



ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

КИЇВ - 2024

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ
ПРАВОВІДНОСИН

Навчальний посібник

*За загальною редакцією
кандидата юридичних наук, доцента Б. В. Кирдана*

Київ
2024

Авторський колектив:

Веренкіотова О. В., кандидат юридичних наук;
Калінюк А. Л., доктор філософії, доцент; **Кирдан Б. В.**, кандидат юридичних наук, доцент; **Кличков А. О.**, доктор філософії;
Куцик К. В., кандидат юридичних наук, доцент; **Мироненко В. П.**, кандидат юридичних наук, професор; **Пилипенко С. А.**, кандидат юридичних наук, професор, заслужений юрист України;
Шаповал Л. І., кандидат юридичних наук, доцент

Рецензенти:

Бурлака О. С. – доктор юридичних наук, професор, старший оперуповноважений в особливо важливих справах Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України;

Луговий І. О. – кандидат юридичних наук, доцент, помічник Голови Департаменту забезпечення діяльності Голови Національної поліції України;

Халюк С. О. – доктор юридичних наук, доцент, доцент кафедри конституційного права та прав людини Національної академії внутрішніх справ

Рекомендовано до друку Вченою радою Національної академії внутрішніх справ від 28 серпня 2024 року (протокол № 18)

Правове регулювання трудових правовідносин [Текст]:
П781 навч. посіб. / [авт. кол.: О. В. Веренкіотова, А. Л. Калінюк Б. В. Кирдан та ін.] ; за заг. ред. Б. В. Кирдана. – Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2024. – 431 с.

Посібник розроблено за програмою підготовки здобувачів вищої освіти другого рівня вищої освіти «магістерського» для закладів вищої освіти, закладів вищої освіти зі специфічними умовами навчання (галузь знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право»). Розглянуто актуальні та проблемні питання головних інститутів сучасного трудового права України в контексті чинного законодавства (станом на 5 серпня 2024 року).

Видання може бути корисним для здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і практиків, а також усіх, хто цікавиться правовим регулюванням трудових відносин.

УДК 349.2:340.111.5

© Національна академія внутрішніх справ, 2024
© Веренкіотова О. В., Калінюк А. Л., Кирдан Б. В.,
Кличков А. О., Куцик К. В., Мироненко В. П.,
Пилипенко С. А., Шаповал Л. І., 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	7
РОЗДІЛ 1. СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК ТРУДОВОГО ПРАВА В УКРАЇНІ	8
1.1. Право на працю як одне з фундаментальних прав людини. Міжнародна організація праці	8
1.2. Розвиток трудового права на теренах сучасної України	17
1.3. Новітнє трудове законодавство: новели	24
1.4. Особливості поняття трудового права. Метод трудового права	32
1.5. Основні функції та принципи трудового права	37
1.6. Проблемні питання відмежування трудового права від інших галузей права	45
РОЗДІЛ 2. СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА: СУЧАСНИЙ СТАН ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ	50
2.1. Загальна характеристика суб'єктів трудового права та їх класифікація	50
2.2. Працівники як суб'єкти трудових правовідносин	53
2.3. Роботодавці як суб'єкти трудових правовідносин	66
2.4. Участь профспілок у трудових правовідносинах	71
2.5. Правовий статус трудових колективів	85
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ПРАЦІ	93
3.1. Колективний договір: поняття, особливості та значення	93
3.2. Сторони та зміст колективного договору	96
3.3. Особливості порядку укладання колективного договору	99
3.4. Актуальні питання поняття та сфери укладання колективних угод	105
3.5. Дискусійні питання укладання колективного договору	108
3.6. Стан і проблеми колективно-договірного регулювання трудоких відносин на локальному рівні	110
3.7. Колективно-договірне регулювання у сфері праці в Німеччині та його значення для сучасної України	112
3.8. Відповідальність за порушення вимог законодавства про порядок укладання та виконання колективних договорів	116

РОЗДІЛ 4. ОСОБЛИВОСТІ СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНСТИТУТУ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ В УКРАЇНІ..... 119

4.1. Інститут працевлаштування в національному законодавстві про працю: загальний огляд	119
4.2. Поняття зайнятості, її види. Категорії зайнятого населення	120
4.3. Державна служба зайнятості: структура, обов'язки і повноваження.....	124
4.4. Порядок працевлаштування громадян. Посередництво у сфері зайнятості	127
4.5. Поняття безробітного. Порядок визнання громадян безробітними. Соціальний захист безробітних	155

