору про наявність чи відсутність фактичних обставин, з якими закон пов'язує виникнення, зміну чи припинення певних трудових правовідносин. Сюди можна віднести також добросовісну помилку щодо змісту трудових прав працівника, його необґрунтовані вимоги, на задоволення яких у нього немає прав.

Відносини з розгляду трудових спорів мають загальні риси і формують певну організаційно-сутнісну єдність, що дає певні підстави порушувати питання про формування особливої галузі (підгалузі) чи принаймні комплексного інституту трудового процесуального права, поки що в межах цілісного галузі трудового права.

Правильний розгляд трудових спорів сприяє зміцненню законності в трудових відносинах, захисту прав і охоронюваних законом інтересів громадян, підприємств, установ і організацій, вихованню та формуванню стійкої трудової дисципліни, справедливого ставлення до праці та найманої робочої сили. Розв'язання трудових спорів покликане сприяти забезпеченню законності у трудових відносинах між різними їх учасниками та захисту трудових прав працівників, а також попередженню і запобіганню новим конфліктам між суб'єктами суспільних відносин у сфері праці.

## **§ 2. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів**

**Індивідуальний трудовий спір** є неврегульовані розбіжності між роботодавцем і працівником з питань застосування законів та інших нормативно-правових актів, що містять норми трудового права, ко-

лективного договору, угоди, трудового договору (контракту), в тому числі щодо встановлення чи зміни індивідуальних умов праці.

Не торкаючись оцінки терміну «неврегульовані розбіжності», варто звернути увагу на такі аспекти:

- 1) предметом індивідуального трудового спору є ті розбіжності, з яких в ході попередніх переговорів з питань застосування законів та інших нормативних актів, що містять норми трудового права, колективного договору, угоди і та ін., між працівником і роботодавцем не досягнуто взаємної згоди;
- 2) індивідуальним трудовим спором визнається також спір між працівником і особою, яка раніше перебувала в трудових відносинах з цим роботодавцем, тобто з колишнім працівником (наприклад, щодо затримки розрахунку при звільненні), або спір з особою, що виявила намір укласти трудовий договір з роботодавцем, тобто з потенційним працівником, у разі відмови роботодавця від укладення такого договору з порушенням гарантій, встановлених чинним законодавством (скажімо, при відмові в укладенні трудового договору жінкам з мотивів, пов'язаних з їх вагітністю чи наявністю дітей тощо).

Що стосується порядку розгляду трудових спорів в органах, уповноважених на їх розгляд, то він регламентується як нормами Кодексу законів про працю, так і нормами інших законів, а також нормами цивільного процесуального законодавства у випадках, коли індивідуальні трудові спори розглядаються у судах загальної юрисдикції.

Переважна більшість трудових спорів, що так чи інакше виникають у сфері трудових правовідносин, належать до індивідуальних трудових спорів. Трудові правовідносини, що виникають на підставі трудового договору між працівниками і роботодавцями, з огляду на їх взаємно-компенсаційний характер нерідко призводять до розбіжностей між їх суб'єктами і потребують вирішення в установленому законом порядку.

Тим самим сторонами індивідуального трудового спору з однієї сторони завжди є найманий працівник, тобто особа, яка працює на умовах трудового договору, а з другої – роботодавець, з яким цей працівник перебуває у трудових відносинах. Предмет індивідуального трудового спору складають трудові права і законні інтереси працівника, які, на його думку, порушені роботодавцем при застосуванні як трудового законодавства в цілому, так і колективного та

трудових договорів зокрема. Предметом індивідуального трудового спору може бути також обов'язок з відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцю, неправомірними діями працівника. У цих випадках заява або позов подається роботодавцем у відповідний юрисдикційний орган.

Законодавством визначено систему органів з розгляду індивідуальних трудових спорів. Ними є: 1) комісія по трудових спорах (КТС); 2) місцеві суди; 3) спеціальні органи, передбачені законодавством для розгляду спорів окремих категорій працівників.

Розгляд індивідуального трудового спору в КТС є самостійним видом розгляду індивідуальних трудових спорів, що передбачає дотримання спеціальної процедури та порядку.

Спеціальний орган досудової юрисдикції – **комісія по трудових спорах** – обирається загальними зборами або конференцією трудового колективу підприємства, де працює не менше 15 працівників. Якщо на підприємстві працює менше 15 осіб, КТС не обирається. За таких умов працівник має право звернутися за вирішенням спору одразу до суду. За умови, що КТС усе ж створюється на підприємстві, її кількісний та персональний склад, а також термін, на який вона обирається, визначають загальні збори (конференція) трудового колективу найманих працівників. Законодавство не встановлює обмежень щодо кількісного складу комісії. Це компетенція трудового колективу. Водночас доцільно обирати її з непарною кількістю членів. Збори трудового колективу для утворення КТС вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини членів трудового колективу, а конференція – при умові, що присутні не менше двох третин обраних делегатів. Збори або конференція самостійно визначають порядок висування і обговорення кандидатур до комісії. Вони також узгоджують процедуру обрання членів комісії (чи буде голосування проводитися загалом за всіх запропонованих до складу КТС кандидатів, чи за кожного окремо; голосування буде відкритим чи таємним).

Рішення про утворення КТС і обрання її членів приймається більшістю голосів присутніх членів трудового колективу найманих працівників або делегатів конференції. На першому своєму засіданні новостворена комісія обирає зі свого складу голову, його заступника і секретаря.

Закон покладає обов'язок з організаційно-технічного забезпечення КТС на роботодавця. Він зобов'язаний виділити обладнане



приміщення для проведення засідань комісії, надати відповідне матеріально-технічне забезпечення.

Для звернення до комісії по трудових спорах законом встановлений термін давності. Працівник має право звернутися із заявою про розгляд спору в тримісячний термін з моменту, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про стягнення заробітної плати – без обмеження строку. Пропуск цього терміну не позбавляє можливості для працівника вирішення його спору в КТС. Якщо комісія дійде висновку, що його пропущено з поважних причин, то вона має право відновити термін і вирішити спір по суті. У випадку, якщо КТС визнає причини пропуску визначеного законом терміну неповажними, заява працівника залишиться без розгляду.

Кодекс законів про працю України встановлює обов'язок комісії реєструвати заяви, які надходять до неї. З дати реєстрації заяви обчислюється термін, протягом якого КТС зобов'язана розглянути індивідуальний трудовий спір. Законодавством передбачено, що трудовий спір повинен бути розглянутий у десятиденний термін від дня звернення працівника до комісії. Якщо у вказаний строк спір не був розглянутий, то зацікавлений працівник вправі звернутися до суду для розгляду спору. Винятком із зазначеного правила є випадки, коли КТС не розглянула спір у десятиденний термін через неявку на засідання комісії самого працівника, який звернувся із заявою про розгляд спору.

Засідання комісії мають відбуватися в присутності працівника, який подавав заяву. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. При повторній неявці без поважних причин КТС може зняти заяву з розгляду. Проте рішення про зняття заяви з розгляду не позбавляє працівника права знову звернутися до КТС із заявою про розгляд спору в межах тримісячного терміну, передбаченого для звернення до КТС.

На засіданні комісії інтереси працівника за його вибором можуть представляти члени виборного органу первинної профспілкової організації або будь-яка інша особа, у тому числі й адвокат.

Трудове законодавство детально не регламентує діяльність КТС з розгляду індивідуального трудового спору. Встановлено лише загальне правило, за яким засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів. КТС має право викликати на засідання свідків, вимагати від

роботодавця документи, необхідні для розгляду відповідного спору, доручати спеціалістам проведення перевірок, якщо такі є необхідними для правильного вирішення справи.

Кожна зі сторін спору має право заявити відвід будь-якому члену комісії. Стаття 226 КЗпП України передбачає правило, що такий відвід повинен бути мотивованим. КТС самостійно розглядає питання про задоволення або незадоволення заявленого відводу і приймає рішення більшістю голосів членів комісії, які присутні на засіданні. При цьому член комісії, якому заявлено відвід, участі у голосуванні не бере.

На засіданні комісії головує голова, а у випадку його відсутності чи в разі, якщо комісія задовольнила вимогу про відвід голови комісії, засідання веде заступник голови.

Результати засідання оформляються протоколом, який підписується головою (його заступником) і секретарем комісії.

КТС приймає рішення більшістю голосів членів, які присутні на засіданні. Рішення комісії повинно бути чітким, обґрунтованим і таким, що ґрунтується на чинному законодавстві і колективному договорі. Комісія не може повторно переглянути прийняте нею раніше рішення. Копія рішення у триденний термін після його прийняття вручається працівникові і роботодавцеві. Пропуск вказаного терміну відсуває відповідно початок перебігу строків, визначених для оскарження працівником рішення комісії, а також його виконання.

Рішення комісії по трудових спорах має обов'язкову силу і не потребує будь-якого затвердження. Однак кожна із сторін може оскаржити його до місцевого суду протягом 10 днів після вручення їй копії рішення. Якщо вказаний термін пропущено, то суд не вправі відмовити у прийнятті скарги. Якщо причини пропуску буде визнано поважними, строк відновлюється і скарга розглядається по суті. Якщо ж термін оскарження пропущено без поважних причин, то заява залишається без розгляду.

Рішення КТС роботодавець зобов'язаний виконати у триденний термін після 10 днів, передбачених на його оскарження. Проте якщо рішення комісії оскаржене до суду, воно не підлягає виконанню.

Якщо роботодавець відмовляється виконати рішення КТС добровільно, то сама ж комісія видає працівникові посвідчення, що має силу виконавчого листа. Посвідчення підписується головою (його заступником) комісії і завіряється печаткою.

Ще одним органом, який розглядає індивідуальні трудові спори, є **місцеві суди**.

Працівники, як вже неодноразово відзначалося вище, мають право відразу, минаючи комісії по трудових спорах, звертатись до суду за розглядом будь-якого індивідуального трудового спору. Крім того, у місцевих судах розглядаються спори за заявами працівника або роботодавця, якщо вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах.

У судовому порядку як винятки не розглядаються спори про дострокове звільнення від виборної посади членів громадських чи інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали, а також трудові спори суддів та працівників органів прокуратури і слідства.

Безпосередньо місцевими судами розглядаються спори про відмову у прийнятті на роботу працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства; молодих фахівців, які закінчили вищі навчальні заклади освіти і у встановленому порядку направлені на роботу; вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів – за наявності дитини віком до 14 років; виборних працівників після закінчення строку їх повноважень; працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу; інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Для звернення до суду за захистом порушеного права законодавство встановлює спеціальні терміни позовної давності. Стаття 233 КЗпП України передбачає, що заява про вирішення трудового спору подається до місцевого суду протягом трьох місяців з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх трудових прав. Тобто це той самий строк, який визначено і для звернення до КТС. Проте існують також спеціальні строки для звернення до суду по деяких трудових спорах. Передусім це стосується спорів про поновлення на роботі. За цією категорією справ законодавство встановлює місячний термін, який обчислюється від дня вручення працівникові копії наказу про звільнення або від дня видачі трудової книжки. Однак цей скорочений термін позовної давності не поширюється на спори про зміну дати і формулювання причин звільнення, а також про оплату часу вимушеного прогулу. Ще один виняток встановлено для спорів про стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцю. Останній може звернутися до суду з позовом про стягнення такої шкоди протягом одного року від дня виявлення заподіяної працівником шкоди. Крім того, у справах про стягнення заробітної плати строк звернення до

місцевого суду не обмежено. Встановлені ст. 233 КЗпП України терміни звернення до суду не застосовуються до позовних вимог працівників про відшкодування шкоди, заподіяної їм життю і здоров'ю. У цьому випадку застосовуються строки позовної давності, передбачені Цивільним кодексом України.

Сторони індивідуального трудового спору звертаються до суду із позовною заявою. Це правило поширюється і на випадки оскарження працівником рішення КТС. При оскарженні рішення КТС роботодавець подає до суду заяву, яка не є позовною, крім випадків, передбачених законодавством.

Необхідно звернути увагу на те, що якщо порядок розгляду індивідуальних трудових спорів у КТС регулюється трудовим законодавством, то порядок (процес) розгляду таких спорів у суді регулюється Цивільним процесуальним кодексом, і лише з деякими винятками – Кодексом законів про працю.

Крім позовної заяви, зацікавлена у вирішенні спору сторона подає необхідні для обґрунтування позовних вимог документи. Вони беруться до уваги судом при винесенні рішення.

Рішення по трудових спорах приймається на основі вивчення всіх матеріалів справи. Воно повинне бути мотивованим з посиланням на законодавство, а також при необхідності – на колективний та трудовий договори.

У випадку задоволення позовних вимог суд обов'язково вказує, які дії повинен вчинити відповідач для виконання рішення. У справах про стягнення грошових сум у рішенні обов'язково зазначається конкретна сума або частка від заробітної плати, яка стягується з працівника. При розгляді скарги на рішення КТС суд не зв'язаний рішенням останньої, хоча обов'язково серед інших матеріалів аналізує і її рішення.

Розглядаючи трудові спори суд має право вийти за межі позовних вимог, якщо таке передбачено законодавством. Зокрема, при винесенні рішення про поновлення працівника на роботі у випадку незаконного звільнення чи переведення на іншу роботу суд одночасно ухвалює рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи навіть тоді, коли позивач не заявляв таких вимог.

У разі визнання формулювання причини звільнення такою, що не відповідає чинному законодавству, суд зобов'язаний змінити її і у своєму рішенні вказати причини звільнення згідно з чинним за-

конодавством. У тих випадках, якщо неправильне формулювання причин звільнення перешкоджало працівникові влаштуватись на нову роботу, суд одночасно приймає рішення про виплату середнього заробітку за вимушений прогул.

Суд виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу, але не більше ніж за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі або про зміну формулювання причин звільнення розглядалася більше одного року не з вини працівника, то суд при розгляді справи виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу. У випадку затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця працівникові виплачується середній заробіток за весь час такої затримки.

При неможливості поновлення на попередній роботі працівника, звільненого внаслідок ліквідації підприємства, з яким він перебував у трудових відносинах, суд визнає звільнення незаконним і зобов'язує ліквідаційну комісію або власника чи орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, виплатити йому середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. Одночасно суд визнає працівника звільненим за п. 1 ст. 40 КЗпП України у зв'язку з ліквідацією підприємства.

При затримці роботодавцем виконання рішення суду про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, суд виносить ухвалу про виплату такому працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за весь час затримки. Така ухвала виноситься незалежно від причин затримки.

У справах про поновлення на роботі третьою особою на стороні відповідача притягується посадова особа, винна у незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу. За наявності вини такої особи суд покладає на неї обов'язок відшкодувати заподіяну підприємству незаконним звільненням матеріальну шкоду.

Рішення суду по індивідуальних трудових спорах підлягають обов'язковому виконанню після набрання ними законної сили.

Важливо відзначити, що процесуальні та процедурні правовідносини з розгляду трудових спорів – це юридичний зв'язок юрисдикційного органу з учасниками такого спору. Процедурні правовідносини передують, як правило, процесуальним. Вони виникають у всіх видах провадження щодо розгляду індивідуальних трудових спорів з моменту звернення зацікавленої сторони до даного юрисдикційного органу. Підставою для їх виникнення є подання заяви,

взяття справи до розгляду. Розгляд самого спору – це вже процесуальні відносини.

При різних видах провадження у справах про трудові спори виникають різні види процесуальних правовідносин: трудові процесуальні (КТС), цивільно-процесуальні (загальні суди) і адміністративно-процесуальні (наприклад, щодо звільнення з посад, віднесених до категорій посад державної служби). Кожне визначається відповідно до того юрисдикційного органу, який розглядає трудовий спір. Причому один спір може бути пов'язаний одночасно як мінімум з двома видами процесуальних відносин, при, наприклад, послідовному розгляді спору спочатку в КТС з подальшим перенесенням його до суду. Однак тут важливо відзначити, що попри це, спір у всіх процесуальних відносинах вирішується виключно на підставі норм матеріального трудового права.

Всі види розгляду трудових спорів – це є процес, тобто особлива форма застосування норм трудового права уповноваженим на те юрисдикційним органом під час розгляду ним трудових спорів. При цьому кожен з трьох видів процесуальних правовідносин з розгляду трудових спорів визначається за тим юрисдикційним органом, який розглядає спір. Таким чином, вид процесуальних відносин залежить саме від органу, що розглядає спір, а не від характеру самого спору, до розв'язання якого незалежно від виду процесу будуть застосовані норми матеріального трудового права, на що було вказано вище.

Для здійснення в повному обсязі конституційного права на судовий захист та враховуючи величезну кількість судових справ з трудових спорів, доцільно було би, наслідуючи корисний досвід низки західноєвропейських країн (Німеччини, зокрема), утворити спеціалізовані суди з розгляду справ з трудових спорів. Це дозволило би не лише скоротити строки розгляду справ і відновлення порушених прав, а й ліквідувати множинність юрисдикційних органів, уповноважених розглядати трудові спори, які попри це не діють ефективно або не діють взагалі, а також удосконалити правовий механізм реального і швидкого ухвалення і виконання судових рішень.

Неухильне зростання кількості підприємств різних форм власності і господарювання суттєво загострює проблему захисту законних прав найманих працівників. Особливо це стосується підприємств малого та середньо бізнесу, на яких зазвичай не створюються профспілкові організації, не обираються комісії з трудових спорів, тобто відсутні органи, які мають представляти і захищати інтер-

еси працівників. Юридична незахищеність поряд із правовою неობізнаністю та навіть безграмотністю змушує людей погоджуватися на будь-які умови роботодавця, зокрема і йти з ним на компроміс у випадках, коли це не тільки абсолютно неприйнятно з точки зору соціально-економічної, а й є ні чим іншим як добровільним порушенням працівником своїх власних прав на користь інтересам роботодавця. Тому об'єктивна необхідність в існуванні спеціалізованого трудового законодавства та, відповідно, спеціалізованого юрисдикційного органу з розгляду трудових спорів, яким мають стати суди з трудових спорів, є надзвичайно актуальною в умовах сучасних правових реалій.

### **§ 3. Поняття і види колективних трудових спорів**

З індивідуальними трудовими спорами колективні пов'язує родова ознака – і ті, й інші являють собою неврегульовані розбіжності. Конфлікт може бути вичерпано, якщо на звернення працівників роботодавець відреагує адекватним позитивним рішенням, тобто задоволенням всіх або принаймні частини вимог із гарантією подальшого їх задоволення в повному обсязі. В цьому випадку розбіжності припиняються і колективний трудовий спір не виникає. Але якщо роботодавець повідомляє працівникам (їх представникам) про відхилення всіх або частини вимог або взагалі не повідомляє чи ухиляється від прийняття рішення, тоді й виникає колективний трудовий спір. Саме момент переходу розбіжностей у конфлікт інтересів між працівниками і роботодавцем є початком колективного трудового спору.

Головною ознакою колективного трудового спору є саме його колективний характер.

По-перше, обидві сторони колективного трудового спору є, як правило, колективними суб'єктами (винятки становлять випадки, коли роботодавцем виступає фізична особа-підприємець). З одного боку, учасниками спору виступають працівники, і не кожен сам по собі, а пов'язані певною організаційною єдністю (трудоий колектив), формою вираження якої можуть бути збори чи конференції. Від імені працівників мають право виступати їх представники. На рівні організації це можуть бути як первинна профспілкова організація, так й інші представники, що обираються працівниками. Іншою стороною спору виступає роботодавець (якщо мова йде про конфлікт всередині однієї організації) або об'єднання роботодавців

(при розв'язанні колективних трудових спорів з приводу укладення чи зміни умов угод).

По-друге, в колективному трудовому спорі відстоюються колективні, а не індивідуальні інтереси. Про що свідчить порядок висування вимог. Так, правом висування вимог володіють працівники або представницькі органи працівників підприємства чи організації. В будь-якому разі, хто б ці вимоги не висував, вони потребують затвердження чи погодження на загальних зборах (конференції) працівників. Отже, останнє слово завжди залишається за трудовим колективом.

Предмет колективних трудових спорів має неоднорідний характер. Можна виділити три категорії питань, що можуть стати предметом розбіжностей між працівниками і роботодавцями, і які в результаті можуть привести до колективного трудового спору:

- 1) встановлення і зміна умов праці (включно із заробітною платнею). Тут маються на увазі ті умови праці, які встановлені або можуть бути встановлені самим роботодавцем (наприклад, режим праці або розміри доплат за роботу в умовах, відмінних від звичайних тощо);
- 2) укладення, зміна і виконання колективних договорів і угод з питань соціально-трудова відносин;
- 3) відмова роботодавця враховувати думку виборного представницького органу працівників при прийнятті локальних правових актів, що містять норми трудового права.

Колективний трудовий спір необхідно відрізнити від індивідуальних трудових спорів, що мають масовий (груповий) характер. В якості прикладу можна навести конфлікти з приводу не виплати заробітної плати (або її несвоечасної виплати). Роботодавець затримує заробітну плату усім працівникам, і у зв'язку з цим виникає колективний протест, який іноді завершується страйками. На практиці виникає питання – до якого виду трудових спорів належить цей трудовий конфлікт? Одні фахівці вважають, що це колективний трудовий спір. Оскільки день виплати заробітної плати визначається в колективному договорі, відтак невиконання відповідного положення є порушенням колективного договору. Неврегульовані ж розбіжності щодо виконання колективного договору є колективним трудовим спором. Інші фахівці натомість вважають, що несвоечасна виплата заробітної плати не може розглядатися в якості предмета колективного трудового спору, навіть якщо колективним



договором передбачені строки її виплати. Роботодавець порушує в цьому випадку не колективний договір, а норми чинного трудового законодавства, які передбачають обов'язок роботодавця виплачувати працівнику заробітну платню і дотримуватися строків її виплати. Відтак, можна говорити про співпадіння інтересів працівників підприємства/організації, про сукупність однорідних за змістом індивідуальних трудових спорів.

Чимало фахівців також відзначають тенденцію, за якою до колективних трудових спорів відносять будь-які конфлікти, що виникають між роботодавцем і працівниками. У зв'язку з цим мають місце спроби усі розбіжності врегулювати за допомогою процедури, встановленої для вирішення колективних трудових спорів. Однак таке розширене тлумачення поняття «колективний трудовий спір» видається неприйнятним.

Колективні трудові спори відрізняються від індивідуальних тим, що це спори непозовного характеру, вони не підвідомчі суду. Держава не втручається у взаємовідносини працівників і роботодавців, передбачаючи для таких конфліктних ситуацій встановлену законом і гарантовану державою процедуру самостійного вирішення усіх існуючих суперечностей.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» визначає колективні трудові спори як розбіжності, що виникають між сторонами соціально-трудова відносин щодо встановлення умов праці або виконання законодавства про працю. На відміну від індивідуальних трудових спорів сторонами таких спорів є колектив найманих працівників чи їх окремі категорії, профспілки або їх об'єднання з однієї сторони, і роботодавець, об'єднання роботодавців або їхні представники з другої сторони.

Предметом колективного трудового спору є встановлення нових або зміна існуючих умов праці, а також застосування законодавства про працю.

За рівнем виникнення і вирішення колективні трудові спори можуть бути таких видів:

- а) виробничі – виникають на рівні підприємства, установи чи організації;
- б) галузеві та територіальні – спори, які охоплюють одну або кілька галузей господарства або ж виникають на рівні окремої адміністративно-територіальної одиниці, якщо участь у спо-

рі беруть наймані працівники більшості підприємств галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;

в) національні – виникають на рівні держави і участь у спорі беруть наймані працівники більшості регіонів країни.

Процедура розгляду колективних трудових спорів передбачає дві стадії (етапи). На першій стадії колективні трудові спори вирішуються за допомогою примирних процедур. Сюди відноситься розгляд спору примирними комісіями і трудовими арбітражами. На стадії примирних процедур до участі у розв'язанні спору можуть залучатися незалежні посередники і представники Національної служби посередництва і примирення. Другою стадією вирішення колективних трудових спорів є проведення страйку.

Отже, першим етапом (стадією) при вирішенні колективних трудових спорів є застосування примирних процедур. Під **примирними процедурами** розуміють особливий спосіб вирішення колективного трудового спору без припинення роботи шляхом пошуку взаємоприйнятної для сторін рішення конфліктної ситуації, що має місце.

Трудове законодавство України передбачає чотири органи, які сприяють примиренню сторін: примирна комісія, трудовий арбітраж, незалежний посередник і Національна служба посередництва і примирення. Якщо примирна комісія і трудовий арбітраж мають чітко окреслені повноваження і починають брати участь у вирішенні спору в порядку і терміни, передбачені законом, то незалежний посередник і представники Національної служби посередництва і примирення можуть взяти участь у вирішенні спору у будь-який час.

Колективний трудовий спір розпочинається з формування вимог найманих працівників. Закон по-різному регулює порядок оформлення вимог залежно від рівня спору. Так, на виробничому рівні вимоги можуть формуватися двома шляхами: 1) шляхом збору підписів; 2) на зборах (конференції) найманих працівників. Вимоги вважаються сформованими, якщо зібрано не менше половини підписів усіх найманих працівників підприємства або його структурного підрозділу, або за них проголосувало більше половини присутніх учасників зборів чи делегатів конференції. Якщо стороною спору є профспілка, її вимоги мають бути також схвалені загальними зборами або конференцією найманих працівників.

Разом з формуванням вимог наймані працівники обирають орган або особу, які будуть представляти їхні інтереси при вирішенні

колективного трудового спору. Пропозиції щодо формування такого органу можуть вносити ініціатори формування вимог.

Цей орган також затверджується загальними зборами (конференцією) найманих працівників або шляхом збирання підписів.

Вимоги працівників на галузевому, територіальному та національному рівнях формуються і затверджуються залежно від того, хто представляє їхні інтереси. Якщо інтереси найманих працівників представляє профспілка чи об'єднання профспілок, то їхні вимоги оформлюються і затверджуються рішенням виборного органу відповідної профспілки чи об'єднання. Порядок прийняття рішення профспілками регулюється Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та статутом цієї профспілки. При вирішенні колективного спору інтереси найманих працівників буде представляти або відповідний виборний орган, або інший орган, затверджений профспілкою. Якщо ж спір виник на національному рівні, то вимоги схвалюються виборними органами всеукраїнського об'єднання профспілок за умови, що вони об'єднують працівників підприємств більшості регіонів України.

У випадках, коли інтереси найманих працівників представляють інші уповноважені ними організації чи органи, вимоги формуються і затверджуються конференцією представників підприємств. Представники обираються загальними зборами чи конференцією колективу найманих працівників підприємств, які підтримують відповідний колективний спір.

Викладені у письмовому вигляді вимоги направляються для розгляду роботодавцеві, копія вимог – до відповідного регіонального представництва Національної служби посередництва і примирення, яке зобов'язане зареєструвати їх і сприяти у вирішенні колективного трудового спору.

На роботодавця покладається обов'язок прийняти до розгляду направлені йому вимоги працівників і повідомити про своє рішення у письмовій формі протягом трьох днів від дня отримання вимог разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

Якщо задоволення вимог найманих працівників чи профспілок виходить за межі компетенції роботодавця, він зобов'язаний надіслати їх у триденний термін до відповідного органу, до компетенції якого входить вирішення вимог. Роботодавець зобов'язаний також розглянути ті вимоги, які він уповноважений вирішувати самостійно. Строк розгляду вимог кожною інстанцією не повинен перевищу-

вати трьох днів, а загальний термін не може перевищувати тридцяти днів від дня одержання їх роботодавцем до моменту отримання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення про рішення роботодавця. Закон зобов'язує роботодавця належним чином обґрунтувати своє рішення.

Після того, як представницький орган найманих працівників чи профспілки отримав від роботодавця повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні вимог і ухвалив рішення про незгоду з таким рішенням, виникає колективний трудовий спір. Законом не визначено, у якій формі приймається рішення про таку незгоду. Здебільшого воно ухвалюється на засіданні представницького органу і має визначати з чим саме не згоден представницький орган найманих працівників, а також констатувати початок спору.

Колективний трудовий спір виникає також і тоді, коли закінчився передбачений законом триденний або, відповідно, тридцятиденний термін для розгляду вимог найманих працівників роботодавцем, а відповіді від нього представницький орган або профспілки не отримали.

Про виникнення колективного спору орган, який представляє інтереси найманих працівників, або профспілка зобов'язані у триденний термін з моменту його початку письмово проінформувати роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцем знаходження підприємства і відповідне регіональне представництво Національної служби посередництва і примирення.

Після цього колективний трудовий спір вступає у стадію вирішення його за допомогою примирних процедур.

#### **§ 4. Порядок розгляду і вирішення колективних трудових спорів**

Порядок розв'язання колективних трудових спорів з використанням примирних процедур є частиною розгалуженого механізму соціального партнерства. Відповідно, комплекс правових норм, що стосуються порядку вирішення колективних трудових спорів, є елементом правового забезпечення колективних переговорів і колективно-договірного регулювання трудових відносин. Звідси й деяка спільність правової регламентації колективно-договірному процесу і процедури розв'язання колективних трудових спорів, що заснована на принципах соціального партнерства, таких як правомочність і повноважність представників сторін, добровільність у

взятті на себе зобов'язань, обов'язковість виконання досягнутих угод, відповідальність за їх невиконання чи недотримання тощо.

За своїм змістом колективний трудовий спір має виражену подвійну сутність. З одного боку, він опосередковує конфлікт інтересів, явно виражаючи існуючі протиріччя між працівниками і роботодавцями, що протистоять один одному в трудових відносинах. Однак, з іншого боку, він дозволяє в межах соціального партнерства розв'язати розбіжності, що виникли, і шляхом переговорів виробити компромісне рішення.

Порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) регулюється Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 року. Цей Закон визначає правові й організаційні засади функціонування системи заходів по вирішенню цієї категорії трудових спорів і спрямований на здійснення взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання розбіжностей, що виникають між ними.

В колективних трудових спорах вимоги працюючих часто виходять за межі спорів про працю. Вони можуть стосуватися зміни організації виробництва і розподілу трудових функцій, організації побуту працюючих та членів їх сімей тощо. Тому колективні трудові спори можна назвати економічними спорами або спорами про задоволення інтересів.

Відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» у випадках, якщо предметом колективного спору є встановлення нових або зміна існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення або зміна колективного договору чи угоди, то такий спір розглядається примирною комісією. **Примирна комісія** – це орган, який утворюється сторонами колективного трудового спору. До складу ПК входять представники сторін, і її метою є вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору. Залежно від рівня спору розрізняють національну, галузеву, територіальну і виробничу примирні комісії.

Закон відповідно встановлює різні терміни утворення примирних комісій. ПК утворюється за письмовою заявою однієї зі сторін:

- на виробничому рівні – у триденний термін;
- на галузевому або територіальному рівні – у п'ятиденний термін;
- на національному рівні – у десятиденний термін з моменту виникнення колективного трудового спору.

Комісія складається з однакової кількості представників сторін. Ініціатором утворення примирної комісії може виступати будь-яка сторона. Достатньо звернутися до іншої сторони з письмовою заявою про це. Рішення про встановлення кількості представників сторін визначається ними спільно і оформлюється відповідним протоколом.

Сторони самостійно визначають порядок делегування представників до примирної комісії, персональний склад представників та їхні повноваження. Визначення представників сторін до комісії оформлюється відповідним рішенням кожної сторони.

Основним завданням примирної комісії є вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту).

Примирна комісія зобов'язана розглянути спір і прийняти рішення у такі терміни:

- виробнича – у п'ятиденний термін;
- галузева або територіальна – у десятиденний термін;
- національна – у п'ятнадцятиденний термін з моменту утворення відповідної комісії.

За згодою сторін спору ці терміни можуть бути продовжені. Моментом утворення комісії вважається делегування сторонами своїх представників до комісії.

Примирна комісія розглядає спір на своїх засіданнях. У разі потреби вона може залучати до участі у засіданнях незалежного посередника. **Незалежний посередник** – це визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення. Незалежний посередник може бути обраний сторонами спору самостійно або за рекомендацією Національної служби посередництва і примирення. Списки незалежних посередників формуються цією ж службою. До цих списків включаються авторитетні спеціалісти, які володіють знаннями і практичним досвідом у галузі трудових відносин, у тому числі вчені і громадські діячі, представники органів з працевлаштування та інші спеціалісти в галузі економіки, соціології, психології праці і законодавства про працю. Посередництво передбачає активні форми втручання незалежного посередника, при яких він може запропонувати сторонам способи вирішення колективного спору, однак це розглядається як необов'язкова рекомендація.

Незалежний посередник, порадившись зі сторонами колективного трудового спору, сам визначає порядок своєї роботи: регулярність зустрічей, нарад, проведення переговорів. Він має право вимагати від роботодавця документи і відомості, необхідні для вирішення спору. Це можуть бути як відомості загального характеру, так і ті, що стосуються предмета конкретного трудового спору.

Потрібно зазначити, що думка незалежного посередника не є обов'язковою для сторін. Його пропозиції мають рекомендаційний характер.

За домовленістю між сторонами у роботі примирної комісії можуть брати участь також інші особи: експерти чи консультанти.

Примирна комісія правомочна розглядати спір і виносити рішення, якщо на її засіданні присутні не менше двох третин представників від кожної зі сторін і незалежний посередник, якщо він введений до складу комісії. Рішення примирної комісії має для сторін обов'язкову силу. Воно виконується в порядку і строки, визначені самою комісією, яка направляє рішення сторонам на наступний день після його прийняття. Рішення також направляється регіональному представництву Національної служби посередництва і примирення. Комісія припиняє свою роботу на наступний день після винесення рішення.

У випадку неприйняття комісією взаємоприйнятного рішення колективний трудовий спір передається на розгляд трудовому арбітражу. **Трудовий арбітраж** – це орган, який формується із залучених сторонами колективного трудового спору фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору. Він утворюється за ініціативою однієї із сторін спору або за ініціативою незалежного посередника. Без огляду на рівень колективного спору трудовий арбітраж утворюється у триденний термін або з моменту закінчення строків прийняття рішення примирної комісією, а якщо спір не підлягає розгляду останньою, то з моменту виникнення такого спору.

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за погодженням між сторонами спору. Рішення про це оформляється протоколом. До складу трудового арбітражу можуть входити народні депутати України, представники органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. На прохання сторін трудового спору регіональні представництва (відділення) Національної служби посередництва і примирення направляють своїх спеціалістів, експертів для участі в роботі трудового арбітражу.

До складу трудового арбітражу не можуть залучатися особи, які є представниками сторін колективного трудового спору, або інші особи, які тією чи іншою мірою зацікавлені у його вирішенні на користь однієї із сторін.

Трудовий арбітраж повинен розглянути спір і прийняти рішення у десятиденний термін від дня його утворення. Сам арбітраж може продовжити цей термін до двадцяти днів. Рішення про продовження терміну приймається більшістю голосів членів трудового арбітражу.

Сторони спору мають право домовитися про місце та процедуру розгляду спору. Якщо ж сторонам не вдалося домовитись про це, то сам трудовий арбітраж має право встановити процедуру розгляду спору і місце його розгляду з урахуванням обставин справи.

Колективний трудовий спір розглядається з обов'язковою участю представників конфлікуючих сторін, а якщо арбітраж визнає за необхідне, то і за участю представників інших зацікавлених органів та організацій.

Усі документи або інша інформація, яка подається однією із сторін трудовому арбітражу, обов'язково передаються для ознайомлення іншій стороні. Сторони також в обов'язковому порядку ознайомлюються з висновками експертів та іншими документами, що є у розпорядженні трудового арбітражу.

Рішення трудового арбітражу приймається простою більшістю голосів, оформлюється протоколом, який підписується усіма членами трудового арбітражу. Будь-який член арбітражу має право викласти письмово свою окрему думку, якщо він не погоджується з ухваленим рішенням. Окрема думка члена трудового арбітражу долучається до протоколу засідання.

Рішення арбітражу є обов'язковим для сторін спору, якщо вони про це попередньо домовились при його утворенні. Без такої домовленості про обов'язковість його рішення сумнівною видається доцільність його утворення, що можна очевидно визнати недоліком чинного законодавства. Рішення трудового арбітражу надсилається сторонам у триденний термін з моменту його прийняття. Копія його направляється також до регіонального відділення Національної служби посередництва і примирення.

Крім примирних комісій, незалежного посередника і трудового арбітражу, які виконують функцію примирення сторін колективного трудового спору, до вирішення спору може залучатися і спеціально



створений орган – Національна служба посередництва і примирення.

**Національна служба посередництва і примирення** (НСПП) – це постійно діючий орган, покликаний сприяти врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів). Її основними завданнями є:

- а) сприяння взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних спорів;
- б) прогнозування виникнення трудових спорів та сприяння своєчасному їх вирішенню;
- в) здійснення посередництва і примирення під час вирішення спорів.

Закон визначає, на яких стадіях спорів і шляхом проведення яких заходів НСПП бере участь у вирішенні колективних спорів. Уже при висуненні вимог найманими працівниками, вони можуть звертатися до неї і надсилати свої вимоги.

На етапі, коли спору ще нема, НСПП здійснює реєстрацію висунутих працівниками вимог і може перевірити отримання їх протилежною стороною спору. Крім того, вона може проконтролювати розгляд вимог роботодавцем, а також державними органами, якщо розгляд і вирішення вимог найманих працівників виходить за межі компетенції роботодавця. Працівники служби роз'яснюють представникам сторін порядок вирішення спору, їх права та обов'язки згідно з чинним законодавством. Після початку колективного трудового спору НСПП може перевіряти також повноваження представників сторін.

НСПП аналізує вимоги найманих працівників, здійснює їх оцінку, обґрунтованість, а також дотримання при цьому чинного законодавства.

Національна служба посередництва і примирення формує списки незалежних посередників і трудових арбітрів, які можуть залучатися до вирішення спорів, та проводить їх підготовку. При наявності прохання сторін пропонує кандидатури також незалежних посередників та трудових арбітрів для участі у примирних процедурах. Тобто вже починаючи з етапу виникнення колективного трудового спору, НСПП бере активну участь у формуванні примирних органів, а також у примирних процедурах. На цьому етапі і в подальшому НСПП сприяє встановленню контактів між сторонами спору. На прохання сторін вона розглядає матеріали спору з метою його успішного вирішення, координує дії сторін спору щодо організаційного, матеріально-технічного і фінансового забезпечення роботи незалежних посередників, членів примирних

комісій і трудового арбітражу. Крім того, служба здійснює контроль за виконанням сторонами колективного трудового спору рішень примирних органів. Якщо представники служби визнають за необхідне, то до участі у примирних процедурах за погодженням зі сторонами спору можуть залучатися народні депутати України, представники органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

На етапі проведення страйку НСПП також сприяє сторонам у проведенні колективних переговорів з метою найшвидшого залагодження конфлікту.

У тих випадках, коли законом передбачена заборона проведення страйку, і в разі, якщо рекомендації служби не враховано сторонами, вона має право звернутися із заявою про вирішення колективного трудового спору до відповідного суду і при цьому бере активну участь у розгляді спору в суді.

Відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» НСПП здійснює заходи по вивченню і узагальненню причин виникнення колективних трудових спорів та можливих їх наслідків. На основі проведеного аналізу вона розробляє пропозиції щодо запобігання колективних трудових спорів, вивчає і узагальнює вітчизняний та іноземний досвід роботи щодо запобігання та врегулювання конфліктів у сфері трудових відносин. НСПП вносить в установленому порядку пропозиції про вдосконалення законодавства з питань вирішення колективних трудових спорів, і в межах своєї компетенції розробляє і затверджує нормативні акти щодо здійснення примирних процедур. Зокрема, наказом від 24 квітня 2001 р. № 92 Національною службою посередництва і примирення затверджено «Положення про порядок проведення примирних процедур по вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів)». НСПП затверджує положення про примирну комісію, про трудовий арбітраж, про незалежного посередника.

Рішення НСПП мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного спору та відповідними центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування. У випадках, якщо у вимогах найманих працівників чи профспілки містяться питання, вирішення яких відповідно до законодавства віднесено до компетенції центральних або місцевих органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, НСПП надсилає свої рекомендації разом з відповідними матеріалами керівникам цих органів. Останні зобов'язані розглянути їх у

семиденний термін і проінформувати про прийняті ними рішення сторони і Національну службу посередництва і примирення.

## § 5. Правове регулювання проведення страйків. Право на страйк та його реалізація

Колективний трудовий спір може бути припинений на будь-якій його стадії, якщо сторони спромоглися досягти згоди щодо предмета спору. Однак якщо в результаті примирних процедур не вдалося вирішити спір або ж роботодавець (власник або уповноважений ним орган чи представник) відмовляється задовольнити законні вимоги працівників (уповноважених ними органів представництва інтересів), не виконує умов досягнутої угоди чи свідомо ухиляється від примирних процедур, працівники та/або профспілка мають право продовжити вирішення колективного трудового спору шляхом організації і проведення страйку, який, по суті, є останньою ланкою у процесі вирішення колективних трудових спорів.

Право на страйк офіційно визнано Європейською соціальною хартією, що була прийнята Радою Європи 18 жовтня 1961 р. (набула чинності 26 лютого 1965 р.). Європейська соціальна хартія фактично є першою міжнародною угодою, що присвячена вирішенню трудових конфліктів. Хартія прямо визнала право на страйк. Зокрема, в ст. 4 Хартії передбачено «право працівників і роботодавців на колективні дії у випадку конфліктів інтересів, включаючи право на страйк, за умови дотримання зобов'язань, які можуть впливати з укладених раніше колективних договорів».

Чинне законодавство визначає **страйк** як тимчасове колективне добровільне припинення роботи найманими працівниками підприємства чи структурного підрозділу з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Воно проявляється у невиході на роботу, невиконанні своїх трудових обов'язків та припиненні роботи з метою вирішення колективного трудового спору в інший, допустимий законом, спосіб.

Право на страйк – це конституційне право громадян, закріплене у ст. 44 Конституції України. Воно міститься також у ст. 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права. Рішення про участь у страйку приймає кожен працівник добровільно. За примушення до участі або неучасті у страйку винні особи несуть відповідальність у передбаченому законодавством порядку. При цьому необхідно наголосити, що заборона страйку можлива лише на підставі закону.

Страйк є крайнім засобом вирішення колективного трудового спору і пов'язаний із серйозними наслідками як для роботодавця, так і для працівників. Тому закон встановлює спеціальний порядок проведення страйку, недотримання якого має наслідком визнання його незаконним.