РОЗДІЛ 5. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ 165

5.1. Особливості поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю.....	165
5.2. Особливості укладання трудового договору.....	170
5.3. Правові аспекти укладання окремих видів трудових договорів.....	175
5.4. Удосконалення укладання трудового договору з надомниками	188
5.5. Призупинення дії трудового договору	190
5.6. Припинення трудового договору: проблеми та шляхи їх розв'язання	192

РОЗДІЛ 6. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ 219

6.1. Поняття робочого часу в законодавстві України, його ознаки, нормативи.....	219
6.2. Види робочого часу	220
6.3. Режими робочого часу та їх особливості.....	223
6.4. Види відпусток: загальна характеристика.....	232
6.5. Робочий час і час відпочинку в особливий період	253

РОЗДІЛ 7. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ 262

7.1. Право працівника на оплату праці та її захист. Методи регулювання оплати праці	262
7.2. Поняття заробітної плати та її структура. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати	266
7.3. Гарантійні та компенсаційні виплати	272

7.4. Загальна характеристика систем оплати праці	274
7.5. Правова охорона заробітної плати	280
РОЗДІЛ 8. ОСОБЛИВОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПРАЦІ	285
8.1. Особливості становлення та розвитку трудової дисципліни в сучасному трудовому праві	285
8.2. Правові норми, що встановлюють порядок взаємовідносин у трудовому колективі.....	289
8.3. Поняття і види дисциплінарної відповідальності	292
8.4. Види дисциплінарних стягнень, що застосовують до поліцейських	297
РОЗДІЛ 9. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	302
9.1. Поняття матеріальної відповідальності: загальна характеристика	302
9.2. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників	303
9.3. Види матеріальної відповідальності працівників	305
9.4. Договір про повну матеріальну відповідальність працівника	311
9.5. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність	315
9.6. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування.....	317
9.7. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові	320
РОЗДІЛ 10. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ	323
10.1. Особливості правового забезпечення охорони праці: проблеми теорії та практики.....	323
10.2. Охорона праці на підприємствах, в установах та організаціях, шляхи її вдосконалення	329
10.3. Особливості адаптації законодавства про охорону праці України до законодавства Європейського Союзу	331
10.4. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці	334
10.5. Особливості спеціальних правил охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах.....	336
10.6. Особливості охорони праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з інвалідністю	340
10.7. Організація охорони праці	351

10.8. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань, аварій на виробництві	357
10.9. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці	365
РОЗДІЛ 11. АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ВРЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ.....	372
11.1. Поняття трудових спорів, причини їх виникнення, класифікація	372
11.2. Індивідуальні трудові спори та причини їх виникнення	379
11.3. Роль діяльності комісії по трудових спорах (КТС) як первинного органу з розгляду індивідуальних трудових спорів	381
11.4. Особливості розгляду індивідуальних трудових спорів у судовому порядку	387
11.5. Теоретичні та практичні проблеми розгляду колективних трудових спорів	392
11.6. Інші способи врегулювання трудових спорів	398
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ І ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	413
ПІСЛЯМОВА	430

ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник «Правове регулювання трудових правовідносин» присвячено важливим аспектам правового регулювання трудових відносин у сучасних умовах. Його укладено з метою здійснення глибокого аналізу та систематизації масиву інформації щодо основних проблем, які постають у сфері трудового права, а також надання практичних рекомендацій для їх розв'язання.

Трудові правовідносини відіграють важливу роль у суспільному житті, адже вони визначають права й обов'язки працівників і роботодавців, трудових колективів, профспілок, регулюють умови праці, а також забезпечують соціальний захист та стабільність у трудовій сфері. Однак, у зв'язку з постійними змінами в законодавстві, дією воєнного стану в нашій державі й економічними викликами, регулювання трудових відносин стає дедалі складнішим і багатогранним.

У навчальному посібнику охоплено актуальні питання правового регулювання трудових відносин, окреслено сучасні тенденції та конкретні шляхи розв'язання проблем. Автори видання – провідні фахівці в галузі трудового права, які мають значний досвід як у науковій, так і в практичній діяльності.