Так, рішення про оголошення страйку на підприємстві (тобто на виробничому рівні) приймається за поданням органу профспілкової або іншої організації найманих працівників, уповноваженої представляти їх інтереси, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або не менш як дві третини делегатів конференції. Загальні збори чи конференція самі визначають процедуру розгляду питання, а також порядок голосування. Рішення про оголошення страйку оформлюється протоколом.

Порядок оголошення галузевого, територіального чи національного страйку передбачає два етапи. На першому етапі рекомендації про початок страйку приймаються відповідним галузевим, територіальним чи всеукраїнським органом, який представляє інтереси найманих працівників чи профспілок, як відповідної сторони колективного трудового спору. Рекомендації приймаються в порядку, передбаченому статутом відповідної організації, або іншим актом, який цей порядок регулює.

Ухвалені рекомендації надсилаються відповідним колективам найманих працівників або профспілкам. Наймані працівники відповідних підприємств самостійно на загальних зборах або конференції розглядають рекомендації про оголошення страйку і приймають рішення про участь чи неучасть у ньому. Порядок прийняття такого рішення аналогічний оголошенню страйку на виробничому рівні.

Разом з прийняттям рішення про оголошення страйку збори чи конференція повинні вирішити питання щодо органу, який очолюватиме страйк на підприємстві, а також про дату початку страйку. Таким органом може бути представницький орган, який брав участь у вирішенні трудового спору на стадії примирних процедур. Це може бути найкращим варіантом, оскільки представницький орган найманих працівників уже володіє необхідною інформацією щодо ведення колективних переговорів. Проте закон не обмежує права вибору представницького органу найманих працівників. Проведення страйку може очолювати й інший орган, наприклад, страйковий

комітет. При цьому він користуватиметься усіма правами представницького органу найманих працівників.

Якщо страйк оголошується на галузевому, територіальному чи національному рівнях, то його очолює орган чи особа, яких визначає виборний орган, що представляв інтереси найманих працівників чи профспілки на стадії примирних процедур, або ж це може бути орган, який ініціював виникнення колективного трудового спору.

Страйк вважається *галузевим*, якщо на підприємствах, де він оголошений, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працівників відповідної галузі. Якщо ж у страйку беруть участь працівники кількох галузей, то для того, щоб страйк вважався галузевим, необхідна участь у ньому більшості найманих працівників кожної з цих галузей.

Страйк вважається *територіальним* у тому випадку, якщо у ньому беруть участь більше половини загальної кількості найманих працівників відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

*Національним* визнається страйк, якщо ним охоплено найманих працівників підприємств більшості регіонів України.

Орган або особа, яка очолює страйк, зобов'язані у письмовій формі попередити роботодавця про початок страйку. Термін попередження незалежно від рівня страйку – 7 календарних днів до його початку. Якщо страйк оголошується на безперервно діючому виробництві, роботодавець повинен бути про нього попереджений за 15 календарних днів. Це правило введено для пом'якшення негативних економічних наслідків страйку. За час, який залишається до початку страйку, керівник підприємства (а якщо страйк оголошується у структурному підрозділі, то керівник структурного підрозділу) повинен прийняти відповідні рішення про недопущення простою тих працівників, які не беруть участі у страйку. В цей же період роботодавець повинен попередити постачальників та споживачів, транспортні організації, а також інші зацікавлені підприємства, вжити додаткових заходів, що дозволять зберегти ділові зв'язки, конкурентоспроможність і рентабельність підприємства.

Умова про обов'язкове попередження роботодавця про страйк є однією з важливих складових порядку оголошення страйку. Недотримання цієї вимоги може призвести до визнання страйку незаконним. Орган, який очолює страйк, повідомляє про його початок також Національну службу посередництва і примирення.

Місцезнаходження органу, який здійснює керівництво страйком, а також місцезнаходження працівників, які беруть участь у страйку,

визначається самим органом за погодженням з роботодавцем. У разі проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства орган, який очолює страйк, повинен повідомити про запланований захід місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування не пізніше ніж за три дні.

Керівний орган має право призупинити страйк. Для його відновлення не вимагатиметься повторних примирних процедур і повторного рішення найманих працівників.

Особа або орган, який очолює страйк, під час страйку діє у межах прав, передбачених законодавством, інформує працівників про хід вирішення колективного трудового спору. Повноваження органу, який очолює страйк, припиняються у випадку підписання сторонами угоди про врегулювання колективного трудового спору або у випадку визнання страйку незаконним.

У період страйку сторони зобов'язані продовжити пошук шляхів для вирішення колективного трудового спору, використовуючи для цього всі наявні можливості, в тому числі продовжувати колективні переговори.

Власник або уповноважений ним орган, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування і орган або особа, що очолює страйк, зобов'язані вжити належних заходів для забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, довкіллю.

Необхідно наголосити, забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, довкіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків. Забороняється також проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

У разі оголошення надзвичайного стану Верховна Рада або Президент України можуть заборонити проведення страйків на строк, що не перевищує одного місяця. Подальша заборона має бути схвалена спільним актом парламенту і глави держави. У разі оголошення воєнного стану автоматично настає заборона проведення страйків аж до моменту його скасування.

У випадках, коли проведення страйку створює загрозу життю і здоров'ю людей, у разі оголошення надзвичайного і воєнного стану і коли рекомендації Національної служби посередництва і прими-

рення щодо вирішення колективного трудового спору сторонами не враховано, Національна служба звертається із заявою про вирішення колективного трудового спору до суду.

Таким чином, умови і порядок проведення страйку повинні відповідати вимогам Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Законом визначені випадки, коли страйк може бути визнаний *незаконним*. Це страйки – а) з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини; б) з вимогами без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог, що не відносяться до колективних трудових спорів; в) з порушенням формування вимог найманих працівників, профспілок; коли страйк оголошено до моменту виникнення колективного трудового спору.

Незаконним вважатиметься також страйк, якщо найманими працівниками не додержана примирна процедура або не виконуються рішення примирних органів; коли порушено порядок оголошення страйку. Не може також вважатися законним страйк, оголошений в умовах, коли проведення страйку заборонено, або при оголошенні страйку не визначено орган чи особу, яка здійснюватиме керівництво страйком.

Для визнання страйку незаконним власник або уповноважений ним орган звертається із відповідною заявою до суду. Справа щодо цієї заяви повинна бути розглянута судом, включаючи строки підготовки справи до судового розгляду, не пізніше як у семиденний строк.

Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення або скасування оголошеного страйку, а працівників – розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду органів чи особі, яка очолює страйк.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» не тільки закріплює право на страйк, але й встановлює гарантії його реалізації. Передусім, участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності. Стягнення можуть застосовуватись лише до працівників, які брали участь у страйку, що був визнаний незаконним. Окрім того, протягом усього часу проведення страйку працівники перебувають у трудових відносинах з роботодавцем, тому за ними зберігається

місце роботи та посада. Інші трудові права працівників у зв'язку з їх участю у страйку також не припиняються і не обмежуються.

За рішенням найманих працівників чи профспілки може бути створено страйковий фонд з добровільних внесків і пожертвувань. За працівниками, які не брали участь у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижче від встановлених законодавством або колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини працівника. Облік таких працівників є обов'язком власника або уповноваженого ним органу.

Організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час страйку працівників, які беруть у ньому участь, не оплачується. При цьому час участі працівника у страйку, що визнаний судом незаконним, не зараховується до загального трудового стажу.

Особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством. Таку ж відповідальність несуть працівники, які беруть участь у страйку, визнаному судом незаконним. Особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають участі у страйку шляхом насильства або загрозою застосування насильства, або шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачені законодавством, притягуються до кримінальної відповідальності.

Збитки, заподіяні в результаті страйку власнику або уповноваженому ним органу, якщо цей страйк був визнаний незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, у розмірі, визначеному судом, у межах коштів і майна, що йому належить.

Власник або уповноважений ним орган, з вини якого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним чи частковим задоволенням вимог найманих працівників, компенсує збитки учасникам страйку в розмірі, визначеному судом. Збитки, заподіяні в результаті страйку іншим підприємствам чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду.

Стаття 44 Конституції України передбачає, що заборона страйку можлива лише на підставі закону. Так, згідно із ч. 3 ст. 35 Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» персонал ядерних установ та об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, не має права на страйк. Статтею 18 Закону України



«Про транспорт» передбачено, що припинення роботи (страйк) на підприємствах транспорту може бути у разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод, окрім випадків, пов'язаних з перевезенням пасажирів, обслуговування безперервно діючих виробництв, а також, коли страйк становить загрозу життю і здоров'ю людини. Відповідно до ст. 22 Закону України «Про електроенергетику» страйки на підприємствах електроенергетики забороняються у випадках, коли вони можуть призвести до порушення сталості об'єднаної електронної системи України або теплопостачання в осінньо-зимовий період.

Право на страйк також може бути обмежено і згідно із Законом України «Про правовий режим надзвичайного стану», а також у випадку оголошення воєнного стану, про що вже згадувалося раніше. Так, у разі оголошення надзвичайного стану проведення страйків забороняється на весь термін його дії. У випадку оголошення воєнного стану проведення страйків забороняється на весь час його дії аж до повного скасування. У разі якщо страйк все ж відбувається на момент оголошення воєнного стану, то він у судовому порядку визнається незаконним, що тягне за собою відповідні правові наслідки.

Законом визначені спеціальні правила охорони трудових прав тих працівників, яким забороняється страйкувати. У тих випадках, коли примирні процедури не досягли позитивного результату, а рекомендації Національної служби посередництва і примирення не сприяли вирішенню колективного трудового спору, права працівників можуть бути захищені у судовому порядку. Звернутися до суду в цих випадках може Національна служба посередництва і примирення. Закон не передбачає права найманих працівників самостійно звертатися до суду, хоча згідно з Конституцією України працівники можуть і самостійно подати заяву до суду у випадках, коли їхні права порушені.

Таким чином, **страйк** – це тимчасова добровільна відмова працівників від виконання трудових обов'язків (повністю або частково) з метою розв'язання колективного трудового спору чи досягнення по ньому бажаного чи компромісного рішення. Основні ознаки:

1. Страйк – це відмова від виконання трудових обов'язків. Однак можна допустити ситуацію, коли відмова від роботи матиме місце в порядку самозахисту працівниками своїх трудових прав. Різниця полягає в тому, що при самозахисті працівник захищатиме свої індивідуальні права, а при страйку – колективні, причому здійснюватиме це солідарно з іншими працівниками трудового колективу, частиною якого він є. Окрім того, в першому випадку йтиме мова про

порушення трудових прав працівників, тобто про конфлікт права; колективні ж трудові спори виникають здебільшого через конфлікт інтересів, тобто у зв'язку зі встановленням чи зміною умов праці.

2. Страйк – це тимчасова відмова від виконання трудових обов'язків. Навіть якщо працівники оголошують безстроковий страйк, він попри це обмежиться десятьма-п'ятнадцятьма днями, і може закінчитися з різних причин – у випадку задоволення роботодавцем вимог працівників, в разі відмови працівників від страйку, у випадку визнання останнього незаконним в судовому порядку тощо.
3. Страйк – це добровільна відмова від виконання трудових обов'язків. Особливо підкреслюється, що ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку.
4. Страйк – це повна або часткова відмова від виконання трудових обов'язків. Повна означає призупинення роботи. Часткова може знаходити свій прояв по-різному, наприклад, у виконанні лише частини трудових функцій, виконанні роботи з періодичними зупинками, або зменшенні темпів роботи тощо.
5. Страйк – це тимчасова добровільна відмова працівників від виконання трудових обов'язків, що мають на меті захист своїх економічних і соціальних інтересів. Іншими словами, страйк не може використовуватися з будь-якою іншою метою, окрім як з метою захисту соціально-економічних інтересів працівників (трудовах колективів, представлених профспілками, іншими організаціями найманих працівників та їх об'єднаннями).

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке трудовий спір? Які їх види Ви знаєте?
2. В чому полягає зміст індивідуального трудового спору? Які органи уповноважені законом його розв'язувати?
3. Розкрийте поняття колективного трудового спору (конфлікту). В чому полягає відмінність між індивідуальними і колективними трудовими спорами? За якими ознаками це можна з'ясувати?
4. Залучення яких органів передбачає процедура розгляду і вирішення колективного трудового спору? В чому полягає роль кожного з них у його розв'язанні?
5. Що таке страйк? Яким чином реалізується право найманих працівників на страйк за законодавством України? В яких випадках страйк може бути заборонено або визнано незаконним?

## **ТЕМА 10. ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ, НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ПРАЦІ**

*Управління являє собою ніщо інше, як налаштування інших  
людей на труд.*

**Лі Якокка**

*В управлінні не повинно бути напіввідповідальності: вона не-  
одмінно веде до приховання витрат і невиконання законів.*

**Наполеон Бонапарт**

### **§ 1. Державне управління у сфері праці**

Держава з моменту виникнення цього політичного інституту виконувала, виконує і без сумніву виконуватиме й надалі певні господарські функції. Важливіша з них – розробка і встановлення певних параметрів, своєрідних «рамкових правил гри» і забезпечення гарантій виконання законних договірних зобов'язань між господарюючими суб'єктами і суб'єктами товарного ринку, де одним з найважливіших, без сумніву, є ринок праці (ринок робочої сили).

Сфера праці вимагає постійної уваги з боку владних органів і структур. Згідно ст. 3 Конституції України забезпечення прав і свобод громадян є головним обов'язком держави. А відповідно до ст. 43 Основного Закону, держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки та передпідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Загальновизнана в світі зростаюча роль саме людського фактора у розвитку економіки визначає і обумовлює роль державного управління в сфері праці й зайнятості населення. Цілями державного регулювання трудових відносин є сприяння працевлаштуванню безробітних та їх матеріальна підтримка, працевлаштуванню осіб, що здобули спеціальну чи вищу професійну освіту, підвищення їх кваліфікації, зростання трудового потенціалу країни та узгодження рішень в сфері розвитку економіки з основними заходами з регулювання ринку праці і використання найманої робочої сили.

Працю доцільно розглядати як основу створення матеріальної бази процвітання соціально-економічного суспільства. Адже всебіч-

ний розвиток виробництва матеріальних та інтелектуальних продуктів на основі максимального використання людського капіталу працездатної частини населення є ключовою метою і стратегічним базисом стабільного економічного зростання. Тому створення умов для ефективної праці, що приносить дохід і прибуток, має бути засадничою основою соціально-економічної політики держави та управлінської діяльності її органів.

Однак проблематика праці має бути предметом практичних рішень не лише на рівні органів публічної влади, а й на рівні підприємств та організацій приватного сектору, професійних спілок та індивідуальних господарюючих суб'єктів, адже попри існуючі між ними функціональні відмінності і роль у суспільній життєдіяльності, об'єднавчим стрижнем для них усіх є те, що всі вони зайняті тим чи іншим видом інтелектуальної трудової діяльності.

Правовою основою державного управління у сфері праці й зайнятості є Конституція України і закони. Чинне національне законодавство про працю закріплює і конкретизує систему трудових прав і свобод громадян, встановлює державні гарантії їх дотримання і захисту, регулює відносини працівників і роботодавців, що виникають у зв'язку з укладенням і здійсненням трудових і колективних договорів і угод.

В умовах сучасного економічного поступу, а також в силу своєї неабиякої соціальної важливості трудові відносини потребують кваліфікованого і компетентного державного регулювання і забезпечення соціального партнерства з боку держави на принципах рівноправності сторін, взаємної зацікавленості і відповідальності за виконання прийнятих рішень.

При формуванні та регулюванні соціально-трудова відносин суттєву роль відіграють заходи інституційного впливу, спрямовані на соціальний розвиток, соціальний захист працюючих, широке застосування принципів вже згаданого соціального партнерства шляхом розробки і прийняття відповідних законодавчих актів. При цьому основним завданням регулювання соціально-трудова відносин є узгодження інтересів їх суб'єктів, передусім власних засобів виробництва і робочої сили, позаяк у випадку неспівпадіння інтересів чи порушення зобов'язань сторін виникають трудові та, як наслідок, соціально-трудова конфлікти, справа розв'язання яких потребує своїх спеціалізованих механізмів.

Проблеми праці невід’ємні від проблем зайнятості. Цей соціально-правовий зв’язок знаходить свій вияв у тому, що зайнятість є формою реалізації сукупності здатності людей до трудової діяльності. З цього випливає, що зайнятість як соціально-правова категорія характеризує різні форми участі працездатної частини населення у суспільно корисній діяльності з подальних одержанням відповідних (бажаних чи можливих) соціальних або соціально значущих результатів. Тож державна політика в сфері сприяння зайнятості населення і процесів на ринку праці визначається саме Законом України «Про зайнятість населення».

Відповідно до ст. 1 цього Закону, **зайнятість** – це діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих та суспільних потреб і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

Зайнятість населення, що проживає на території України, забезпечується державою шляхом проведення активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення його потреб у добровільному виборі виду діяльності, стимулювання створення нових робочих місць і розвитку підприємництва.

Громадяни України вільно обирають види діяльності, які не заборонені законодавством, у тому числі й не пов’язані з виконанням оплачуваної роботи, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Примушування до праці в будь-якій формі не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. При цьому добровільна незайнятість громадян не є підставою для притягнення їх до адміністративної або кримінальної відповідальності.

Стаття 3 Закону «Про зайнятість населення» визначає основні принципи державної політики України у сферах праці й зайнятості. Так, державна політика України у цій царині базується на таких принципах:

- 1) забезпечення рівних можливостей усім громадянам, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, віку, політичних переконань, ставлення до релігії, в реалізації права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей та професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб;
- 2) сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіттю, створенню нових робочих місць та умов для розвитку підприємництва;

- 3) координації діяльності у сфері зайнятості з іншими напрямками економічної і соціальної політики на основі державної та регіональних програм зайнятості;
- 4) співробітництва професійних спілок, асоціацій (спілок) підприємців, власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів у взаємодії з органами державного управління в розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості населення;
- 5) міжнародного співробітництва у вирішенні проблем зайнятості населення, включаючи працю громадян України за кордоном та іноземних громадян в Україні.

Регулювання зайнятості держава здійснює через:

- а) заходи інвестиційної та податкової політики, спрямовані на раціональне розміщення продуктивних сил, підвищення мобільності працівників, створення нових технологій, заохочення підприємництва, створення малих підприємств і застосування гнучких режимів праці та праці вдома, інші заходи, які сприяють збереженню і розвитку системи робочих місць;
- б) забезпечення прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов на виробництві, вдосконалення законодавства про зайнятість населення і працю;
- в) проведення аналітичних та наукових досліджень структури економіки і прогнозування наступних змін якості й розподілу робочої сили;
- г) регулювання зовнішньоекономічної діяльності в частині залучення і використання іноземної робочої сили в Україні на основі квотування і ліцензування;
- г) сприяння в разі необхідності створенню додаткових робочих місць підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності, а також поліпшенню умов праці у суспільному виробництві;
- д) організацію професійної орієнтації.

Для підготовки погоджених рішень щодо здійснення політики зайнятості можуть створюватися координаційні комітети сприяння зайнятості з однакової кількості представників профспілок, органів державного управління, власників підприємств або уповноважених ними органів, підприємців.

Для реалізації ж самої політики зайнятості в Україні діє **Державна служба зайнятості**, яка під керівництвом Міністерства

праці та соціальної політики України, через Державний, регіональні, районні, міськрайонні, міські і районні у містах центри зайнятості, а також центри організації професійного навчання незайнятого населення і центри професійної орієнтації населення, а також **інспекції по контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення**, що здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість підприємствами, установами й організаціями, незалежно від форм власності і господарювання, фермерами та іншими роботодавцями, забезпечують виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням організації праці й зайнятості громадян.

Державна служба зайнятості, зокрема:

- 1) аналізує і прогнозує попит та пропозицію на робочу силу, інформує населення й державні органи управління про стан ринку праці;
- 2) консультує громадян, власників підприємств, установ і організацій або уповноважені ними органи, які звертаються до служби зайнятості, про можливість одержання роботи і забезпечення робочою силою, вимоги, що ставляться до професії, та з інших питань, що є корисними для сприяння зайнятості населення;
- 3) веде облік вільних робочих місць і громадян, які звертаються з питань працевлаштування;
- 4) подає допомогу громадянам у підборі підходящої роботи і власникам підприємств, установ, організацій або уповноваженим ними органам у підборі необхідних працівників;
- 5) організує при потребі професійну підготовку і перепідготовку громадян у системі служби зайнятості або направляє їх до інших навчальних закладів, що ведуть підготовку та перепідготовку працівників;
- 6) надає послуги по працевлаштуванню та профорієнтації працівникам, які бажають змінити професію або місце роботи (у зв'язку з пошуками високооплачуваної роботи, зміною умов і режиму праці тощо), вивільнюваним працівникам і незайнятому населенню;
- 7) реєструє безробітних і подає їм у межах своєї компетенції допомогу, в т. ч. і грошову.