Увагу в посібнику зосереджено на таких важливих аспектах, як укладання та розірвання трудових договорів, правовий статус працівників і роботодавців, умови праці, забезпечення зайнятості та соціальний захист. Також розглянуто питання, пов'язані з трудовими спорами та їх врегулюванням, що є надзвичайно важливими для практикуючих юристів і кадрових служб. Проаналізовано судову практику Верховного Суду.

Сподіваємося, що цей посібник стане корисним інструментом для студентів, викладачів, правників і всіх, хто цікавиться питаннями трудового права.

Авторський колектив

РОЗДІЛ 1

СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК ТРУДОВОГО ПРАВА В УКРАЇНІ

1.1. Право на працю як одне з фундаментальних прав людини. Міжнародна організація праці

У Загальній декларації прав людини, прийнятій Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року зазначено, що кожна людина має право на працю, на вільний вибір діяльності, справедливі і сприятливі умови праці й захист від безробіття, на гідну оплату праці, справедливу винагороду, яка би задовольняла і забезпечувала належне життя особи та її сім'ї. Конституцією України визначено низку прав людини у сфері реалізації права на працю. Так, у ст. 43 зазначено: *«Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується».*



Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Використання примусової праці забороняється. 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. Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом». Ті, хто працює, має право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів (ст. 44 Конституції України).

Зміст права на працю становить можливість одержати роботу і укласти трудові правовідносини з підприємством, установою чи організацією незалежно від форми власності й форми господарської діяльності або з фізичною особою; оплату

праці залежно від виконаної роботи, але не нижче від встановленого державою мінімуму; можливість вільно обирати рід занять, професію, спеціальність, посаду.

Громадянин України може реалізувати конституційне право на працю шляхом укладення трудового договору з роботодавцем – власником (чи уповноваженим ним органом) на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою; займатись творчою, підприємницькою чи іншою діяльністю (бути письменником, художником, адвокатом тощо); реалізувати свої здібності в безпечних для здоров'я умовах праці; у разі звільнення, безробіття, відповідно до законодавства, одержати від державної служби зайнятості необхідну допомогу в працевлаштуванні й матеріальну підтримку на період пошуку відповідної роботи; вимагати відновлення порушеного права на працю як під час прийняття на роботу, так і переведення на іншу роботу, а також звільнення.

З приписів Конституції України випливає, що незалежно від підстав виникнення трудових правовідносин держава зобов'язана створювати ефективні організаційно-правові механізми для реалізації трудових правовідносин на рівні закону, а відсутність таких механізмів нівелює сутність конституційних прав і свобод працівника¹.

Право на працю означає не гарантування державою працевлаштування кожній особі, а забезпечення саме рівних можливостей для реалізації цього права².

Свобода праці передбачає можливість особи займатися чи не займатися працею, а якщо займатися, то вільно її обирати,

¹ Абзац п'ятий п.п. 2.2 п. 2 мотивувальної частини Рішення Конституційного Суду України (Другий сенат) у справі за конституційною скаргою Жабо Тетяни Максимівни щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частини третьої статті 40 Кодексу законів про працю України від 4 вересня 2019 року № 6-р(П)/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va06p710-19#Text>.

² Абзац четвертий п.п. 3.1 п. 3 мотивувальної частини Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 23 Закону України «Про державну службу», статті 18 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 42 Закону України «Про дипломатичну службу» (справа про граничний вік перебування на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування) від 16 жовтня 2007 року № 8-рп/2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v008p710-07#Text>.

забезпечення кожному без дискримінації вступати у трудові правовідносини для реалізації своїх здібностей; реалізація права громадянина на працю здійснюється шляхом укладення ним трудового договору і виконання кола обов'язків за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, яка передбачається структурою і штатним розписом підприємства, установи чи організації¹.

Зміст права на працю, закріпленого положеннями частин 1 і 2 ст. 43 Конституції України, крім вільного вибору праці, включає також відповідні гарантії реалізації цього права. Вільний вибір передбачає різноманітність умов праці, проте сталими (обов'язковими) є гарантії захисту працівника від незаконного звільнення за будь-яких умов праці... У ст. 46 Конституції України передбачено, що громадяни мають право на соціальний захист, зокрема у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, тому для забезпечення конституційного права кожного на працю, встановленого ст. 43 Основного Закону України, повинні бути закріплені певні гарантії, а саме заборона на звільнення працівника з ініціативи власника в період тимчасової непрацездатності такого працівника... Закріплення в Основному Законі України права громадян на соціальний захист сприяє виконанню обов'язку держави зі створення умов для реалізації громадянами права на працю, що корелюється з вимогами приписів Основного Закону України (ч. 2 ст. 43) та Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права 1966 року (ст. ст. 16, 17), а заборона звільнення працівника з ініціативи власника у період перебування такого працівника у відпустці є такою, що забезпечує реалізацію