При цьому Державна служба зайнятості має право:

- а) одержувати від підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, адміністративні дані по наявності вакантних робочих місць, у тому числі призначених для працевлаштування

інвалідів, характер і умови праці на них, про всіх вивільнюваних, прийнятих і звільнених працівників та інформацію про передбачувані зміни в організації виробництва і праці, інші заходи, що можуть призвести до вивільнення працівників;

- б) розробляти і вносити на розгляд органів виконавчої влади і місцевого самоврядування пропозиції про встановлення для підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, квоти прийняття на роботу осіб, які потребують соціального захисту і нездатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, та направляти таких громадян для їх працевлаштування;
- в) направляти для працевлаштування на підприємства, в установи і організації всіх форм власності при наявності там вільних робочих місць (вакантних посад) громадян, які звертаються до служби зайнятості, відповідно до рівня їх освіти і профпідготовки;
- г) направляти безробітних громадян за їх бажанням на оплачувані громадські роботи;
- г) укладати за дорученням підприємств, установ і організацій всіх форм власності договори з громадянами при їх працевлаштуванні з попереднім (у разі потреби) професійним навчанням, а також подавати допомогу при переїзді на нове місце проживання та праці за рахунок коштів підприємств, установ і організацій;
- д) оплачувати вартість професійної підготовки осіб, працевлаштування яких потребує здобуття нової професії (спеціальності), а також установлювати їм на період навчання матеріальну допомогу у розмірах, передбачених законодавством;
- е) в установленому законодавством порядку подавати громадянам допомогу по безробіттю та матеріальну допомогу по безробіттю, припиняти і відкладати їх виплати;
- е) вносити пропозиції до органів виконавчої влади і місцевого самоврядування про зупинення на строк до 6 місяців рішення підприємств про вивільнення працівників у разі ускладнення їх наступного працевлаштування з одночасною частковою або повною компенсацією витрат підприємств, викликаних цією відстрочкою тощо.

Контроль за додержанням законодавства України про зайнятість населення здійснюється місцевими державними адміністраціями, виконавчими органами відповідних рад, відповідними державними органами, інспекціями служби зайнятості та профспілковими об'єднаннями.



## § 2. Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю є особливою формою правозастосовної діяльності спеціально уповноважених органів, що спрямована на захист трудових прав та інтересів громадян і їх колективів.

Отже, **нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю** – це діяльність компетентних державних та громадських органів чи їх представників, спрямована на захист трудових прав працівників. У процесі цієї діяльності вони попереджують і виявляють порушення законодавства про працю з боку роботодавця, уповноважених ним осіб і працівників, поновлюють трудові права працівників та притягують до відповідальності винних у порушенні цих прав.

Терміни «нагляд» і «контроль» вживаються у законодавстві переважно як рівнозначні, у нерозривній єдності, чим, до слова, підкреслюється спільність цілей і задач, що стоять перед відповідними органами. Однак відмінності між органами нагляду і органами контролю все ж є, і вони знаходяться переважно у площині компетенції і функцій, що їх вони здійснюють, в методах виявлення порушень і способах реагування на них.

*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 (містить 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 сенсі підприємств, установ, організацій та посадових осіб, так і щодо тих, які не знаходяться у безпосередній адміністративній підпорядкованості в органів, що його

здійснюють. Крім того, акти органів контролю можуть видаватися і за відсутності правопорушень, що свідчить про їх превентивний та рекомендаційний характер.

Таким чином, нагляд за дотриманням трудового законодавства означає перевірку законності рішення роботодавця (уповноважених ним осіб), а контроль – перевірку цього рішення з огляду не лише законності, але й доцільності. Адже з посиленням договірних засад у регулюванні трудових відносин з'являється реальна можливість приймати в межах чинного законодавства найбільш ефективні рішення. Це тягне за собою підвищення відповідальності роботодавця (уповноважених ним осіб) не лише за законність, але й за доцільність прийнятих рішень.

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.

Окрім того, правовідносини з нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону здоров'я на виробництві виникають не за згодою сторін (що характерно для трудових правовідносин), вони можуть виникати і всупереч бажанню другої сторони. У зв'язку з цим, у науковій літературі зазначається, що правовідносини з нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю є адміністративно-правовими і щодо трудових правовідносин виступають як зовнішні, пов'язані з організацією процесу праці на підприємстві, в установі, організації та застосуванням праці найманих працівників. Виняток становлять лише правовідносини з громадського контролю за додержанням трудового законодавства, оскільки його суб'єкти (роботодавці, професійні спілки, трудові колективи) не наділені владними повноваженнями, крім випадків, встановлених трудовим законодавством.

Про адміністративно-правовий характер правовідносин з нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю також свідчить і зміст даних правовідносин, який полягає в тому, що наглядовий орган може дати власникові підприємства, установи, організації (уповноваженому ним органу) від імені держави владні розпорядження, котрий повинен безумовно їх виконати, а у разі порушення законодавства про працю та охорону здоров'я на виробництві застосувати заходи адміністративного стягнення.

Проте, незважаючи на відверто публічний характер відносин нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, норми трудового законодавства, які їх регулюють, є охоронними по суті і насправді складають особливий правовий інститут. Ці норми регулюють відносини щодо охорони трудових прав працівників, забезпечують дотримання регулятивних норм трудового права. Охоронні відносини є самостійним видом суспільних відносин, які тісно пов'язані з трудовими відносинами, оскільки в окремих випадках передують їм та існують паралельно з ними.

Варто додати, що сфера здійснення нагляду і контролю не обмежується власне трудовими правовідносинами, а поширює свою дію на всі правовідносини в сфері застосування праці. Тому нагляд і контроль здійснюється не лише за додержанням трудового законодавства, але й за додержанням законодавства про працю.

Норми про нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю містяться в главі XVIII Кодексу законів про працю, і знаходять свою деталізацію у багатьох актах спеціального законодавства.

Аналіз законодавства і практики його застосування дозволяє виокремити такі основні *види нагляду і контролю*: державний, особливими різновидами якого є відомчий і муніципальний; судовий, де необхідно виділити перш за все нагляд за дотриманням конституційних прав і свобод працівника; прокурорський нагляд, який займає проміжне місце між державним і судовим, і нарешті – громадський контроль. Всі вони здійснюються різними органами, що наділені відповідною компетенцією, яку поширюють на власне коло підконтрольних суб'єктів.

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю проводиться у двох основних сферах: сфері встановлення умов праці та сфері застосування вже встановлених умов праці.

За умов суттєвого розширення локального і автономного (індивідуально-договірного) регулювання трудових відносин зростає значення нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю при встановленні умов праці. Тут він спрямований на встановлення відповідності правил і норм локального характеру вимогам ст. 9 КЗпП України, яка, як вже зазначалося раніше, забороняє погіршувати становище працівників порівняно із тим, як його гарантує кожному чинне законодавство України про працю.

Другим напрямом наглядово-контрольної діяльності є сфера застосування норм чинного трудового законодавства. Йдеться тут

насамперед про відповідність правозастосовчих документів (наказів про прийняття, переведення і звільнення працівників, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності та ін.) законодавству і локальним нормативним актам.

Кожен з названих напрямів передбачає *превентивний (попереджувальний), поточний і наступний* нагляд і контроль. Мета превентивного нагляду і контролю полягає в тому, щоб попередити порушення законодавства, тобто не допустити прийняття незаконних рішень. Прикладом такого нагляду і контролю у сфері встановлення умов праці є участь виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у розробці та прийнятті локальних нормативних актів, а у сфері застосування умов праці – розгляд тим самим органом подань адміністрації. У процесі попереджувального нагляду і контролю перевіряється законність і доцільність (в межах законності) рішень роботодавця.

Наступний нагляд і контроль має за мету виявити допущені порушення трудового законодавства і поновити права працівника. Особливо варто звернути увагу на виявлення прихованих (латентних) порушень. Наприклад, про неправомірне надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати та їх неналежне оформлення.

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 працю є проведення періодичних перевірок підприємств, установ, організацій. Залежно від їх конкретних завдань, мети і тривалості перевірки поділяються на три види: оперативні, цільові і комплексні.

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці в Україні здійснюють: Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю, Державний департамент промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, Державний комітет ядерного регулювання, Державний департамент пожежної безпеки, Державна санітарно-епідеміологічна служба тощо. Вищий нагляд здійснюють Генеральний прокурор України і підпорядковані йому прокурори.

### **§ 3. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю**

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу (ст. 259 КЗпП України).

Головним серед таких органів є *Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю*, що діє у складі Міністерства праці та соціальної політики України, і підвідомчі йому *територіальні державні інспекції праці* в областях, містах Києві та Севастополі, які входять до складу управлінь праці та зайнятості населення відповідно обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. Вони утворюють єдину систему нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання.

Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю та територіальні інспекції праці свою діяльність здійснюють у взаємодії з органами державного управління охороною праці, органами державної податкової служби, правоохоронними органами, місцевими органами державної виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, профспілковими об'єднаннями, представниками сторін, які підписали галузеві, регіональні угоди та колективні договори.

Контроль за додержанням законодавства про працю здійснюється щодо базових інститутів трудового права: прийому на роботу; зміни умов трудового договору; припинення трудових правовідносин; ведення трудових книжок; робочого часу і часу відпочинку; оплати праці, гарантій і компенсацій; укладення та виконання галузевих і регіональних угод, колективних договорів; трудових відносин у разі банкрутства та приватизації підприємств; відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків; праці жінок, молоді, інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту; трудової дисципліни і матеріальної відповідальності працівників; виплати працівникам допомоги з державного соціального страхування тощо.

Відповідно до покладених на них завдань Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю та територіальні інспекції праці здійснюють, зокрема, такі функції:

- 1) контролюють додержання законодавства про працю на підприємствах, вимагають усунення виявлених порушень;
- 2) вносять на розгляд власника (керівника) підприємства або уповноваженого ним органу, органів державної виконавчої влади пропозиції, спрямовані на усунення і попередження порушень законодавства про працю, а у необхідних випадках доводять їх до відома органів прокуратури;
- 3) складають у випадках, передбачених законодавством, протоколи про адміністративні правопорушення вимог законодавства про працю, а також розглядають справи про адміністративні правопорушення та накладають адміністративні стягнення згідно із законодавством;
- 4) сприяють організації правового навчання власників (керівників) підприємств або уповноважених ними органів та проведенню роз'яснювальної роботи щодо законодавства про працю тощо.

Посадовим особам Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю та територіальних інспекцій праці надається право:

- безперешкодно відвідувати підприємства з метою контролю за дотриманням законодавства про працю;
- знайомитися з документами та одержувати від міністерств, інших центральних та місцевих органів державної виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств копії наказів, розпоряджень, протоколів, дані обліку і звітності та інформацію з питань додержання законодавства про працю, інші документи і відомості, необхідні для виконання інспекцією своїх завдань;
- у разі виявлення порушень законодавства про працю давати власнику (керівнику) підприємства або уповноваженому ним органу приписи про їх усунення. Приписи посадових осіб інспекції підлягають обов'язковому виконанню з повідомленням у місячний термін про вжиті заходи;

Важливе місце серед органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю займають **органи державного нагляду за охороною праці**, зокрема Державний департамент промислової без-

пеки, охорони праці та гірничого нагляду Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

*Державний департамент промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду* як урядовий орган державного управління у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства та здійснює систематичний контроль за їх реалізацією. Органи Державного департаменту здійснюють державний нагляд за дотриманням законодавства про охорону праці. Згідно положень Закону України «Про охорону праці» і Кодексу 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 використанням та охороною, а також використанням і переробкою мінеральної сировини.

Основними завданнями Державного департаменту промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду у сфері охорони праці є: 1) комплексне управління охороною праці на державному рівні; 2) 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, використанням і переробкою мінеральної сировини; 3) координація робіт з профілактики травматизму не виробничого характеру; 4) проведення експертизи проектної документації та видача дозволів на введення в експлуатацію нових і реконструйованих підприємств, об'єктів і засобів виробництва.

Цей орган відповідно до покладених на нього завдань:

- а) організовує та здійснює державний нагляд за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативно-правових актів про охорону праці;
- б) розробляє за участю міністерств та інших центральних органів виконавчої влади і профспілок проект «Національної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища», організовує її виконання;
- в) здійснює державний нагляд за безпечним проведенням робіт на виробництвах та об'єктах підвищеної небезпеки; за своєчасним

забезпеченням спецодягом, іншими засобами колективного та індивідуального захисту працівників відповідно до нормативно-правових актів; за безпечним проведенням робіт з утилізації зброї, звичайних видів боєприпасів, виробів ракетної техніки тощо.

Посадові особи Державного департаменту промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, його територіальних управлінь та державних інспекцій відповідно до своїх повноважень мають право: 1) 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 власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію з цих питань; 2) надсилати (надавати) керівникам та посадовим особам підприємств, установ і організацій, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушень вимог законодавства про охорону праці та надр; 3) 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; 4) контролювати додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктування, навчання та перевірку знань з питань охорони праці та ін..

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 – Міністерство охорони здоров'я України.

**Державний санітарно-епідеміологічний нагляд** – це діяльність органів, установ та закладів державної санітарно-епідеміологічної служби щодо контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами санітарного законодавства з метою попередження, виявлення, зменшення або усунення шкідливого впливу небезпечних



факторів на здоров'я людей. Основними завданнями цієї діяльності є: 1) нагляд за організацією і проведенням підприємствами, установами, організаціями санітарних і протиепідемічних заходів; 2) нагляд за дотриманням роботодавцями санітарного законодавства; 3) проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи умов праці, гігієнічної регламентації небезпечних факторів і видача дозволів на їх використання.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється за допомогою вибіркового перевірок дотримання санітарного законодавства за планами органів, установ та закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, а також позапланово залежно від санітарної, епідемічної ситуації та за заявами громадян.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд за дотриманням органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами санітарного законодавства, контроль за проведенням санітарних і протиепідемічних заходів, виконанням програм профілактики захворювань, охорони здоров'я населення у межах відповідних територій здійснюють головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, міст, районів та їх заступники, головні державні санітарні лікарі на транспорті та їх заступники, а також головні державні санітарні лікарі об'єктів з особливим режимом роботи.

Нагляд за додержанням роботодавцями законодавства про пожежну безпеку називається **державним пожежним наглядом**. Він здійснюється державною пожежною охороною. Пожежна охорона 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: 1) здійснення контролю за дотриманням протипожежних вимог; 2) запобігання пожежам і нещасним випадкам на них; 3) гасіння пожеж, рятування людей та надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф і стихійного лиха.

Управління системою державної пожежної охорони здійснює *Державний департамент пожежної безпеки*, що діє у складі Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи.

Органи державного пожежного нагляду відповідно до покладених на них завдань: 1) розробляють з участю міністерств та інших

центральної державної виконавчої влади і затверджують загальнодержавні правила пожежної безпеки, які є обов'язковими для всіх роботодавців та працівників; 2) встановлюють порядок опрацювання і затвердження положень, інструкцій та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки, що діють на підприємстві, в установі та організації, розробляють типові документи з цих питань; 3) здійснюють контроль за додержанням вимог актів законодавства з питань пожежної безпеки роботодавцями, керівниками та іншими посадовими особами підприємств, установ та організацій тощо.

Державний нагляд за ядерною та радіаційною безпекою на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» здійснює Міністерство охорони навколишнього природного середовища, **Державний комітет ядерного регулювання** та підпорядковані йому державні інспекції з ядерної та радіаційної безпеки.

Основними завданнями Держатомрегулювання є здійснення державного регулювання безпеки використання ядерної енергії, а також державного нагляду за дотриманням законодавства, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог ядерної та радіаційної безпеки.

Уповноважені державні інспектори мають право: 1) безперешкодно і в будь-який час відвідувати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, для перевірки дотримання законодавства про використання ядерної енергії; 2) надсилати керівникам підприємств, установ та організацій, їх посадовим особам, керівникам органів виконавчої влади і місцевого самоврядування розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії; 3) застосовувати фінансові санкції, обмежувати, припиняти чи зупиняти експлуатацію підприємств, установ, організацій і об'єктів у разі порушення ними вимог щодо ядерної та радіаційної безпеки тощо.

Державний контроль за дотриманням законодавства про працю 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, здійснюють на відповідних територіях державний контроль за охороною праці та своєчасною і не нижче визначеного державою 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, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування (ст. 28 Закону).

До відання *виконавчих органів сільських, селищних, міських рад* (ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні») належать повноваження щодо: 1) здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, а також за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці та надання працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах праці; 2) участі у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; 3) реєстрації колективних договорів та угод, здійснення контролю за їх виконанням; 4) здійснення контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад).

Нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів Кабінетом Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, органами державного і господарського управління та контролю, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими радами, їх виконавчими органами, військовими частинами, політичними партіями, громадськими організаціями, масовими рухами, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, підпорядкованості та приналежності, посадовими особами та громадянами здійснюється *Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами* (ст. 1 Закону України «Про прокуратуру»).

Предметом нагляду за додержанням і застосуванням законів є:

- 1) відповідність актів, які видаються підприємствами, установами, організаціями та посадовими особами, вимогам Конституції України та чинним законам;
- 2) додержання законів про соціально-економічні права і свободи громадян та їх захист, якщо законом не передбачений інший порядок захисту цих прав.

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: 1) безперешкодно за посвідченням, що підтверджує займану посаду, входити у приміщення підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, підпорядкованості чи належності; 2) 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; 3) 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 тощо.

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 в установленому 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.

#### **§ 4. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю**

Поряд з державним наглядом і контролем за дотриманням законодавства про працю суттєву роль має також громадський контроль у цій сфері, що його здійснюють професійні спілки, трудові колективи, громадські інспектори тощо.

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 здорових умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням колективних договорів і угод тощо.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

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 працю профспілки здійснюють через свої виборні органи та представників.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) на підприємстві, в установі або організації: 1) 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; 2) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та здорових умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків; 3) здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей; 4) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або

організації, права користування нарівні 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; 5) здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги з соціального страхування, направляє працівників на умови, 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.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці поряд з профспілками здійснюють також **трудові колективи** через обраних ними уповноважених, які мають право безперешкодно перевіряти на підприємстві виконання вимог щодо охорони праці та вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про 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.

Державний департамент промислової безпеки, охорони праці та гірничного нагляду для здійснення своїх функцій може залучати на громадських засадах **позаштатних державних інспекторів по нагляду за охороною праці**. Організацію та координацію їх діяльності здійснює Департамент та його територіальні управління. Безпосередньою роботою позаштатного інспектора керує державний інспектор охорони праці, який здійснює нагляд на даному підприємстві за виконанням вимог актів законодавства про охорону праці.

Основним завданням позаштатного інспектора є проведення профілактичної роботи щодо попередження аварій, виробничого травма-

тизму і профзахворювань, забезпечення раціонального використання мінеральних ресурсів під час їх переробки, повного і комплексного вилучення корисних копалин, своєчасного і якісного проведення маркшейдерських і геологічних робіт. Позаштатний інспектор здійснює на громадських засадах нагляд за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавчих, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр на визначених розпорядженням начальника інспекції підприємствах і об'єктах.

Позаштатному інспектору надається право: 1) за попереднім повідомленням власника безперешкодно у будь-який час проводити планові та позапланові перевірки об'єктів і підприємств з питань, що відносяться до його компетенції; 2) надсилати (надавати) керівникам та посадовим особам підприємств обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) установленої форми про усунення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр і отримувати від них повідомлення про вжиті заходи; 3) надавати пропозиції керівникам і посадовим особам підприємств про зупинку експлуатації об'єктів, окремих виробництв, цехів і дільниць, небезпечних робочих місць, машин, механізмів тощо, а також робіт, пов'язаних з використанням надр до усунення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр, якщо ці порушення створюють загрозу для життя або здоров'я працюючих (про такі випадки позаштатний інспектор повинен негайно повідомляти державного інспектора охорони праці); 4) вносити пропозиції керівництву інспекції або державному інспектору охорони праці про притягнення до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, охорону надр, зберігання, використання та облік вибухових матеріалів; 5) контролювати додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктування, навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

Для здійснення громадського контролю 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 (конфе-

ренції) колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади тощо відкритим голосуванням з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу.

З метою створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень вони здійснюють контроль за відповідністю законодавству про охорону праці, зокрема:

- умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;
- діючого режиму праці і відпочинку;
- використання праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;
- забезпеченості працівників спеціальним одягом, взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, організації питного режиму;
- пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
- відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;
- проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;
- проходження працівниками попереднього і періодичних медичних оглядів;
- забезпечення працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, що діють в межах підприємства, та дотриманням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативних актів;
- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- виконанням наказів, розпоряджень, заходів з питань охорони праці, в тому числі заходів по усуненню причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, визначених у актах розслідування;
- використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням;



- наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з питань охорони праці на підприємстві.

Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці мають право: 1) безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав; 2) вносити до спеціально заведеної для цього книги обов'язків для розгляду роботодавцем (керівником відповідного структурного підрозділу підприємства) пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативних актів з охорони праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій; 3) вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих; 4) вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці; 5) брати участь у перевірках стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами органів державного нагляду і громадського контролю за охороною праці, міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади; 6) бути представниками трудових колективів з питань охорони праці у місцевих судах.

Рішенням трудового колективу підприємства незалежно від форм власності та видів господарської діяльності з кількістю працюючих 50 і більше осіб відповідно до ст. 26 Закону України «Про охорону праці» може створюватися **комісія з питань охорони праці підприємства**. Комісія з питань охорони праці 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. Вона має право здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, змиваючими та знежоджуючими засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та станом використання санітарно-побутових приміщень та ін..

## **§ 5. Відповідальність за порушення трудового законодавства і правил з охорони праці**

За порушення трудового законодавства та правил з охорони праці встановлена відповідальність як роботодавця, так і посадових осіб, уповноважених ним для здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності у сфері трудових відносин.