¹ Абзац п'ятий п. 2 мотивувальної частини рішення Конституційного Суду України (Перший сенат) у справі за конституційними скаргами Байшева Павла Вікторовича, Бурлакової Ольги Олександрівни, Даць Ірини Вільямівни, Дедковського Вячеслава Вікторовича, Желізняка Михайла Васильовича, Кожухарової Людмили Анатоліївни щодо відповідності Конституції України (конституційності) пунктів 2, 3 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури» від 28 січня 2016 року № 955-VIII зі змінами від 12 липня 2019 року № 5-р(І)/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va05p710-19#Text>.

його конституційного права на відпочинок, закріпленого ст. 45 Конституції України¹.

Частиною національного законодавства, в тому числі у сфері відносин, пов'язаних із працею, є також чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України (ст. 9 Конституції України). Відповідно до ст. 2 Закону України «Про міжнародні договори України» від 29 червня 2004 року *міжнародним договором України* є укладений у письмовій формі з іноземною державою або іншим суб'єктом міжнародного права, який регулюється міжнародним правом, незалежно від того, міститься договір в одному чи декількох пов'язаних між собою документах, і незалежно від його конкретного найменування (договір, угода, конвенція, пакт, протокол тощо). Чинні міжнародні договори України підлягають сумлінному дотриманню Україною відповідно до норм міжнародного права. При цьому, варто звернути увагу на той факт, що до джерел правового регулювання відносин, пов'язаних із працею, в Україні відносяться не лише міжнародні договори, укладені державою після проголошення Україною незалежності, але й міжнародні договори, укладені в радянський період. Це положення засноване на ст. 7 Закону України «Про правонаступництво України» від 12 вересня 1991 року, відповідно до якої Україна визнала себе правонаступником прав і обов'язків за міжнародними договорами Союзу РСР, що не суперечать Конституції України та її інтересам.



Так, наприклад, *Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права 1966 року*, ратифікований на підставі указу Президії Верховної Ради Української РСР 1973 року закріплює основні права людини та зобов'язує держави, які беруть участь у цьому пакті, вживати заходів щодо забезпечення здійснення права на працю, можливості заробляти собі на життя



¹ Абзаци перший, третій, четвертий п.п. 2.2 п. 2 мотивувальної частини рішення Конституційного Суду України (Другий сенат) у справі за конституційною скаргою Жабо Тетяни Максимівни щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частини третьої статті 40 Кодексу законів про працю України від 4 вересня 2019 року № 6-п(II)/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va06p710-19#Text>.

працею, створенню справедливих і сприятливих умов праці тощо (ст. ст. 6-9)¹.

У 1997 році Україна ратифікувала, ряд положень яких стосуються регулювання трудових відносин. Зокрема, відповідно до ст. 2 Конвенції жодна людина не може бути примушена до примусової або обов'язкової праці. Для забезпечення виконання положень зазначеної Конвенції на підставі ст. 19 цієї ж Конвенції (у редакції Протоколу № 11) створено Європейський суд з прав людини, рішення якого є для учасників Конвенції обов'язковими².



Європейська соціальна хартія (переглянута) від 1996 року (в ред. 07.09.2016 року), ратифікована Україною у 2006 році, закріпила права на працю, її справедливі, безпечні та здорові умови, справедливу винагороду за працю, право працівників і роботодавців на створення організацій для захисту своїх економічних і соціальних інтересів, право на укладання колективних договорів, права неповнолітніх на працю, працюючих жінок – на охорону материнства, права на професійну орієнтацію та професійну підготовку (ст. 1-10)³.



Також важливе значення мають Конвенції та Рекомендації Міжнародної Організації Праці.

Міжнародна організація праці (МОП) – спеціалізована міжнародна установа, заснована для цілей міжнародного співробітництва для забезпечення тривалого миру та усунення соціальної несправедливості за допомогою поліпшення умов праці. Вона була створена в 1919 році відповідно до Версальського мирного договору в рамках Ліги Націй і діє на підставі Статуту. З 1946 року МОП стала першою спеціалізованою установою ООН. Місцезнаходження організації – м. Женева (Швейцарія). Основними органами МОП є: Міжнародна конференція праці (законодавчий орган); Адміністративна Рада (виконавчий орган); Міжнародне Бюро Праці (постійний секретаріат). Крім цього, у



¹ Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права 1966 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042#Text.

² Конвенція про захист прав людини і основних свобод. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text.

³ Європейська соціальна хартія (переглянута) від 1996 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062#Text.

більше ніж 40 країнах знаходяться регіональні та галузеві бюро. Україна стала членом МОП у 1954 році.

МОП здійснює діяльність у таких основних напрямках: розробка і прийняття конвенцій і рекомендацій про працю; надання технічної допомоги країнам - членам МОП, у тому числі й у створенні їх національного трудового законодавства; навчання та освіта з питань, що відносяться до компетенції організації. Головними стратегічними цілями організації вважаються: розвиток і реалізація норм і основоположних принципів і прав у сфері праці; створення більш широких можливостей для жінок та чоловіків по забезпеченню достойної зайнятості; підвищення ефективності соціального захисту та розширення кола осіб, які підлягають такому захисту; укріплення трьохсторонньої структури та підтримка соціального діалогу.

З 1919 року МОП було прийнято значну кількість конвенцій та рекомендацій, які охоплюють майже усі питання у сфері праці. До них належать деякі основні права людини (зокрема, право на свободу об'єднання, права на створення організацій і на ведення колективних переговорів, ліквідація дискримінації у галузі зайнятості), умови праці, соціальне забезпечення, техніка безпеки та охорона праці, зайнятість жінок і таких спеціальних категорій як працівники-мігранти та неповнолітні працівники.

Конвенції МОП стають обов'язковими для держав – членів МОП у разі їх ратифікації. Рекомендації МОП приймаються в тому випадку, коли питання, яке стоїть на обговоренні або будь-який його аспект не дозволяють прийняти щодо нього рішення у формі конвенції. Тому рекомендації МОП ратифікації не підлягають, однак вони підлягають проведенню в життя за допомогою законодавства кожної країни або іншим шляхом. Для контролю за дотриманням конвенцій кожна з держав-членів зобов'язана надавати спеціальні доповіді щодо прийнятих нею заходів для застосування конвенцій, а контроль за дотриманням рекомендацій забезпечується наданням інформації про результати перетворення в життя їх положень. Існує також певний механізм для розгляду скарг.

Серед Конвенцій МОП, обов'язкових для виконання Україною, є: Конвенція № 105 «Про ліквідацію примусової праці» (ратифікована Законом від 05 жовтня 2000 року); Конвенція № 182 «Про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці» (ратифікована Законом від 05 жовтня 2000 року); Конвенція № 131 «Про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються» (ратифікована

Законом від 19 жовтня 2005 року); Конвенція № 132 «Про оплачувані відпустки» (переглянута у 1970 році) (ратифікована Законом від 29 травня 2001 року); Конвенція №140 «Про оплачувані учбові відпустки» (ратифікована Законом від 26 вересня 2002 року); Конвенція № 159 «Про професійну реабілітацію і зайнятість інвалідів» (ратифікована Законом від 06 березня 2003 року).

Також до них належать: Конвенція № 2 «Про безробіття» 1919 року; Конвенція № 47 «Про скорочення робочого часу до 40 годин на тиждень» 1935 року; Конвенція № 52 «Про щорічні оплачувані відпустки» 1936 року; Конвенція № 95 «Про охорону заробітної плати» 1949 року; Конвенція № 98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів» 1949 року; Конвенція № 103 «Про охорону материнства» 1952 року; Конвенція № 120 «Про гігієну праці в торгівлі та установах» 1964 року; Конвенція № 138 «Про мінімальний вік прийняття на роботу» 1973 року; Конвенція № 142 «Про професійну орієнтацію та професійну підготовку в сфері розвитку людських ресурсів» 1975 року; Конвенція № 154 «Про сприяння колективним переговорам» 1981 року; Конвенція № 156 «Про рівне ставлення та рівні можливості для працюючих чоловіків і жінок: працюючі із сімейними обов'язками» 1981 року; Конвенція № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця» 1982 року.