У випадках, коли порушення вимог щодо охорони праці створює загрозу для життя або здоров'я працюючих, приписом державних інспекторів з нагляду за охороною праці може бути зупинена експлуатація підприємств, об'єктів, окремих виробництв, цехів і дільниць, машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва на строк, необхідний для усунення виявлених порушень.

Посадові особи підприємств, установ, організацій, які винні у порушенні чи невиконанні актів законодавства про працю та охорону праці, притягуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності в порядку, визначеному законом.

Так, адміністративна відповідальність настає у випадках і в межах, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення. Зокрема, статтею 41 КУпАП встановлено, що порушення вимог законодавства про працю, вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці посадовими особами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, громадянами – власниками підприємств чи уповноваженими ними особами тягне за собою накладення штрафу від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Кодекс України про адміністративні правопорушення встановлює також адміністративну відповідальність за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди (ст. 41-1); порушення чи невиконання колективного договору, угоди (ст. 41-2); ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод (ст. 41-3); порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості (ст. 93) тощо. У цих випадках на винних може бути накладено штраф від одного до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Від імені органів спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення (за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, щодо безпечного ведення робіт у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних органам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, а також невиконання законних вимог органів спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці) мають право:

- *державні інспектори* – штраф до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- *головні інспектори, начальники інспекцій* спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці та їх заступники – штраф до восьми неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- *начальники управлінь і відділів* спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці та їх заступники – штраф до дев'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- *керівник* спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці та його заступники – штраф до чотирнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Відповідно до ст.ст. 287, 288 КУпАП постанову про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу може бути оскаржено особою, щодо якої її винесено – посадовій особі інспекції вищого рівня або до місцевого суду, рішення якого є остаточним. Скаргу на постанову про накладення штрафу може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови.

Постанова про накладення штрафу є обов'язковою для виконання особою, щодо якої її винесено, і підлягає виконанню з моменту її винесення. При оскарженні або опротестуванні постанови вона підлягає виконанню після залишення скарги або протесту без задоволення.

Якщо негайне виконання постанови про накладення штрафу є неможливим, посадова особа інспекції, яка винесла постанову, може відстрочити виконання постанови на строк до одного місяця.

Штрафи накладаються також на підприємства, установи і організації:

- а) які здійснюють діяльність у сфері використання ядерної енергії, у разі порушення норм, правил і стандартів з безпеки або умов дозволів на ведення робіт, якщо ці порушення завдали або могли завдати шкоди здоров'ю людей чи навколишньому природному середовищу (ст. 82 Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»);
- б) за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання приписів посадових осіб органів державного пожежного нагляду (ст. 35 Закону України «Про пожежну безпеку»);
- в) за порушення санітарного законодавства, зокрема за передачу замовникові або у виробництво і застосування конструкторської, технологічної та проектної документації, що не відповідає вимогам санітарних норм; за реалізацію продукції, забороненої до випуску і реалізації посадовими особами органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби; за випуск, реалізацію продукції, яка внаслідок порушення вимог стандартів, санітарних норм є небезпечною для життя і здоров'я людей; за реалізацію на території України імпоротної продукції, яка не відповідає вимогам стандартів щодо безпеки для життя і здоров'я людей, санітарних норм, що діють в Україні; за ухилення від пред'явлення посадовим особам державної санітарно-епідеміологічної служби продукції, яка підлягає контролю (ст. 46 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»).

Кримінальна відповідальність осіб, винних у порушенні законодавства про працю і правил охорони праці, передбачена Кримінальним кодексом України. Зокрема, кримінальній відповідальності підлягають особи, винні: у незаконному звільненні з роботи з особистих мотивів працівників (у тому числі неповнолітніх, вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів) (ст. 172); грубому порушенні угоди про працю шляхом обману чи зловживання довірою або примусом до виконання роботи, не обумовленої угодою (ст. 173); примушуванні до участі у страйку або перешкоджанні участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства (ст. 174); безпідставній невилплаті заробітної плати більше ніж за один місяць або внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати (ст. 175); порушенні вимог законодавчих та інших нормативно-

правових актів про охорону праці (ст. 271), правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві (ст. 272), правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах (ст. 273), правил ядерної або радіаційної безпеки (ст. 274), правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд (ст. 275), якщо ці порушення заповдіяли шкоду здоров'ю потерпілого, спричинили загибель людей або інші тяжкі наслідки.

За вчинення цих злочинів Кримінальний кодекс України передбачає різні види покарань: штраф, позбавлення права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю, виправні роботи, арешт, обмеження волі та позбавлення волі на певний строк. Конкретний вид, розмір або строк покарання призначається судом у межах, визначених санкцією статті Кримінального кодексу України, що передбачає відповідальність за вчинений злочин, з врахуванням ступеня тяжкості вчиненого злочину, особи винного та обставин, що пом'якшують та/або обтяжують покарання.

### **Питання для самоконтролю**

1. Дайте визначення поняттю «зайнятість». Яким чином здійснюється державне управління сферою праці й зайнятості?
2. Що таке нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства? Які їх види Вам відомі?
3. Які органи і в яких межах уповноважені здійснювати нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю від імені держави?
4. Які інституції можуть здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю? Яка роль такого контролю у справі забезпечення режиму законності у сфері праці?

## ТЕМА 11. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І МІЖНАРОДНЕ ПРАВО

*Великі адміністратори досягають успіху не обмеженнями прав та ужорсткішаннями правил. Вони дають людям можливості. Добре керівництво полягає в тому, щоби стимулювати людей до досягнення найвищого рівня їх здібностей, пропонуючи їм можливості, а не зобов'язання. Життя – це можливість, а не обмеження.*

*Джон Хейдер*

### **§ 1. Поняття міжнародного трудового права. Історичні передумови його становлення і розвитку**

Історія становлення та розвитку міжнародного трудового права нерозривно пов'язана з процесом формування класу найманих працівників. Прагнення до поліпшення умов праці, побуту, життєвого рівня, загального добробуту як самих працівників, так і членів їхніх сімей, міжнародна інтеграція та деякі інші чинники сприяли появі міжнародних інституцій, що основними завданнями ставили вироблення єдиних міжнародних стандартів у сфері найманої праці та трудових відносин.

Забезпечуючи регулювання міждержавних відносин, спрямованих на захист основних трудових прав людини, міжнародне трудове право, водночас, є частиною міжнародного захисту прав людини, і більше того, саме міжнародне трудове право поклало початок становленню інституту захисту прав людини у сучасному міжнародному праві.

Серед перших, хто висував ідеї міжнародно-правового регулювання праці та робив спроби захисту трудових прав працівників з допомогою міжнародних засобів, були англійський соціал-утопіст Роберт Оуен та промисловець і політичний діяч Чарльз Хіндлі, французький лікар та економіст Луї Рене Вільєрм, а також швейцарський послідовник Роберта Оуена Даніель Лєгран.

Роберт Оуен у 1818 році звернувся до Конгресу держав Священного Союзу з петицією, в якій закликав використати розвиток техніки та збільшення виробничих потужностей як одну з умов поліпшення становища працівників. У 1833 році Чарльз Хіндлі підтримав законопроект про скорочення робочого часу, в основу якого було покладено процедуру взаємоузгодження інтересів сторін.

Свою позицію він аргументував тим, що скорочення робочого часу можна компенсувати завдяки тим перевагам, які дають технічні удосконалення, концентрація виробництва, а також професійний рівень та майстерність працівників. Це, на його думку, мало дати реальну можливість долати іноземну конкуренцію тих держав, де тривалість робочого часу була більшою. Але якщо в цих державах застосовувались технічні удосконалення чи нові системи організації праці і при цьому не змінювалася тривалість робочого часу, а це в свою чергу призводило до погіршення конкурентоспроможності підприємств в тих державах, де все було навпаки, тривалість робочого дня він пропонував зробити предметом договору з іноземними державами.

Луї Рене Вільєрм у 1937 році ініціював створення міжнародного союзу промисловців з метою формування універсальних правил, які б визначали максимальну тривалість робочого дня у відповідності до вікових категорій працівників. У 50-х роках XIX ст. Даніель Легран неодноразово звертався до урядів та глав держав різних країн з проектами заснування міжнародного трудового права. Об'єктами правового регулювання у його проектах були максимальна тривалість робочого дня для дорослих і дітей, заборона роботи у нічний час, робота на підприємствах зі шкідливими умовами праці.

Вирішальне значення для створення міжнародного трудового права мали проведені наприкінці XIX ст. в Англії, Франції, Німеччині, Швейцарії та інших західноєвропейських державах соціальні реформи, спрямовані на поліпшення становища працівників. Саме уряд Швейцарії виступив з ініціативою проведення конференції, яка своїм основним завданням мала визначати формування міжнародного трудового законодавства. Цю ініціативу підтримав німецький імператор Вільгельм II і запропонував провести таку конференцію в Берліні, де вона, власне, і відбулася у 1890 році. Ця конференція стала першим міжнародним зібранням з проблем трудового права. Її результатом стали резолюції щодо поліпшення умов праці у шахтах, встановлення вікових меж прийому на роботу, скорочення робочого дня для дітей, підлітків та жінок, встановлення неділі обов'язковим вихідним днем.

Наступними етапами формування передумов міжнародного трудового права була утворена у тому ж таки 1890 році Міжнародна асоціація трудового законодавства та скликані за її сприянням у 1905-1906 рр. у швейцарській столиці, місті Берні, міжурядові конференції, на яких було офіційно прийнято дві важливі конвен-

ції. Вони забороняли нічну працю жінок на промислових підприємствах та використання білого фосфору у виробництві сірників.

Важливо відзначити, що саме Швейцарія наприкінці XIX – на початку XX століття була одним з ініціаторів прийняття міжнародного трудового законодавства та відіграла основну роль в ідейному русі, який привів до виникнення у 1919 році Міжнародної організації праці (МОП). Створення такої потужної міжнародної інституції, мета і завдання якої полягали у поліпшенні умов праці та життя працівників шляхом встановлення єдиних міжнародних стандартів трудових прав завершило формування передумов і стало початком становлення і розвитку сучасного міжнародного трудового права.

У 20-х роках XX століття факт існування міжнародного трудового права констатували німецькі юристи Г. Куттіг та Г. фон Тіллі, а також знаний французький юрист Рейно. У 50-х роках про самостійність міжнародного трудового права, його значення та перспективи розвитку писали болгарські вчені І. Янулов та М. Геновські, німецький юрист Ф. Гамільшег. А дещо пізніше про міжнародне трудове право як про нову галузь у сфері міжнародного права заговорили французькі юристи Ж. Камерлінк та Ж. Ліон-Кан.

Однією з характерних особливостей сучасного міжнародного права з точки зору загальної теорії права є те, що, будучи окремою галуззю права, воно одночасно виступає своєрідною системою права, структурними елементами якої є ряд інших галузей права, яким притаманна міжнародна публічність. Власне, і міжнародне трудове право також є складовою міжнародного права.

На відміну від внутрішньодержавного регулювання трудових відносин, норми якого безпосередньо визначають умови праці, норми міжнародного трудового права такої юридичної основи не мають, а застосовуються через волюву поведінку держав, що імплементували до свого національного законодавства ці норми. Для того, щоб норми міжнародної угоди мали змогу впливати на умови праці, необхідно, щоб конкретна держава вжила відповідних заходів законодавчого характеру, засвідчивши свою згоду на чинність тієї чи іншої угоди на її території. Стаття 9 Конституції України встановила, що чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України, а ст. 8 Кодексу законів про працю України передбачає, що коли міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила,



ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. Така процедура правового регулювання визначає примат норм міжнародного трудового права щодо норм національного права окремої держави.

Міжнародні договори і угоди, які не отримали відповідної ратифікації, не можуть бути використані в процесі правового регулювання. Більше того, відповідно до ч. 2 ст. 8 Основного Закону, укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України, можливе лише після внесення відповідних змін до Конституції. Тим самим міжнародно-правове забезпечення умов праці, як правило, перебуває у безпосередній залежності від волі держави, яка приймає участь у процесі такого забезпечення.

У системі міжнародного права міжнародне трудове право виступає як сукупність взаємопов'язаних правових норм, що утворюють цілісну систему зі складною внутрішньою структурою, зумовленою особливим характером регульованих відносин.

Норми міжнародного трудового права за своїм змістом є загальними, оскільки встановлюють стандарти, загальні правила, основні принципи щодо трудових прав працівників та необхідну поведінку суб'єктів міжнародного права в нормотворчій та правореалізаційній діяльності. У своїй сукупності вони утворили єдину систему права, об'єднану спільним предметом правового регулювання, тобто відносинами, що виникають між суб'єктами міжнародного права щодо вироблення єдиних стандартів у сфері праці та трудових відносин.

Формування такої системи стандартів здійснюються шляхом укладення багатосторонніх та двосторонніх міжнародних договорів та угод, а також правових норм міжнародних організацій.

Отже, **міжнародне трудове право** – це самостійна галузь у системі сучасного міжнародного права, сформована на основі єдиної системи загальних стандартів у сфері праці та трудових відносин (наймана праця, зайнятість, трудова міграція та ін.), а також міжнародних договорів та правил і норм міжнародних організацій. Зусиллями цих міжнародних організацій створено цілу низку модельних правових норм, безпосереднє застосування яких є необхідною умовою розробки та удосконалення будь-якої національної системи трудового права, інтегрованої у міжнародний юридико-соціальний простір.

## **§ 2. Мета, завдання, функції та принципи міжнародного трудового права**

Основною метою міжнародно-правового регулювання праці є поступове поліпшення умов праці та життя найманих працівників, членів їх сімей, розширення та гарантування їх трудових прав. Для досягнення цієї мети Статутом МОП передбачено використання таких засобів: регулювання робочого часу, встановлення максимальної тривалості робочого тижня та робочого дня; регулювання ринку праці; запобігання безробіттю; забезпечення відповідного умовам життя рівня заробітної плати; захист працівників від професійних захворювань та нещасних випадків на виробництві; охорона праці дітей, підлітків та жінок; забезпечення працівників похилого віку та інвалідів; захист працівників-мігрантів; визнання принципу рівної заробітної плати за однаковою працюю; визнання свободи асоціацій, організація професійного та технічного навчання тощо.

10 травня 1944 р. у Філадельфії було прийнято «Декларацію про цілі та завдання Міжнародної організації праці». Філадельфійська декларація 1944 р., як її прийнято називати, визначила основні завдання МОП на черговому етапі її діяльності і, по суті, стала програмою подальшого розвитку трудового права. Вона передбачала: досягнення повної зайнятості та підвищення рівня життя; забезпечення працівникам можливості застосовувати свої сили у тих професіях, де вони можуть досягнути найбільш повного розвитку власних можливостей та покликань і зробити найбільший внесок у загальний добробут; забезпечення як засобів досягнення цієї мети можливостей для професійного навчання та переміщення робочої сили, включаючи міграцію; проведення політики у сфері заробітної плати, робочого часу та інших умов праці, що спрямовані на забезпечення отримання всіма справедливої частки результатів прогресу і встановлення прожиткового мінімуму всім, хто цього потребує; ефективне визнання права на колективні переговори та участь працівників у розробці та застосуванні соціальних і економічних заходів; розширення та поліпшення соціального забезпечення й медичної допомоги; захист життя та здоров'я працівників усіх професій; забезпечення добробуту дітей та захисту материнства; гарантування необхідного харчування, житлових умов та умов для відпочинку і культурного розвитку; забезпечення рівного доступу до освіти та професійного навчання.

Основними функціями сучасного міжнародного трудового права вважаються *регулятивна, правоохоронна та інтеграційно-корпоративна*.

Оскільки норми міжнародного трудового права отримують практичне застосування через внутрішньоправову імплементацію, то їх регулятивна функція стосується передусім суб'єктів міжнародного трудового права. Вона спрямована на забезпечення відносин, які виникають в процесі співробітництва держав та міжнародних організацій щодо питань праці та трудових відносин. Об'єктами правового регулювання тут виступають їх права та обов'язки у сфері нормотворчої та правореалізуючої діяльності, і пов'язані з процедурою прийняття правових актів міжнародними організаціями та контролем за їх дотриманням, а також правила укладання дво- та багатосторонніх договорів з питань трудових відносин.

Правоохоронна функція стосується безпосередньо учасників трудових відносин (працівників та роботодавців) і реалізується шляхом формування міжнародними договорами системи стандартів правового регулювання праці і трудових відносин.

Інтеграційно-корпоративна функція полягає у тому, що для забезпечення досягнення поставленої мети і виконання завдань, визначених Статутом МОП та Філадельфійською декларацією, необхідні спільні зусилля всіх держав, представників роботодавців, працівників та об'єднання їх у відповідні міжнародні інституції, що безпосередньо займаються проблемами правового регулювання праці, узгодженням та реалізацією відповідних інтересів усіх сторін у зазначеній сфері.

Прогресивними положеннями Філадельфійської декларації 1944 р. є проголошене нею право усіх людей незалежно від раси, віри чи статі на матеріальний добробут та духовний розвиток в умовах свободи і гідності, економічної стабільності та рівних можливостей, що стало основоположним принципом міжнародного трудового права.

У червні 1998 року на 86-й сесії Міжнародної конференції праці було ухвалено «Декларацію основоположних засад та прав у сфері праці», яка уточнила зміст фундаментальних принципів соціальної політики, що містяться у Статуті МОП. Сформульовані цією Декларацією принципи є обов'язковими для всіх держав-членів МОП і передбачають такі важливі положення, як: 1) свободу об'єднань та дієве визнання права на ведення колективних переговорів; 2) ска-

сування всіх форм примусової праці; 3) заборону дитячої праці; 4) недопущення дискримінації у трудових відносинах.

Обов'язковість проголошених у Декларації принципів покладає на держави ще й конкретні зобов'язання щодо ратифікації конвенцій, положення яких повинні забезпечити реалізацію та дотримання цих принципів. Такими, зокрема, є конвенції № 29 «Про примусову чи обов'язкову працю» (1930 р.), № 87 «Про свободу асоціації і захист права на організацію» (1948 р.), № 98 «Про застосування принципів права на організацію та на ведення колективних переговорів» (1949 р.), № 100 «Про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю однакової цінності» (1951 р.), № 105 «Про скасування примусової праці» (1957 р.), № 111 «Про дискримінацію в галузі праці і занять» (1958 р.), № 138 «Про мінімальний вік прийому на роботу» (1973 р.) та ін..

### **§ 3. Види джерел міжнародного трудового права**

Міжнародно-правове регулювання праці здійснюється способами та засобами, які відомі сучасному міжнародному праву згідно з його засадами та принципами. Правові форми, у яких втілюються рішення міжнародних організацій, регіональних об'єднань та взаємні домовленості держав є різноманітними і залежать від джерел та порядку їх прийняття, сфери регульованих ними відносин та деяких інших чинників. Вибір певної форми, у якій здійснюється міжнародно-правове регулювання праці та трудових відносин, визначає юридичну силу міжнародних документів, а відповідно, й можливість та обов'язковість їх застосування і юридичну ефективність.

Необхідність, доцільність та можливість правового впливу на міждержавні відносини щодо взаємоузгодження інтересів у сфері праці є матеріальними умовами для прийняття відповідних рішень, які, набуваючи конкретної правової форми, стають джерелами міжнародного трудового права.

Основними джерелами міжнародного трудового права є, безперечно, акти ООН, МОП, правові акти регіональних об'єднань держав та міжнародні договори з питань праці, які укладаються між суверенними державами. Одні з цих документів за своїм характером та змістом є міжнародними договорами, а це означає, що норми таких документів щодо сторін, які є учасниками домовленостей, породжують для них відповідні юридичні взаємозобов'язання і перед-

бачають контроль та нагляд за їх застосуванням. Інші документи у цій сфері можуть і не мати договірних ознак, а тому положення їх не містять міжнародних зобов'язань для держав, а носять лише програмний (декларативно-рекомендаційний) характер.

Єдність та цілісність системи джерел сучасного міжнародного трудового права забезпечується тим, що норми правових документів, передусім, врегульовують відносини між суб'єктами міжнародного права, що складають інтерес, окреслений сферою правового регулювання праці та трудових відносин, а по-друге, сприяючи поліпшенню умов праці, побуту, життєвого рівня працівників та членів їх сімей, вони спрямовані на досягнення соціально-правового ефекту.

Міжнародні документи з питань праці та трудових відносин договірного характеру за предметом та об'єктом правового регулювання можна розмежувати на констатуючі та регулятивні. До перших належать багатосторонні договори, які укладаються між державами з метою утворення міжнародних організацій, завдання та функції яких пов'язані з вирішенням питань праці. Як правило, такі договори визначають цілі, керівні принципи та завдання таких організацій, їх структуру та порядок формування керівних органів, форми участі та членства держав, права та обов'язки їх членів, функції та повноваження організації загалом та її структурних одиниць, процедуру діяльності тощо. Такими документами є Статут Міжнародної організації праці, окремі положення Статуту ООН та статутні документи деяких інших міжнародних організацій.

Друга група містить міжнародні договори з конкретних питань праці та трудових відносин, які можуть укладатись як в рамках міжнародних організацій та регіональних об'єднань держав, так і між окремими державами на дво- та багатосторонній основі. Угоди з питань праці, що укладаються міжнародними організаціями та регіональними об'єднаннями держав, переважно є багатосторонніми, хоча можуть бути і двосторонніми.

Важливим документом, що належить до системи джерел міжнародного трудового права вважається Загальна декларація прав людини. Важливими джерелами міжнародного трудового права є також прийнята в рамках ООН «Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм расової дискримінації» (1966 р.), яка набула чинності для України 7 квітня 1969 р., «Конвенція про ліквідацію усіх форм дискримінації по відношенню до жінок» (1979 р.), діє в Україні з 3 вересня

1981 р., «Конвенція про права дитини» (1989 р.), набула чинності для України 27 вересня 1991 р., «Міжнародна конвенція про захист прав усіх працюючих-мігрантів та членів їх сімей» (1990 р.) тощо.

Питома частка в системі джерел міжнародного трудового права належить документам, прийнятим в рамках МОП. Нормотворча діяльність цієї організації полягає, головню, у прийнятті рішень, що мають форму конвенцій та рекомендацій.

**Конвенції** МОП є міжнародними договорами, що породжують відповідні юридичні зобов'язання перед державами-членами МОП, які їх ратифікували. **Рекомендації** за своїм характером міжнародними договорами не визнаються і не вимагають ратифікації. Держави, які ратифікували відповідні конвенції, зобов'язані приймати законодавчі акти, що мають сприяти ефективному використанню та застосуванню ратифікованих конвенцій у нормотворчій, праворегулятивній та правореалізаційній діяльності. Рекомендації за своїм змістом та правовою природою є джерелом інформації, програмою для удосконалення національного законодавства. Але вже тепер МОП ставить вимогу щодо збільшення ролі рекомендацій як одного з важливих регуляторів та чинників міжнародно-правового забезпечення трудових відносин.

Конвенції і рекомендації МОП приймаються Міжнародною конференцією праці. Порядок їх ухвалення передбачає однакову процедуру. Міжнародне бюро праці попередньо здійснює підготовку доповідей, у яких узагальнюється законодавство та практика різних країн щодо правового регулювання праці. Всі конвенції та рекомендації повинні пройти обговорення у спеціальних комітетах і приймаються кваліфікованою більшістю, двома третинами голосів делегатів, присутніх на сесії Міжнародної конференції. Вважається, що така кваліфікована більшість голосів повинна надати прийнятій конвенції, окрім юридичної сили, ще й міжнародного авторитету.

Серед конвенцій МОП, ратифікованих Україною, найважливіші такі: Конвенція МОП №29 про примусову чи обов'язкову працю, 1930р. (ратифіковано 09.06.56), Конвенція МОП №47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень, 1935 р. (ратифіковано 09.06.56), Конвенція МОП №100 про рівну оплату чоловіків і жінок за рівноцінну працю, 1951 р. (ратифіковано 09.06.56), Конвенція МОП №10 про мінімальний вік допуску дітей до роботи в сільському господарстві, 1921 р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №52 про щорічні оплачувані відпустки, 1936р. (ратифіковано

11.08.56), Конвенція МОП №59 про мінімальний вік дітей для прийому їх на роботу в промисловості (переглянута), 1937 р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №60 про вік дітей для прийому їх на непромислові роботи, 1937 р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №79 про обмеження нічної праці дітей і підлітків на непромислових роботах, 1946 р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №87 про свободу асоціації і захист права на організацію, 1948 р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №98 про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів, 1949р. (ратифіковано 11.08.56), Конвенція МОП №95 про охорону заробітної плати, 1949 р. (ратифіковано 30.06.61), Конвенція МОП №111 про дискримінацію в галузі праці і занять, 1958 р. (ратифіковано 30.06.61), Конвенція МОП №14 про щотижневий відпочинок на промислових підприємствах, 1921 р. (ратифіковано 29.05.68), Конвенція МОП №106 про щотижневий відпочинок в торгівлі та установах, 1957 р. (ратифіковано 29.05.68), Конвенція МОП №122 про політику в галузі зайнятості, 1964 р. (ратифіковано 29.05.68), Конвенція МОП №138 про мінімальний вік для прийняття на роботу, 1973 р. (ратифіковано 07.03.79), Конвенція МОП №142 про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів, 1975 р. (ратифіковано 07.03.79), Конвенція МОП №160 про статистику праці, 1985 р. (ратифіковано 03.05.90), Конвенція МОП №144 про тристоронні консультації (міжнародні трудові норми), 1976р. (ратифіковано 17.12.93), Конвенція МОП №2 про безробіття, 1919 р. (ратифіковано 04.02.94), Конвенція МОП №154 про сприяння колективним переговорам, 1981 р. (ратифіковано 04.02.94) та ін..

Інша група договорів у системі сучасного міжнародного трудового права передбачає регулювання праці та трудових відносин на регіональному рівні, а саме в рамках Ради Європи, Європейського Союзу, Співдружності Незалежних Держав, Організації американських держав, Організації африканської єдності, Арабської організації праці, Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) тощо.

Регіональні європейські стандарти у сфері праці сформульовані, головним чином, на базі Європейської конвенції про захист прав людини і основних свобод (1950 р.) та Європейської соціальної хартії (1961 р.).

Ще одним видом джерел міжнародного трудового права вважаються двосторонні договори з питань праці та трудових відносин,

які історично утвердилися у системі норм міжнародно-правового регулювання праці. Першою такою угодою, яка регламентувала питання праці, стала угода між Італією та Францією від 15 квітня 1904 р. Вже у 1906 р. в швейцарському катоні Берн було укладено два перших багатосторонніх договори про працю. На відміну від багатосторонніх угод у сфері праці, які зазвичай охоплюють широке коло об'єктів правового регулювання, двосторонні договори, як правило, укладаються державами з питань взаємного працевлаштування громадян поза межами території держав, а також визначення умов праці та соціального забезпечення трудівників-мігрантів і членів їх сімей. Особливістю двосторонніх договорів з питань праці є те, що вони передбачають тверді юридичні зобов'язання кожної з держав, які виступають сторонами домовленостей, і підлягають ратифікації уповноваженими органами державної влади (здебільшого, парламентом).

Сьогодні таких угод укладається безліч в рамках дво- та багатостороннього співробітництва суверенних членів міжнародного співтовариства в сферах економіки, праці та правової допомоги.

#### § 4. Міжнародно-правове регулювання праці

**Міжнародно-правове регулювання праці** – це встановлена міжнародними договорами та іншими актами міжнародного права система стандартів щодо регулювання праці, яку держави, що приєдналися до відповідного міжнародного договору (ратифікували його), використовують в національному трудовому законодавстві.

Провідними суб'єктами міжнародно-правового регулювання праці є Організація об'єднаних націй (ООН) та її спеціалізований орган – Міжнародна організація праці (МОП).

Основними завданнями **ООН**, як це визначено в преамбулі її Статуту, є утвердження віри в основні права людини, рівноправність чоловіків та жінок, сприяння соціальному прогресу та поліпшенню умов життя, використання міжнародного апарату для сприяння економічному та соціальному прогресу всіх народів.

Статтею 55 Статуту ООН передбачено, окрім всього, що з метою створення умов стабільності та добробуту, необхідних для мирних і дружніх відносин між націями, які ґрунтуються на засадах поваги принципів рівноправності та самовизначення народів, ООН сприяє підвищенню рівня життя, повної зайнятості населення та створенню умов для економічного і соціального розвитку та прогресу.



Такі статутні положення дозволяють ООН розробляти заходи, спрямовані на створення в окремих країнах умов, які б сприяли забезпеченню права на працю. Як суб'єкт міжнародного права, який володіє правосуб'єктністю універсального характеру і є найбільш важливою міжнародною організацією, ООН закріпила в Статуті найбільш важливі завдання та напрями своєї діяльності. Вимоги, які за своєю правовою природою є належними до сфери правового регулювання праці та трудових відносин, і стали програмними цілями ООН, визначили її компетенцію і як суб'єкта міжнародного трудового права, їх основу складають повноваження щодо сприяння міжнародному співробітництву держав у сфері вирішення соціальних проблем, складовою частиною і основою яких є питання правового регулювання праці.

Правосуб'єктність ООН у даній сфері за характером та змістом визначених повноважень є водночас загальною та універсальною, оскільки, по-перше, правові акти, прийняті в рамках ООН, стосуються основ правового статусу працівників загалом. По-друге, правові акти цієї організації є визначальними, вихідними положеннями в процесі формування міжнародних стандартів у сфері праці та трудових відносин. Таке право ООН визначається на підставі п. 3 ст. 1 Статуту, де зазначено, що однією із цілей Організації є здійснення міжнародного співробітництва у вирішенні міжнародних проблем економічного, соціального, культурного і гуманітарного характеру та в заохоченні і розвитку поваги до прав людини і основних свобод для всіх без винятку незалежно від раси, статі, мови і релігії. А відповідно до Загальної декларації прав людини (1948 р.), Пакту про економічні, соціальні та культурні права та Пакту про громадянські та політичні права (1966 р.) право на працю, справедливу оплату праці та сприятливі її умови, захист від примусової праці, свободу асоціацій і об'єднань, охорону праці та соціальне забезпечення тощо є основними із усіх найважливіших прав людини. Саме такі питання правового регулювання праці та трудових відносин формують сферу нормотворчої діяльності ООН. Статут та прийняті пізніше документи створили умови і дали поштовх подальшому прогресивному розвитку міжнародного трудового права.

Поряд з цим, чи не найголовнішим суб'єктом міжнародного трудового права є і досі залишається **Міжнародна організація праці**, яка була створена 11 квітня 1919 року з метою організації і забезпечення міжнародного співробітництва для усунення соціальної

несправедливості шляхом поліпшення умов праці відповідно до рішення Паризької мирної конференції як спеціалізована установа Ліги Націй. Статут МОП став окремою частиною Версальського мирного договору (розділ XIII) від 28 червня 1919 р. Саме цей день є офіційною датою заснування МОП. Починаючи з 1920 року і до сьогоднішнього дня штаб-квартира МОП – Міжнародне бюро праці, розташовується в швейцарському місті Женева.

Із припиненням діяльності Ліги Націй МОП не припинила свого існування, а з 1946 р. стала першою спеціалізованою установою ООН на підставі угоди про їх взаємне співробітництво і визнання МОП спеціалізованою установою ООН. На даний момент членами МОП є 180 держав. Україна – член організації з 30 квітня 1954 року.

Відповідно до ст.ст. 3 та 4 Статуту МОП кожна держава-член Організації Об'єднаних Націй може бути членом МОП. Для цього необхідно лише сповістити Генерального директора Міжнародного бюро праці про прийняття зобов'язань, що випливають із Статуту МОП.

Головним принципом роботи МОП є трипартизм, що означає, що формування майже всіх органів МОП базується на основі тристороннього представництва. Кожна країна в МОП репрезентована чотирма делегатами: два делегати від уряду, один – від підприємців і один – від працівників (профспілок). Кожен з чотирьох делегатів має право голосувати індивідуально по кожному питанню, що розглядається МОП.

Мета і завдання МОП викладені в преамбулі до Статуту організації та в Декларації, що прийнята на 26-й сесії Генеральної конференції МОП в Філадельфії 10 травня 1944 р. В Декларації проголошені основні принципи, на яких повинна базуватись діяльність організації. До їх кола можна віднести: 1) розробку узгодженої політики та програм, спрямованих на вирішення соціально-трудових проблем; 2) розробку та прийняття міжнародних трудових норм (конвенцій та рекомендацій) для проведення прийнятої політики у життя; 3) допомогу країнам-членам МОП у вирішенні проблем зайнятості та скороченні безробіття; 4) розробку програм щодо поліпшення умов праці; 5) розвиток системи соціального забезпечення; 6) розробку заходів щодо захисту прав таких соціально вразливих груп працюючих як жінки, молодь, особи похилого віку, працівники-мігранти; 7) сприяння організаціям найманих працівників і підприємців в їх-

ній роботі спільно з їх національними урядами щодо врегулювання соціально-трудова відносин, учасниками яких вони є.

Структура МОП є досить оригінальною порівняно з іншими спеціалізованими установами ООН. Вона заснована на принципах вже згаданого вище тристороннього представництва, які визначені у її Статуті. Більше того, МОП є єдиною організацією системи ООН, де цей принцип застосовується на всіх рівнях. Така система дає можливість національним представникам підприємців та працівників брати участь нарівні з урядовими представниками у вирішенні всіх питань, що стосуються компетенції Організації. Ця участь поширюється, як правило, на всі етапи розробки міжнародних правових норм, а також на процедури і функції контролю. Принцип трипартизму МОП відрізняє її не лише від спеціалізованих установ ООН, а й від інших міжнародних організацій та істотно впливає на прийняття, зміст та авторитет ухвалених нею конвенцій і рекомендацій.

Отже, МОП складається з трьох органів, якими є: Генеральна конференція (Міжнародна конференція праці), Адміністративна Рада, Міжнародне бюро праці.

Вищий орган МОП – *Міжнародна конференція праці* (Генеральна конференція), яка скликається щорічно і складається з делегатів усіх держав-членів МОП. Основною робочою формою є сесії, які скликаються щорічно, як правило, у Палаці Націй у Женеві. Окремі сесії у різний час також проходили у Вашингтоні, Генуї, Філадельфії, Парижі, Сіетлі, Монреалі, Сан-Франциско тощо.

Основними повноваженнями Міжнародної конференції праці є: а) визначення завдань та основних напрямів діяльності МОП; б) вирішення питань членства окремих держав у ній; в) внесення та затвердження змін і доповнень до Статуту МОП; г) прийняття рішень з окремих питань правового регулювання праці, трудової міграції та соціального забезпечення; г) контроль та нагляд за імплементацією та дотриманням державами положень ратифікованих конвенцій; д) спостереження за напрямами розвитку національного трудового законодавства щодо рекомендацій МОП.

Міжнародна конференція праці обирає *Адміністративну Раду*, яка є її виконавчим органом і також побудована на основі принципу трипартизму. Загальний склад Адміністративної Ради – 56 членів: 28 представників від урядів та по 14 представників від підприємців та працівників. З 28 представників від урядів 10 місць без виборів

відведено представникам найбільш промислово розвинених країн світу. Адміністративна Рада обирається терміном на три роки. Скликається тричі на рік у період між сесіями Міжнародної конференції праці. Адміністративна Рада: 1) призначає Генерального директора Міжнародного бюро праці (МБП); 2) затверджує статут персоналу МБП; 3) готує порядок денний для сесій Міжнародної конференції праці; 4) готує питання, які виносяться на розгляд Міжнародної конференції праці; 5) координує роботу МОП з діяльністю інших міжнародних організацій; 6) розглядає скарги членів МОП щодо недотримання її конвенцій.

Постійним секретаріатом МОП є *Міжнародне бюро праці*, очолюване Генеральним директором, який призначається Адміністративною Радою і є найвищою посадовою особою МОП. Міжнародне Бюро Праці не є суб'єктом міжнародно-правового регулювання праці, але займається підготовкою конвенцій і рекомендацій МОП і спостереженням за їх застосуванням, збиранням і поширенням інформації щодо міжнародно-правового регулювання умов праці найманих працівників тощо.

## **§ 5. Міжнародно-правові стандарти у сфері праці і трудових відносин**

**Міжнародно-правові стандарти у сфері праці і трудових відносин** – це впорядкована система міжнародних норм та принципів, розроблених на основі взаємних угод між державами щодо питань, пов'язаних із визнанням та закріпленням основних прав людини у сфері праці, регламентування найманої праці та її окремих умов, захистом індивідуальних та колективних інтересів працівників, визначення основ правового статусу працівників-мігрантів, регулювання праці окремих категорій працівників, формування соціальної політики та визначення її пріоритетів. Утворення цієї системи, забезпечення її цілісності, єдності та функціональної здатності є результатом нормотворчої діяльності, яка здійснюється в рамках ООН, Міжнародної організації праці, регіональних об'єднань держав та дво- і багатосторонніх домовленостей між ними. Така діяльність має впорядкований та системний характер, що досягається завдяки чіткому перерозподілу завдань, функцій та повноважень міжнародних організацій, взаємоузгодженням інтересів між самими державами та дотриманням загальноновизнаних норм і принципів сучасного міжнародного права.

Міжнародні стандарти праці – це своєрідна нормативна субстанція міжнародного трудового права, що відображає результати діяльності держав, спрямованої на внесення до ринкової економіки соціальних цінностей. Змістом цих стандартів є концентроване відображення досвіду багатьох країн, результат прискіпливого добору найбільш цінних та універсально значущих норм і положень національних правових систем, трансформованих у міжнародні норми.

У рамках нормотворчості ООН закріплено основні права людини у сфері праці. Саме правові акти ООН, в яких отримали програмне та нормативне закріплення трудові права, стали фундаментальними в процесі формування правової моделі міжнародних трудових стандартів. До цих актів можна віднести Загальну декларацію прав людини, пакти 1966 р., Міжнародну конвенцію про ліквідацію всіх форм расової дискримінації (1966 р.), Конвенцію про ліквідацію усіх форм дискримінації по відношенню до жінок (1979 р.), Міжнародну конвенцію про захист прав усіх працюючих-мігрантів та членів їх сімей» (1990 р.), Конвенцію про права дитини (1989 р.) тощо.

Так, Загальна декларація прав людини проголошує низку основних трудових прав:

- кожна людина як член суспільства має право на соціальне забезпечення і на здійснення необхідних для підтримання її гідності і для вільного розвитку її особи прав у економічній, соціальній і культурній галузях (ст. 21);
- кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття (п. 1 ст. 22);
- кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за однакову працю (п. 2 ст. 23);
- кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людині існування її самої та її сім'ї і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення (п. 3 ст. 23);
- кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів (п. 4 ст. 23);
- кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку (ст. 24);
- кожна людина має право на такий життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуго-

ування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдовства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини (п. 1 ст. 25).

Більш детально регламентовано основні трудові права людини у Міжнародному пакті про економічні, соціальні і культурні права (1966 р.), положення якого так само, як і положення Пакту про громадянські і політичні права, передбачають тверді юридичні зобов'язання щодо їх імплементації до національного законодавства держав, які ратифікували ці міжнародно-правові документи.

Трудові права, які закріплені в Пакті про економічні, соціальні і культурні права, стосуються: визнання права на працю та елементів, які є його складовими (ст. 6); визнання права кожного на справедливі і сприятливі умови праці (ст. 7), а саме: справедливую зарплату і рівну винагороду за працю рівної цінності без будь-якої дискримінації, безпечні умови праці та її гігієну, однакову можливість просування по роботі виключно на підставі трудового стажу і кваліфікації, відпочинок, дозвілля і розумне обмеження робочого часу та оплачувану періодичну відпустку так само, як і винагороду за святкові дні; створення для захисту своїх економічних та соціальних інтересів професійних спілок, безперешкодний вступ та участь у них, право у визначених законом межах на страйк (ст. 8); право на соціальне забезпечення (ст. 9); охорони материнства шляхом надання пільг працюючим матерям та здійснення особливих заходів щодо охорони праці дітей та підлітків (ст. 10).

Пакт про громадянські і політичні права передбачив заборону примусової чи обов'язкової праці (ст. 8) та свободу асоціації, що включає право створювати профспілки і вступати до них для захисту своїх інтересів (ст. 22).

У статті 6 Конвенції про ліквідацію всіх форм расової дискримінації визначено зобов'язання держав-учасниць заборонити і ліквідувати расову дискримінацію в усіх її формах і забезпечити рівноправність кожної людини перед законом, незважаючи на расу, колір шкіри, національне або етнічне походження. Зокрема, щодо права на працю гарантується вільний вибір роботи, справедливі і сприятливі умови праці, захист від безробіття, рівну плату за рівну працю, справедливую і задовільную винагороду, право створювати професійні спілки і вступати до них, право на професійну підготовку, на соціальне забезпечення.

Подібне положення значно детальніше та ширше відображено у ст. 11 Конвенції про ліквідацію усіх форм дискримінації по відношенню до жінок. Держави-учасниці вживають усіх відповідних заходів для ліквідації дискримінації щодо жінок у галузі зайнятості з метою забезпечення на основі рівності чоловіків та жінок рівні права на працю та працевлаштування, вільного вибору професії чи роду роботи, просування по службі, одержання професійної підготовки і перепідготовки, право на рівну винагороду, соціальне забезпечення, право на оплачувану відпустку. Держави також зобов'язані вживати відповідних заходів, спрямованих на запобігання дискримінації щодо жінок через одруження чи материнство та гарантувати їм ефективне право на працю.

У Конвенції про права дитини визначено обов'язок держави щодо професійної підготовки дітей до трудової діяльності, визнання за кожною дитиною права користуватися благами соціального забезпечення, на захист від економічної експлуатації. Держави вживають відповідних законодавчих, адміністративних і соціальних заходів, завдяки яким встановлюють мінімальний вік для прийому на роботу, визначають необхідні вимоги щодо тривалості робочого дня й умов праці, передбачають відповідальність осіб, що перешкоджають цьому.

Конвенцією про захист прав усіх працюючих-мігрантів та членів їх сімей передбачено низку важливих і необхідних трудових прав та гарантій їх забезпечення для осіб, які працюють поза межами держави свого громадянства чи постійного проживання. Такими є право на отримання інформації про діяльність, якою вони зможуть займатись, та її умови, заборона дискримінації, право вільного пересування та вибору місця проживання, право на об'єднання у професійні спілки, право переведення отриманих доходів та заощаджень на батьківщину та інші.