Відповідно до положень Конвенції МОП № 29 «Про примусову або обов'язкову працю» 1930 року кожен член МОП, який її ратифікував, зобов'язується скасувати застосування примусової або обов'язкової праці у всіх її формах у найкоротший термін. Стаття 2 Конвенції визначає, що «примусова або обов'язкова праця» означає всяку роботу або службу, яку вимагають від будь-якої особи під загрозою будь-якого покарання, для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. При цьому, *до поняття «примусової або обов'язкової праці» не включається:*

- будь-яка робота або служба, яку вимагають в силу законів про обов'язкову військову службу і застосовують для робіт чисто військового характеру;
- будь-яка робота або служба, що є частиною звичайних громадянських обов'язків громадян повністю самоврядної країни;
- будь-яка робота або служба, яку вимагають від будь-якої особи внаслідок вироку, винесеного рішенням судового органу, за

умови, що ця робота або служба буде провадитися під наглядом і контролем державної влади і що зазначена особа не буде відступлена або передана в розпорядження приватних осіб, компаній чи товариств;

– будь-яка робота або служба, необхідна в умовах надзвичайних обставин, тобто у випадках війни або лиха або загрози лиха, як-от: пожежі, повені, голод, землетруси, сильні епідемії або епізоотії, нашествя шкідливих тварин, комах або паразитів рослин, і взагалі обставин, які ставлять під загрозу або можуть поставити під загрозу життя або нормальні життєві умови усього або частини населення;

– дрібні роботи общинного характеру, тобто роботи, які виконуються заради прямої корисності колективу членами даного колективу, і які тому можуть вважатися звичайними громадськими обов'язками членів колективу за умови, що саме населення або його безпосередні представники мають право висловити свою думку щодо доцільності цих робіт.

Конвенція МОП № 100 «Про рівне винагородження чоловіків і жінок за рівну працю» 1951 року встановила, що кожен член МОП за допомогою засобів, що відповідають діючим методам встановлення ставок винагородження, заохочує, і тією мірою, в якій це сумісно з зазначеними методами, забезпечує застосування щодо всіх працівників принципу рівного винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності. Цей принцип може застосовуватись шляхом: або національного законодавства; або системи визначення винагородження, встановленої чи визнаної законодавством; або колективних договорів між роботодавцями та працівниками; або ж поєднанням цих різних способів. При цьому *термін «винагородження», згідно Конвенції, означає* звичайну, основну або мінімальну заробітну плату чи звичайну, основну або мінімальну платню та будь-яку іншу винагороду, що надається прямо чи побічно, у грошах чи у натурі роботодавцем працівнику внаслідок виконання останнім будь-якої роботи, а термін «рівна винагорода чоловіків і жінок за працю рівної цінності» відноситься до ставок винагородження, що визначаються без дискримінації за ознаками статі.

Ширше політика МОП щодо недопущення дискримінації між чоловіками та жінками, у питаннях оплати праці сформульована в Конвенції № 111 «Про дискримінацію в області

праці та занять» 1958 року. Встановлено, що в цілях цієї Конвенції термін «дискримінація» означає:

– будь-яку різницю, недопущення або перевагу, проведеною за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного або соціального походження, які приводять до знищення або порушення рівності можливостей або поводження в галузі праці та занять (під цим розуміється доступ до професійного навчання, доступ до праці та до різних занять, а також оплату та умови праці);

– будь-яку іншу різницю, недопущення або перевагу, яка приводить до знищення або порушення рівності можливостей або поводження в галузі праці та занять, що визначається відповідною державою після консультації з представницькими організаціями роботодавців або працівників, де такі існують, та з іншими відповідними органами.

При цьому будь-яка різниця, недопущення або перевага щодо певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах, дискримінацією не вважається.

Відповідно до ст. 2 Конвенції держава, яка її ратифікувала, зобов'язується визначити та проводити національну політику, спрямовану на заохочення, сумісне з національними умовами і практикою, рівності можливостей і поводження щодо праці та занять з метою викоренення будь-якої дискримінації. Для цього така держава прагне:

– забезпечити співробітництво організацій роботодавців і працівників, а також інших належних органів у справі сприяння ухваленню та дотриманню цієї політики;

– запровадити таке законодавство та заохочувати такі освітні програми, які зможуть забезпечити прийняття і додержання цієї політики;

– скасовувати будь-які законодавчі положення та змінювати будь-які адміністративні інструкції або практику, несумісні з цією політикою;

– проводити встановлену політику в галузі праці під безпосереднім контролем державної влади;

– забезпечити дотримання встановленої політики в діяльності установ щодо професійного орієнтування, професійного навчання і працевлаштуванню під керівництвом державної влади;

– вказувати у своїй щорічній доповіді про застосування Конвенції на заходи, проведені відповідно до згаданої політики, і на досягнуті за допомогою цих заходів результати.

Конвенція МОП № 122 «Про політику в галузі зайнятості» 1964 року передбачає, що з метою стимулювання економічного зростання та розвитку, підвищення рівня життя, задоволення потреб у робочій силі та ліквідації безробіття та неповної зайнятості кожна держава, яка ратифікувала Конвенцію, проголошує і здійснює як головну мету активну політику, спрямовану на сприяння повній, продуктивній і вільно обраній зайнятості. Ця політика, як сказано в ст. 2 Конвенції, має на меті забезпечення того, щоб:

- була робота для усіх, хто готовий стати до роботи і шукає роботу;
- така робота була як можна більш продуктивною;
- була свобода вибору зайнятості та найширших можливостей для кожного працівника здобути підготовку і використовувати свої навички та здібності для виконання роботи, до якої він придатний, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних поглядів, іноземного або соціального походження.

При цьому така політика повинна належним чином враховувати стадію та рівень економічного розвитку і взаємний зв'язок між цілями в галузі зайнятості та іншими економічними і соціальними цілями, і вона здійснюється за допомогою методів, які відповідають національним умовам і практиці.

1.2. Розвиток трудового права на теренах сучасної України

Досліджуючи еволюцію становлення правового регулювання трудових правовідносин в Україні варто враховувати той факт, що виникненню і розвитку основних правових інститутів, які сформували сучасне трудове право, передували історичні події та явища – як у світі в цілому, так і безпосередньо на теренах сучасної України. У зв'язку із цим, більшість науковців схильна пов'язувати виникнення й розвиток права з історією, а тому історико-правовий аналіз є обґрунтованим способом виявлення процесу еволюціонування трудових прав працівників¹.

Первинні засади трудового права були зумовлені розвитком капіталістичного способу виробництва та активним

¹ Остапенко Ю. О. Моделі періодизації правового регулювання трудових прав працівників в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2019. Вип. 2. Т. 1. С. 167.

використанням найманої праці при цьому. Французьку революцію 1848 року, яка проголосила свободу праці, прийнято вважати родоначальницею трудового права¹.

Історично трудове право виникло і розвивалося як право охорони праці; та являло собою результат боротьби робітничого класу за свої соціальні та економічні права². Вважається, що формування трудового права як окремої галузі права зумовлене, передусім, соціальними чинниками – вимогами найманих працівників захистити свої трудові права, знизити рівень експлуатації їх праці. Інтереси людини зумовлюють, власне, і характер впливу на формування норм трудового права³.

Що стосується безпосередньо України, то варто зазначити, що джерело формування українського трудового права визначилося колом суспільних відносин, зокрема відносинами між паном і наймитом, громадою та особою, яка виконувала на її замовлення певні роботи, членами цехового братства. При цьому у врегулюванні таких відносин, зокрема щодо укладання трудових угод, вагоме значення мали звичаї (звичаєве право). Також варто наголосити на тому, що важливим надбанням тогочасного аграрного суспільства, у якому основним засобом регулювання суспільних відносин виступали норми релігії, стали трудові обряди, які були спрямовані на врегулювання питань робочого часу й часу відпочинку працівників. Виробничі календарні цикли утворювалися з послідовних дат праці в полі й вдома та супроводжувалися релігійними святами й обрядами, звичаями, повір'ями та прикметами. Виходячи із викладеного, специфічною рисою тогочасного звичаєвого права був його тісний зв'язок із національною культурою населення, його традиціями й віруваннями. Сучасне законодавство, на думку А. Бірюкової, досить часто ігнорує культурні особливості та специфіку українського народу, особливо враховуючи сучасні глобалізаційні процеси, прагнення держав до об'єднання в більш потужні та великі союзи, організації, асоціації тощо⁴.

¹ Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. С. 11.

² Венедиктов В. Трудовое право Украины : учеб. пособие. Харьков : Консум, 2006. С. 10.

³ Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. С. 11.

⁴ Бірюкова А. Окремі питання становлення та розвитку трудового законодавства в Україні. *Підприємство, господарство і право*. 2016. № 2. С. 66.