Фундаментальні положення щодо основних прав людини у сфері праці та трудових відносин, які визначені правовими документами ООН, конкретизовані та детально регламентовані Міжнародною організацією праці шляхом розробки та прийняття конвенцій та рекомендацій з окремих питань у сфері праці.

Норми, розроблені МОП, можна поділити на дві великі групи залежно від об'єкта правового впливу та категорій працівників, щодо яких взаємоузгоджуються інтереси держав-членів МОП. До першої групи належать норми, які: 1) визначають основні права людини у

сфері праці, гарантії їх забезпечення та захисту; 2) спрямовані на вирішення проблем зайнятості та запобігання безробіттю; 3) визначають основи та пріоритети соціальної політики, соціального забезпечення та соціального страхування; 4) регулюють умови праці та відпочинку; 5) стосуються колективно-договірного регулювання та реалізації і захисту колективних прав працівників.

Другу групу міжнародних трудових стандартів складають норми: 1) щодо зайнятості та визначення умов праці та відпочинку жінок; 2) які регулюють працю дітей та підлітків; 3) які регулюють працю осіб похилого віку; 4) які визначають основи правового статусу працюючих-мігрантів і регулюють трудові відносини; 5) які регулюють працю певних категорій працівників (зайнятих у промисловості, на транспорті, шахтах, торгівлі, сільському господарстві, моряків та рибалок, корінного населення та населення, яке веде племінний спосіб життя, працівників плантацій, сестринського персоналу тощо).

Основні права людини у сфері праці та трудових відносин стосуються передусім заборони примусової праці, заборони дискримінації у сфері праці та прав на асоціацію.

У правових документах МОП на проблемах примусової чи обов'язкової праці зосереджена значна увага, а основними серед них є Конвенція № 29 «Про примусову чи обов'язкову працю» (1930 р.) та Конвенція № 105 «Про скасування примусової праці» (1957 р.) і дві рекомендації № 35 «Про непряме примушення до праці» (1930 р.) та № 36 «Про регламентацію примусової праці» (1930 р.).

Окрему групу складають норми щодо дискримінації у сфері праці і трудових відносин, які сформульовані Конвенцією № 111 «Про дискримінацію в галузі праці і занять» (1958 р.), Конвенцією № 100 «Про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю однакової цінності» (1951 р.).

Основу правового регулювання у сфері свободи асоціацій складають Конвенція № 87 «Про свободу асоціації і захист права на організацію» (1948 р.), Конвенція № 98 «Про застосування принципів права на організацію та на ведення колективних переговорів» (1949 р.), Конвенція № 135 «Про захист прав представників працівників на підприємствах і про можливості, які їм надаються» (1971 р.).

Характерною особливістю всіх цих конвенцій та рекомендацій з огляду на їх нормативний зміст є те, що вони, утверджуючи основні права людини у сфері праці, стали правовою основою вже згаду-



ваної вище прийнятої у 1998 р. Міжнародною конференцією праці Декларації про основоположні принципи та права у сфері праці. На їх основі сформульовано три принципи: свобода об'єднань і визнання права на ведення колективних переговорів; ліквідація всіх форм примусової праці; заборона дискримінації у сфері праці та занять.

Значна увага у діяльності МОП зосереджена на проблемах правового регулювання праці дітей та підлітків. Передусім, це норми, які визначають мінімальний вік для прийняття на роботу у різних галузях господарства, регламентують умови праці молоді на різних роботах, нічну працю та медичне обстеження. Такими є, зокрема, конвенції № 10 «Про мінімальний вік допуску дітей на роботу у сільському господарстві» (1921 р.), № 15 «Про мінімальний вік допуску підлітків на роботу вантажниками вугілля або кочегарами на флоті» (1921 р.), № 16 «Про обов'язковий медичний огляд дітей і підлітків, зайнятих на борту суден» (1921 р.), № 59 «Про мінімальний вік прийняття дітей на роботу в промисловості» (1937 р.), № 60 «Про вік прийняття на роботу дітей на непромислові роботи» (1937р.), № 77 «Про медичний огляд дітей і підлітків з метою з'ясування їх придатності до праці у промисловості» (1946 р.), № 112 «Про мінімальний вік для прийняття на роботу рибалок» (1959 р.), № 123 «Про мінімальний вік допуску на підземні роботи у шахтах та рудниках» (1965 р.). Основною і найбільш загальною щодо багатьох цих питань є Конвенція № 138 «Про мінімальний вік прийому на роботу» (1973 р.).

Норми, які визначають мінімальний вік для прийняття на роботу та регулюють її умови, стали правовою основою для формування ще одного, четвертого принципу у декларації 1998 р. – принципу дієвої заборони дитячої праці.

## § 6. Трудовий процес у зарубіжних країнах

Межі даного підручника не дозволяють нам детально зупинитися на питаннях регулювання праці в зарубіжних країнах, тому розглянемо лише найважливіші аспекти організації трудового процесу, що застосовується в інших країнах. Позаяк по-перше, необхідно констатувати майже повну відсутність дієвих механізмів реалізації і захисту трудових прав робітників, що робить їх найбільш уразливими щодо дій працедавця. А по-друге, більшість трудових конфліктів в силу власної специфіки вимагають швидкого і адекватного реагування компетентних органів. Відсутність таких органів, а тим паче

низький рівень їхньої кваліфікації, що, за зрозумілими причинами, ставить під сумнів саму компетенцію таких органів розв'язувати означені конфлікти, веде до необґрунтованого звуження права робітників на здійснення захисту своїх прав, а також суттєвого зменшення прав працедавця, який не матиме можливості швидко усунути або звести до мінімуму можливі негативні наслідки від незаконних або необґрунтованих дій (бездіяльності) робітника із самозахисту трудових прав, що, в свою чергу, може призвести до суттєвих матеріальних втрат для працедавця і підприємства.

Трудовий процес передбачає наявність спеціальності судових органів і суддів, які здатні кваліфіковано і в найкоротші строки розв'язати спір між робітником та роботодавцем. Сьогодні спеціалізовані суди з трудових спорів діють в багатьох країнах: Сполученому Королівстві, ФРН, Австрії, Бельгії, Швейцарії, Швеції, Норвегії, Фінляндії, Канаді, Новій Зеландії, Японії, Франції тощо. Умовно можна виділити дві моделі організації судів з трудових спорів. По-перше, суди з трудових спорів створюються на т. зв. двосторонніх паритетних засадах із суддів, які висуваються об'єднаннями підприємців і профспілками. По-друге, склад суду з трудових спорів формується з професійного судді та двох третейських суддів, які призначаються за поданням роботодавців, їх об'єднань і знову ж таки профспілок. Окреслені моделі організації судів з трудових справ використовуються в різних країнах.

Наприклад, у Франції суди з трудових справ здійснюють свою діяльність на основі описаної вище двосторонньої паритетної моделі. Кандидати на посаду судді висуваються окремо організаціями роботодавців і профспілками, вибори також проводяться окремо. При цьому наявність вищої юридичної освіти не є обов'язковим критерієм для обрання судді на посаду. Французькі трудові суди розглядають спори між роботодавцями і робітниками, що випливають з трудового договору, а також позови про відшкодування шкоди, завданої в результаті нещасних випадків на виробництві. Цікаво, що кожен такий трудовий суд складається з двох відділів: бюро примирення та судове бюро. На початковому етапі заява з трудових спорів розглядається у бюро примирення, де спір може бути врегульовано шляхом укладення мирової угоди, що фіксується у спеціальному протоколі, який має силу судового рішення. У випадку відсутності узгодженого рішення або ж об'єктивної неможливості досягти згоди в позасудовому порядку трудовий спір розглядається судовим бюро

з додержанням всіх стандартних процедурно-процесуальних норм, притаманних звичайному судовому процесу. Щоправда, процес по трудових справах у Франції має вельми суттєві особливості, до яких можна віднести: 1) проведення усного провадження; 2) безоплатність і швидкість судового провадження; 3) активна і безпосередня участь суддів у дослідженні всіх обставин справи і представлених доказів тощо.

Описана модель чимось нагадує ту, що існує сьогодні в Україні, де комісії з трудових спорів виконують роль зазначених бюро з примирення, щоправда, закон за визначених обставин надає право безпосередньо звертатися до суду, минаючи таким чином комісію з трудових спорів, тож вітчизняна модель має швидше гібридний, аніж чітко виражений модельний характер.

Однак є й інші модель. Найбільш чітко вона прослідковується на прикладі системи трудових судів Німеччини. Вона включає в себе три інстанції. В першій суди з трудових справ розглядають спори у складі професійного судді й двох громадських суддів. Професійні судді до суду з трудових справ призначаються на підставі загальних вимог, що встановлені німецьким законодавством до суддів взагалі, тоді як громадські судді, які, до слова, мають такі самі права, що й професійний суддя у складі трудового суду, призначаються міністром праці країни за поданням профспілок, об'єднань робітників, а також організацій роботодавців. В якості суду другої інстанції виступають палати земельного суду з трудових справ, що розглядають спори у складі професійного судді і двох громадських суддів, призначених по одному від робітників і роботодавців. Федеральний суд Німеччини з трудових спорів в Касселі виступає в якості суду третьої інстанції, він складається з дев'яти судових колегій, що включають по два професійних судді і два громадських судді, призначених за рекомендацією організацій найманих робітників і профільних об'єднань роботодавців. Трудові суди Німеччини розглядають як індивідуальні, так і колективні трудові спори, зокрема, спори про тлумачення положень трудових угод і колективних договорів, про статус профспілок і представників робітників на підприємстві чи в організації тощо.

Цікаво, що трудові суди першої інстанції в Німеччині у справах про стягнення з роботодавця заборгованості із заробітної плати чи інших передбачених законом чи трудовим договором обов'язкових виплат застосовують спрощений порядок розгляду справи. В цьо-

му випадку зацікавлена особа звертається до суду не з позовною заявою, а із клопотанням про винесення судового наказу про сплату простроченого боргу. На підставі цього клопотання, оформленого в довільній формі, суд видає такий наказ, на оскарження якого дається строк, що не перевищує одного тижня. Після цього призначається строк для усного слухання справи, яка розглядається у звичайному порядку. Усне провадження також починається з провадження примирення, якщо ж воно не закінчується успіхом, відкривається спірне провадження по справі, яке відбувається під час одного лише судового слухання, де і вирішується справа. У разі, якщо рішення трудового суду першої інстанції оскаржується до земельного та Федерального суду, рішення останніх по цій справі матиме силу прецедентів.

В країнах, де існує інститут громадських суддів, дійшли висновку, що його використання дозволяє досягати максимальної об'єктивності при вирішенні трудових спорів і забезпечення рівнозначного представлення інтересів обох сторін. На думку багатьох вітчизняних фахівців, цим інститутом в Україні доцільно було б замінити часто неефективні та застарілі комісії з трудових спорів, оцінка діяльності яких сама по собі може зайняти не одну главу книги. Це дозволило б зробити розгляд трудових справ швидким і якісним, а судовий процес – незалежним і неупередженим, що в умовах вітчизняних правових реалій є надзвичайно актуальним. Окрім того, створенню повноцінної трудової юстиції також нічого не заважає, позаяк Конституцією України і Законом «Про судоустрій» не встановлено вичерпного переліку спеціалізованих судів, що можуть здійснювати судочинство в Україні, а відтак, передбачено потенційну можливість створення на рівні з господарськими та адміністративними судами, спеціалізованих судових інстанцій з розгляду трудових спорів.

## § 7. Трудові відносини з іноземним елементом

Світова трудова міграція, міжнародний поділ праці, тимчасові відрядження за кордон, обмін професійним досвідом між країнами, зовнішньоекономічна діяльність привели до необхідності правового врегулювання трудових відносин з «іноземним елементом». Останній у цивільних відносинах виявляється у:

- 1) їх суб'єктивному складі (наприклад, громадянин України працює за трудовим контрактом за кордоном);

- 2) об'єкті (скажімо, працівник авіакомпанії укладає з цією компанією договір про роботу за кордоном);
- 3) dokonаному юридичному факті (приміром, праця за кордоном як юридичний факт може бути оцінена з позицій законодавства різних держав, зокрема, під час визначення, встановлення і призначення пільг, обчислення трудового стажу тощо).

Джерелами регулювання трудових відносин з «іноземним елементом» може бути національне законодавство, міжнародні конвенції та міждержавні договори, ділові звичаї, судова практика тощо.

**Національне законодавство.** Трудові кодекси є основним джерелом правового регулювання трудових відносин у багатьох державах і системах права. Вони мають як матеріально-правові норми, спрямовані на регулювання означених відносин (Кодекс праці Французької Республіки), так і колізійні (Трудовий кодекс Болгарії). У трудових кодексах може міститися пряма вказівка щодо поширення їх положень на трудові відносини з «іноземним елементом» (Кодекс праці Польщі, Трудовий кодекс Угорщини). Цивільні кодекси низки держав також можуть містити норми трудового права; у трудовому законодавстві можуть міститися аналогічні вказівки щодо поширення на режим трудових відносин відповідних норм цивільного права (Бельгія, Італія, Франція, ФРН та ін.). У деяких країнах відсутність колізійних норм трудового права цілком і повністю компенсується поширенням судовою практикою на трудові відносини (стосовно трудових договорів і контрактів) норм про цивільні договори.

**Міжнародне право.** Побудовані із застосуванням матеріально-правового або колізійного методу, міжнародно-правові акти спеціалізованих міжнародних правових інституцій (ООН, МОП, Рада Європи) часто встановлюють трудові стандарти, за якими мають будуватися трудові відносини між роботодавцями і робітниками у країнах, які беруть на себе добровільні зобов'язання неухильно дотримуватися цих стандартів. Особливістю міжнародних договорів, які регулюють трудові відносини з «іноземним елементом», є те, що вони не завжди спрямовані на уніфікацію внутрішнього законодавства, адже останнє може бути сприятливішим для працівників, а відтак не потребує суттєвих і, тим паче, комплексних структурних змін. Це передбачено і у ст. 19 Статуту МОП, де чітко сказано, що прийняття конвенції не впливає на певний закон, звичай, угоду, договір, що забезпечує більш сприятливі умови порівняно із нормами

запропонованої конвенції. Через таку специфіку актів міжнародного права у сфері міжнародних трудових відносин національне законодавство окремих держав, попри принцип пріоритету норм міжнародного права щодо національного права держав, часто превалює у сфері правового регулювання трудових відносин.

**Колізійні норми.** У системі колізійних норм, які використовуються для регулювання трудових відносин з «іноземним елементом», переважаючими є ті, що призначені саме для цих відносин; закон держави місця роботи (*lex loci laboris*); закон держави, з якої відряджено працівника (*lex loci delegationis*) та ін.. Але поскільки трудові відносини у деяких країнах регламентуються ще й нормами цивільного права, то застосовуються спеціальні колізійні норми, притаманні для режиму регулювання цивільно-правових угод, зокрема, принцип автономії волі особи. Ці колізійні норми можуть прямо вказувати на право, яке підлягає застосуванню до конкретних трудових відносин, або встановлювати пряму заборону до вибору чи застосування того чи іншого права до цих відносин.

В якості основних переважно використовуються відсилання до закону місця укладення трудового договору, місця безпосереднього виконання роботи за ним тощо. Для регулювання окремих видів трудових відносин, таких як виконання робіт у відрядження чи одночасно на території кількох держав, а відтак, і декількох правових систем, застосовують спеціальні колізійні норми, наприклад, відсилання до закону держави, в яку було направлено працівника у відрядження, на території якої востаннє виконувалася певна робота тощо. Для регламентації трудових відносин на транспорті, скажімо, на морському судні, типовим є відсилання до закону прапора; на повітряному – місця реєстрації такого судна; на автомобільного – до особистого закону перевізника (закону його постійного місцезнаходження).

Взагалі, принцип автономії волі особи є характерним для більшості країн континентального права. Він означає, що сторони, укладаючи трудовий контракт чи колективний трудовий договір, можуть самостійно і на власний розсуд обрати правопорядок, якому будуть підпорядковані трудові відносини між ними. Це характерно і для права України. Більшість європейських країн, в тому числі і Україна, не встановлюють застережень щодо обрання конкретного правопорядку для регулювання умов трудового договору. У них дозволяється обирати чи змінювати обране законодавство і правовий

порядок у будь-який час до чи після укладення контракту та підпорядковувати різні умови договору законодавству різних правових систем.

Водночас, скажімо, Закон Республіки Польща «Про міжнародне приватне право» вказує, що обраний сторонами закон повинен мати зв'язок із врегульованим зобов'язанням; за законодавством Португалії вибір права обумовлюється «важливим» інтересом сторін. Звід законів конфліктного права Сполучених Штатів передбачає, що обраний закон чи правопорядок повинен мати тісний зв'язок з угодою чи особистими законами її сторін. Судова практика Сполученого Королівства схиляється до «обґрунтованого інтересу» як критерію вибору законодавства для врегулювання тих чи інших трудових правовідносин.

Широке застосування принципу автономії волі у трудових правовідносинах обумовило появу і нормативне закріплення в більшості європейських країн правила, згідно якого свобода вибору законодавства для регулювання трудових відносин не повинна позбавляти працівника захисту, що надається йому імперативними нормами закону того права держави, що було б застосоване за відсутності альтернативного вибору.

### **Праця іноземців та осіб без громадянства в Україні**

Відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців» іноземні громадяни та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, користуються в Україні національним режимом трудової діяльності і правом на працевлаштування, гарантованим законодавством України. Натомість іноземці, які тимчасово перебувають на території України, можуть працювати: а) за контрактом, укладеним відповідно до одержаного дозволу; б) за контрактом, укладеним між суб'єктами господарської (зовнішньоекономічної) діяльності. Також іноземці можуть перебувати в Україні у відрядженнях, працювати у підприємствах з іноземним капіталом (іноземними інвестиціями), спільних підприємствах (СП). Не можуть займатися трудовою діяльністю іноземці, які знаходяться в Україні тимчасово і прибули до України у приватних справах.

Окрім того, іноземці та особи без громадянства не можуть займати виборні та інші посади в органах державної влади і місцевого самоврядування, займатися трудовою діяльністю та перебувати у трудових правовідносинах з іншими підприємствами, установами

та організаціями, зайняття посад або трудова (службова) діяльність в яких пов'язується з приналежністю до громадянства України.

Відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» від 5 листопада 1991 року іноземні громадяни та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, мають право на пенсію та інші соціальні виплати нарівні з громадянами України, на умовах, передбачених законодавством або міждержавними договорами України. Відповідно до Закону України «Про збір на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997 року з доходу (заробітку) цих іноземців та осіб без громадянства, незалежно від того, постійно чи тимчасово вони проживають та/або працюють в Україні, нараховується і сплачується у дохід держави збір на обов'язкове державне соціальне (пенсійне) страхування на загальних підставах.

Відповідно до положень трудового законодавства України трудові відносини іноземних громадян, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях, регулюються законодавством сторони працевлаштування та міжнародними договорами України.

1. Праця за контрактом відповідно до отриманого дозволу. Порядок отримання дозволу на працевлаштування в Україні регулюється Порядком оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 1 листопада 1999 року.

За нормами зазначеного Порядку іноземцеві може бути надано дозвіл на працевлаштування в Україні, якщо: 1) він має намір займатися на території України трудовою діяльністю; 2) в Україні чи конкретному регіоні України має місце дефіцит працівників, спроможних виконувати даний вид роботи, або є достатні підстави вважати доцільним використання праці іноземних фахівців у даній галузі науки, виробництва, господарства чи сфери послуг; 3) він направлений закордонним працедавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт чи послуг на основі контрактів, укладених між українськими та іноземними суб'єктами господарської (зовнішньоекономічної) діяльності. Спеціального дозволу на працевлаштування не потребують іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також інші особи-нерезиденти у випадках, передбачених законами і міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких для України надана Верховною Радою України.



Водночас, працедавці – суб'єкти господарської діяльності України та іноземні суб'єкти господарської діяльності, що діють на території України, можуть використовувати працю іноземних громадян за наявності у них відповідного дозволу на використання такої праці, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такий дозвіл оформляється і видається Державною службою зайнятості Міністерства праці й соціальної політики України та її територіальними підрозділами. Такий дозвіл не може бути надано, зокрема якщо: 1) умови праці, передбачені трудовим контрактом для громадян інших держав, гірші за аналогічні умови для громадян України; 2) у документах для видачі дозволу містяться завідомо неправдиві відомості або такі, що суперечать нормам законодавства України та відповідних міжнародних договорів; 3) іноземець має намір зайняти посаду або займатися трудовою діяльністю, яка відповідно до законодавства України пов'язана виключно з належністю до громадянства України тощо.

2. Праця іноземців за контрактом між суб'єктами господарської діяльності України та іноземними суб'єктами господарської діяльності, робота на спільних підприємствах. За таким контрактом в Україну можуть направлятися іноземці з метою реалізації експортного будівництва та експортних послуг. Для роботи на спільних підприємствах за контрактом можуть направлятися іноземці відповідно до статутних документів таких підприємств.
3. Здійснення іноземцями представницьких функцій. Іноземці можуть працювати в Україні як службовців чи інші працівники від імені іноземного суб'єкта господарської діяльності, а відтак бути співробітниками постійних представництв та інших відокремлених підрозділів цих суб'єктів на території України. Виконуючи свої функції, вони зобов'язані діяти згідно з чинним законодавством України. Натомість трудовий статус співробітників дипломатичних представництв, консульських установ, торговельних та інших місій іноземних держав, представництв міжнародних урядових організацій в Україні визначається законодавством держави їх постійного місцеперебування та держави, що направила їх на роботу в Україну. Дипломатичний персонал цих органів знаходиться, натомість, в юрисдикції держави, яка направила їх в Україну для представництв своїх інтересів, відтак їх статус визначається нормами міжнародного права.

**Питання для самоконтролю**

1. Охарактеризуйте історію становлення міжнародного трудового права. Діяльністю яких організацій було започатковано точку відліку його розвитку в сучасних умовах?
2. Назвіть та опишіть джерела міжнародного трудового права. Які з них найважливіші для міжнародно-правового регулювання трудових відносин?
3. Яка роль міжнародних інституцій у забезпеченні міжнародно-правового регулювання праці?
4. На яких міжнародних стандартах базується правове регулювання праці й трудових відносин? Які акти міжнародного права заклали фундамент для стандартизації у цій сфері?

## ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

### Нормативні джерела

Гірничий закон України від 06 жовтня 1999 року № 1127-XIV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999. – № 50. – Ст. 433.

Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003. – № 18, № 19-20, № 21-22. – Ст. 144.

Європейська соціальна хартія від 3 травня 1996 року // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2007. – № 51.

Загальна декларація прав людини від 10 грудня 1948 року // Голос України від 10.12.2008 – № 236.

Закон України «Про альтернативну (невійськову) службу» від 12 грудня 1991 року № 1975-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 15. – Ст. 188.

Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорожочінних металів, дорожочінного каміння та валютних цінностей» від 06 червня 1995 року № 217/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995. – № 22. – Ст. 173.

Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» від 8 лютого 1995 року № 39/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995. – № 12. – Ст. 81.

Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997. – № 2. – Ст. 4.

Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25 березня 1992 року № 2232-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 27. – Ст. 385.

Закон України «Про внутрішні війська МВС України» від 26 березня 1992 року № 2235-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 29. – Ст. 397.

Закон України «Про державні нагороди України» від 16 березня 2000 року № 1549-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 21. – Ст. 162.

Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» від 23 вересня 1997 року № 540/97-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997. – № 50. – Ст. 302.

Закон України «Про Державну Прикордонну службу України» від 03 квітня 2003 року № 661-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003. – № 27. – Ст. 208.

Закон України «Про державну службу» від 16 грудня 1993 року № 3723-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 52. – Ст. 490.

Закон України «Про донорство крові та її компонентів» від 23 червня 1995 року № 239/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995. – № 23. – Ст. 183.

Закон України «Про електроенергетику» від 16 жовтня 1997 року № 575/97-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998. – № 1. – Ст. 1.

Закон України «Про забезпечення молоді, яка отримала вищу або професійно-технічну освіту, першим робочим місцем з наданням дотації роботодавцю» від 04 листопада 2004 року № 2150-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2005. – № 2. – Ст. 40.

Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24 лютого 1994 року № 4004-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 27. – Ст. 218.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18 січня 2001 року № 2240-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001. – № 14. – Ст. 71.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02 березня 2000 року № 1533-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 22. – Ст. 171.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999. – № 46-47. – Ст. 403.

Закон України «Про зайнятість населення» від 1 березня 1991 року № 803-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991. – № 14. – Ст. 170.

Закон України «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення» від 12 грудня 1991 року № 1972-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 11. – Ст. 152.

Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 року № 1645-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 29. – Ст. 228.

Закон України «Про Збройні Сили України» від 06 грудня 1991 року № 1934-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 9. – Ст. 108.

Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01 липня 1993 року № 3356-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 36. – Ст. 361.

Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19 жовтня 2000 року № 2050-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 49. – Ст. 422.

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997. – № 24. – Ст. 170.

Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 року № 586-XIV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999. – № 20-21. – Ст. 190.

Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995. – № 17. – Ст. 121.

Закон України «Про організації роботодавців» від 24 травня 2001 року № 2436-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001. – № 32. – Ст. 171.

## Використана література

Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16 грудня 1993 року № 3721-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 4. – Ст. 18.

Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21 березня 1991 року № 875-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991. – № 21. – Ст. 252.

Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 49. – Ст. 668.

Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 05 листопада 1991 року № 1788-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 3. – Ст. 10.

Закон України «Про підвищення престижності шахтарської праці» від 02 вересня 2008 року № 345-VI // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2008. – № 42-43. – Ст. 293.

Закон України «Про пожежну безпеку» від 17 грудня 1993 року № 3745-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 5. – Ст. 21.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03 березня 1998 року № 137/98-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998. – № 34. – Ст. 227.

Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» від 16 березня 2000 року № 1550-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 23. – Ст. 176.

Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 04 лютого 1994 року № 3929-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 23. – Ст. 161.

Закон України «Про прокуратуру» від 05 листопада 1991 року № 1789-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991. – № 53. – Ст. 793.

Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1999. – № 45. – Ст. 397.

Закон України «Про Службу безпеки України» від 25 березня 1992 року № 2229-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 27. – Ст. 382.

Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 червня 2001 року № 2493-III // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001. – № 33. – Ст. 175.

Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 05 лютого 1993 року № 2998-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 16. – Ст. 167.

Закон України «Про статус ветеранів, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 року № 3551-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 45. – Ст. 425.

Закон України «Про статус гірських населених пунктів в Україні» від 15 лютого 1995 року № 56/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1995. – № 9. – Ст. 58.

Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28 лютого 1991 року № 796-ХІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991. – № 16. – Ст. 200.

Закон України «Про статус народного депутата України» від 17 листопада 1992 року № 2790-ХІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 3. – Ст. 17.

Закон України «Про статус суддів» від 15 грудня 1992 року № 2862-ХІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 8. – Ст. 56.

Закон України «Про судоустрій України» від 07 лютого 2002 року № 3018-ІІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002. – № 27-28. – Ст. 180.

Закон України «Про транспорт» від 10 листопада 1994 року № 232/94-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 51. – Ст. 446.

Закон України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» від 22 червня 2000 року № 1835-ІІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000. – № 40. – Ст. 338.

Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 року № 8073-Х // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1984. – Додаток до № 51. – Ст. 1122.

Кодекс України про надра від 27 липня 1994 року № 132/94-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994. – № 36. – Ст. 340.

Конституція України від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996. – № 30. – Ст. 141.

Кримінальний кодекс України від 05 квітня 2001 року № 2341-ІІІ // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001. – № 25-26. – Ст. 131.

Кримінально-виконавчий кодекс України від 11 липня 2003 року № 1129-ІV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004. – № 3-4. – Ст. 21.

Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права від 16 грудня 1966 року.

Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» від 15 листопада 2004 року № 255.

Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» від 24 березня 2008 року № 53.

Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці» від 21 березня 2007 року № 56.

Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду «Про затвердження Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства» від 21 березня 2007 року № 55.

## Використана література

---

Наказ Національної служби посередництва і примирення «Про затвердження Положення про порядок проведення примирних процедур по вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів)» від 24 квітня 2001 року № 92.

Наказ Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» від 20 грудня 1993 року № 455.

Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України» від 23 березня 1994 року № 79.

Наказ Міністерства праці України «Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність» від 12 травня 1996 року № 43.

Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх» від 31 березня 1994 року № 46.

Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Переліку важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок» від 29 грудня 1993 року № 256.

Основи законодавства України про охорону здоров'я від 19 листопада 1992 року № 2801-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. – № 4. – Ст. 19.

Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1998 року № 16/98-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1998. – № 23. – Ст. 121.

Постанова Верховної Ради України «Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України» від 06 листопада 1991 року № 1796-XII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 1992. – № 4. – Ст. 15.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державний департамент промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду» від 15 липня 2005 року № 590.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою» від 3 квітня 1993 року № 244.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні» від 1 листопада 1999 року № 2028.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю» від 30 серпня 2000 року № 1351.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державний департамент пожежної безпеки» від 11 квітня 2002 року № 500.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державний комітет ядерного регулювання України» від 27 грудня 2006 року № 1830.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту» від 26 січня 1993 року № 55.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів» від 5 квітня 1994 року № 225.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей» від 22 січня 1996 року № 116.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку професійних захворювань» від 8 листопада 2000 року № 1662.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку робіт із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, на яких встановлюється підвищена оплата праці» від 12 липня 2005 року № 576.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 21 лютого 2001 року № 163.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» від 21 лютого 2001 року № 159.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28 червня 1997 року № 695.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» від 2 березня 1998 року № 255.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списку робіт, професій і посад працівників лісової промисловості та лісового господарства і Порядку його застосування» від 9 червня 1997 р. № 570.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки керівним працівниками навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14 квітня 1997 року № 34.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею» від 16 листопада 1994 року № 779.



## Використана література

---

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положень щодо застосування Закону України «Про зайнятість населення» від 27 квітня 1998 року № 578.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списку сезонних робіт і сезонних галузей» від 28 березня 1997 року № 278.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 року № 245.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності» від 2 серпня 1995 року № 597.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» від 22 серпня 1996 р. № 992.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок прийому осіб на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Державна служба» в освітній галузі «Державне управління» та працевлаштування випускників» від 26 травня 2005 року № 402.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 року № 1290.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 31 січня 2007 року № 70.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про проведення атестації державних-службовців» від 28 грудня 2000 р. № 1922.

Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р. № 9.

Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9.

Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29 грудня 1992 р. № 14.

Постанова Ради Міністрів Української РСР «Про затвердження типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій» від 20 липня 1984 року № 213.

Рішення Конституційного Суду України (у справі про профспілку, що діє на підприємстві) від 29 жовтня 1998 року № 14-рп/98.

Рішення Конституційного Суду України (у справі про атестацію державних службовців) від 8 липня 2003 року № 15-рп/2003.

Указ Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24 вересня 1974 р. № 311-09.

Указ Президента України «Про утворення Національної служби посередництва і примирення» від 17 листопада 1998 р. № 1258/98.

Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003. – №№ 40-44. – Ст. 356.

Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 року № 1618-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004. – № 40-41, 42. – Ст. 492.

### **Літературні джерела**

Болотіна Н.Б., Чанишева Г.І. Трудове право України. – К., 2000.

Власов В.И., Крапивин О.М. Разрешение индивидуальных трудовых споров. (Начало) // Гражданин и право. – М.; Новая правовая культура, 2000. – № 4. – с.50-57

Головина С.Ю. Понятийный аппарат трудового права. Екатеринбург, 1997.

Г. С. Фединяк, Л. С. Фединяк. Міжнародне приватне право. Підручник. – 3-тє вид. – К.: Атіка, 2005. – 544 с.

Гусов К. Н., Курилин М. Н. Международно-правовое регулирование труда (в конвенциях и рекомендациях МОТ). – М., 1992.

Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учеб. – М.: ТК Велби, Из-во Проспект, 2004. – 496 с.

Демидова С.Е. Пути разрешения коллективных трудовых споров // Библиотечка профсоюзного активиста. М., 2000. № 5.

Довгерт А.С. Правовое регулирование международных трудовых отношений. – К.: УМК ВО. – 1992.

Ершов В.В., Ершова Е.А. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право // Трудовое право 2001. № 1.

Зайкин А.Д., Ремизов К.С. Экономико-правовое регулирование труда и заработной платы. М., 1999.

Киселев И.Я. Сравнительное и международное трудовое право. М., 1999.

Киселев И.Я. Трудовое право России. Историко-правовое исследование. М., 2001.

Киселев И. Я. Международное трудовое право. – М., 1997.

Конвенції МОП // Інформаційний бюлетень з охорони праці.

Коршунов Ю.Н. Комментарий законодательства об охране труда. М., 2000.

Куренной А.М. Трудовые споры: Практический комментарий. М., 2001.

Куренной А.М. Трудовое право: на пути к рынку. М., 2003.

Курс российского трудового права. В 3-х т. / Под ред. С. П. Маврина, А. С. Пашкова, Е. Б. Хохлова. Т. 1. СПб., 1996; Т. 2. М., 2001.

Лебедев В.М. Трудовое право: проблемы общей части. Томск, 2002.

Лушников М.В. Государство, работодатели и работники: история, теория и практика правового механизма социального партнерства (сравнительно-правовое исследование). Ярославль, 1997.

- Маврин С.П. Современные проблемы общей части российского трудового права. СПб., 1993.
- Молодцов М.В., Головина С.Ю. Трудовое право России: Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2003. – 640 с.
- Никитин Е. Порядок разрешения коллективного трудового спора // Российская юстиция. 1998. № 7.
- Никитский В.И., Орловский Ю.И. Предмет и метод трудового права // Государство и право. 2004. № 1.
- Нуртдинова А.Ф. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений в современной России. М., 1998.
- Нуртдинова А.Ф., Окуньков Л.А., Френкель Э.Б., Комментарий к законодательству о социальном партнерстве. С. 61.
- Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Практика применения законодательства о труде. Научно-практическое пособие. М., 2000.
- Панина А.Б. Трудовое право: вопросы и ответы М., 2003.
- Пилипенко П. Д. Проблеми теорії трудового права. – Львів, 1999.
- Полетаев Ю.Н. Правопорядок и ответственность в трудовом праве. М., 2001.
- Процевский А.И. Метод правового регулирования трудовых отношений. М., 1972.
- Саликова Н.М. Правовое регулирование оплаты труда в Российской Федерации. Екатеринбург, 2002.
- Сафонов В.А. О некоторых принципах регулирования трудовых отношений // Государство и право. 2004. №7.
- Скачкова Г.С. Договоры (контракты) о труде в различных сферах деятельности. М., 2001.
- Скобелкин В.Н. Трудовые правоотношения. М., 1999.
- Скобелкин В.В., Передерин С.В. и др. Трудовое процедурно-процессуальное право. Воронеж, 2002.
- Смирнов О.В. Основные принципы трудового права. М., 1997.
- Ставцева А.И. Разрешение трудовых споров. М., 1998.
- Сыратская Л.А. Трудовое право. Учебник. М., 2002.
- Толкунова В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения. – М., 1999.
- Трудовое право. Учебник. Изд-е второе. Под ред. О.В. Смирнова. – М.Проспект. – 1997.
- Трудовое право. Конспект лекций. В.Н. Толкунова. М., 2003.
- Трудове право України: Підручник / Н. Б. Болотіна, Г. І. Чанишева, Т. М. Додіна та ін. – С 538.
- Трудовое право России. Учебник /Под ред. Р.З.Лившица и Ю.П.Орловского. М., 2004.
- Хохлов Е. Б. Очерки истории правового регулирования труда в России. СПб., 2000.
- Чуча С. Ю. Становление и перспективы развития социального партнерства в Российской Федерации. М., 2001.

## ЗМІСТ

<b>ЗАМІСТЬ ВСТУПУ:</b> .....	<b>3</b>
<b>ПЕРЕДМОВА</b> .....	<b>9</b>
<b>ТЕМА 1. ТРУДОВЕ ПРАВО: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> ....	<b>11</b>
§ 1. Поняття трудового права та історія його становлення .....	11
§ 2. Предмет трудового права .....	14
§ 3. Метод правового регулювання трудових відносин .....	21
§ 4. Функції трудового права .....	24
§ 5. Система трудового права .....	29
§ 6. Джерела трудового права .....	32
§ 7. Місце трудового права в системі права України .....	39
§ 8. Основні принципи трудового права України .....	45
<b>ТЕМА 2. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ ТА ЇХ УЧАСНИКИ</b> . .	<b>57</b>
§ 1. Поняття, види і сутність трудових правовідносин .....	57
§ 2. Умови і підстави виникнення трудових правовідносин. Зміст трудових правовідносин .....	63
§ 3. Принципи правового регулювання трудових правовідносин .	69
§ 4. Правосу́б'єктність учасників трудових правовідносин .....	75
§ 5. Профспілки та їх правовий статус у трудових правовідносинах .	81
§ 6. Правовий статус організацій роботодавців у трудових правовідносинах .....	88
Питання для самоконтролю .....	92
<b>ТЕМА 3. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ.</b> .....	<b>93</b>
§ 1. Соціальне партнерство і колективне трудове право в Україні: поняття та загальна характеристика .....	93
§ 2. Поняття, умови виникнення і загальна характеристика колективних договорів та угод. Сторони в колективних договорах .	97
§ 3. Колективні переговори. Сфера та порядок укладення колективних договорів .....	103
§ 4. Зміст колективного договору .....	107
§ 5. Реєстрація, строки чинності, дійсність колективного договору .	109
§ 6. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність сторін .....	111
Питання для самоконтролю .....	115

<b>ТЕМА 4. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР</b> .....	<b>116</b>
§ 1. Поняття трудового договору та його сторони.....	116
§ 2. Форма та зміст трудового договору .....	120
§ 3. Особливості порядку укладення трудових договорів .....	127
§ 4. Види трудових договорів .....	132
§ 5. Зміна умов трудового договору.....	149
§ 6. Припинення трудових правовідносин та розірвання трудова договори.....	155
§ 7. Загальний порядок припинення трудового договору. Звільнення з роботи .....	181
§ 8. Відсторонення працівника від роботи.....	187
Питання для самоконтролю .....	191
<b>ТЕМА 5. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ</b> .....	<b>192</b>
§ 1. Поняття робочого часу, його види .....	192
§ 2. Режими та облік робочого часу .....	196
§ 3. Поняття та види часу відпочинку .....	204
§ 4. Поняття та види відпусток, їх тривалість .....	209
§ 5. Порядок надання і оплати відпусток .....	221
Питання для самоконтролю .....	233
<b>ТЕМА 6. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ</b> . . . .	<b>234</b>
§ 1. Поняття оплати праці, її структура.....	234
§ 2. Правове регулювання оплати праці. Мінімальна заробітна плата .....	239
§ 3. Нормування праці .....	245
§ 4. Тарифна система і тарифні сітки.....	248
§ 5. Системи оплати праці.....	252
§ 6. Преміювання .....	255
§ 7. Порядок виплати заробітної плати. Право працівника на оплату праці та його захист.....	258
§ 8. Гарантії та компенсації .....	265
Питання для самоконтролю .....	271
<b>ТЕМА 7. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ</b> .....	<b>272</b>
§ 1. Трудова дисципліна і методи її забезпечення.....	272
§ 2. Внутрішній трудовий розпорядок як основа організації праці .....	276
§ 3. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків ..	281

§ 4. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування . . . . .	284
§ 5. Відповідальність за порушення трудової дисципліни. Дисциплінарний проступок . . . . .	286
§ 6. Матеріальна відповідальність сторін трудових відносин . . . . .	293
§ 7. Порядок визначення розміру і відшкодування шкоди. . . . .	306
§ 8. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, завдану працівникам . . . . .	310
Питання для самоконтролю . . . . .	311
<b>ТЕМА 8. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ . . . . .</b>	<b>312</b>
§ 1. Поняття охорони праці, її правове забезпечення. . . . .	312
§ 2. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації . . . . .	317
§ 3. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці. . . . .	331
§ 4. Спеціальні гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких та шкідливих умовах праці. . . . .	337
§ 5. Особливості охорони праці жінок, неповнолітніх та осіб з неповною працездатністю. . . . .	342
Питання для самоконтролю . . . . .	350
<b>ТЕМА 9. ТРУДОВІ СПОРИ І ПОРЯДОК ЇХ ВИРІШЕННЯ . . . . .</b>	<b>351</b>
§ 1. Поняття, предмет і класифікація трудових спорів . . . . .	351
§ 2. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів. . . . .	358
§ 3. Поняття і види колективних трудових спорів . . . . .	367
§ 4. Порядок розгляду і вирішення колективних трудових спорів . . . . .	372
§ 5. Правове регулювання проведення страйків. Право на страйк та його реалізація . . . . .	379
Питання для самоконтролю . . . . .	386
<b>ТЕМА 10. ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ, НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ У СФЕРІ ПРАЦІ . . . . .</b>	<b>387</b>
§ 1. Державне управління у сфері праці . . . . .	387
§ 2. Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю. . . . .	393
§ 3. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю. . . . .	397
§ 4. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю . . . . .	404

---

§ 5. Відповідальність за порушення трудового законодавства і правил з охорони праці .....	410
Питання для самоконтролю .....	413
<b>ТЕМА 11. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І МІЖНАРОДНЕ ПРАВО .</b>	<b>414</b>
§ 1. Поняття міжнародного трудового права. Історичні передумови його становлення і розвитку. ....	414
§ 2. Мета, завдання, функції та принципи міжнародного трудового права. ....	418
§ 3. Види джерел міжнародного трудового права .....	420
§ 4. Міжнародно-правове регулювання праці. ....	424
§ 5. Міжнародно-правові стандарти у сфері праці і трудових відносин. ....	428
§ 6. Трудовий процес у зарубіжних країнах .....	433
§ 7. Трудові відносини з іноземним елементом .....	436
Питання для самоконтролю .....	442
<b>ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА .....</b>	<b>443</b>

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Владіслав Едуардович ТЕЛІПКО  
Олена Генадіївна ДУТОВА

# ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

*За загальною редакцією В. Е. Теліпко*

Навчальний посібник

Керівник видавничих проектів – Б. А. Сладкевич  
Коректор – С. С. Савченко  
Дизайн обкладинки – Б. В. Борисов

Підписано до друку 30.03.2008. Формат 60х84 1/16.  
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgС.  
Умовн. друк. арк. 28,5.  
Наклад 1000 прим.

Видавництво “Центр учбової літератури”  
вул. Електриків, 23  
м. Київ, 04176  
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63  
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)  
e-mail: office@uabook.com  
сайт: WWW.CUL.COM.UA

Свідоцтво ДК №2458 від 30.03.2006