Питання становлення і розвитку трудового права на теренах сучасної України досліджувалося багатьма науковцями, а відтак сформувалися різні підходи для періодизації їх етапів.

Наприклад, В. Гураш зазначає, що зародження правового регулювання трудових прав в Україні відбувалося наприкінці ХІХ – на початку ХХ ст. в межах правових систем різних держав (з огляду на те, що сучасна територія України на той час перебувала в складі Австро-Угорщини, Російської імперії, Української Народної Республіки, Української Держави, а також Польської Республіки). Поряд із тим дослідниця наголошує, що означений розвиток правового регулювання характеризувався єдиною ідеєю, спрямованою на захист прав працівників. Саме тому В. Гураш виокремлює такі історичні періоди становлення правового регулювання трудових прав в Україні: 1) становлення трудового законодавства в Україні кінця ХІХ – початку ХХ ст.; 2) розвиток трудового законодавства України ХХ ст.; 3) тенденції розвитку трудового законодавства України кінця ХХ – початку ХХІ ст.¹

У свою чергу, О. Кисельова та А. Семенова вважають, що фундамент правового регулювання трудового права закладено ще за часів СРСР і навіть дотепер підходи до розуміння трудових прав залишаються аналогічні, які віддзеркалюють марксистську ідеологію. При цьому науковці вказують на те, що трансформація трудових відносин в умовах ринкової економіки зумовила необхідність реформування трудового права на основі нової концепції. На їх думку, правове регулювання трудових прав на теренах сучасної України розпочинається із середини ХІХ ст. Авторки виділяють такі етапи становлення й розвитку трудових прав: 1) скасування кріпацтва, поява фабрик і заводів, що стало причиною зародження трудових відносин у сучасному їх розумінні (з другої половини ХІХ ст. по 1918 рік); 2) час дії прийнятого в 1918 році Кодексу законів про працю (далі – КЗпП) РРФСР – першого кодифікованого акта, діючого на території України, що регулював трудові права найманих працівників (1918–1922 роки); 3) період, протягом якого діяв КЗпП УРСР, що, порівняно з РРФСР 1918 року був більш ліберальним і значно покращував становище працівників (1922–1941 роки); 4) період, який характеризується погіршенням трудових прав працівників унаслідок воєнних дій (1941–1945 роки); 5) поступове

¹ Гураш В. М. Становлення та розвиток трудового права в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2013. 14 с.

відновлення трудових прав працівників (1945–1970 роки); 6) прийняття Основ законодавства СРСР і союзних республік про працю та КЗпП УРСР, який в актуальній редакції є чинним і дотепер (1970–1991 роки); 7) унесення змін і доповнень до КЗпП України у зв'язку зі здобуттям Україною незалежності, а також прийняття нових національних законів, котрі регулюють правовідносини у сфері трудового права (з 1991 року по сьогоднішній день)¹.

Зазначену періодизацію можна вважати науково обґрунтованою, зважаючи на повноту і широту охоплених нею часових проміжків. Водночас, варто погодитися із Ю. Остапенком, що науковці фактично не виділяли як окремий етап період після прийняття Конституції України, хоча ця подія є дуже ваговою в процесі становлення й розвитку трудових прав працівників, оскільки в Основному Законі нашої держави закріпився важливий принцип здійснення працівниками трудової діяльності й установилися невід'ємні гарантії сучасного працівника².

Як вже було зазначено вище, трудове право кінця XIX – початку XX ст. складалося частково зі звичаєвих норм, а також із інституту римського цивільного права «*locatio conductio operatum*», згідно з яким одна особа набуває за винагороду права тимчасового користування послугами іншої особи³. Проте, враховуючи активний розвиток промисловості тих часів та використання найманої праці під час ведення підприємницької діяльності, постала потреба у більш повному й детальному врегулюванні трудових відносин.

Таким чином, впродовж 1882–1886 років було прийнято декілька нормативно-правових актів, які йменувалися «фабричними законами». Вони були спрямовані на врегулювання найгостріших аспектів питань взаємин робітників і роботодавців. Причиною, що спонукала законодавця до прийняття «фабричних законів», стали

¹ Кисельова О. І., Семенова А. В. Історичні передумови формування сучасного трудового законодавства та його відповідність сучасному рівню розвитку трудових відносин в Україні. *Ученые записки Таврического национального университета им. В. И. Вернадского. Серия «Юридические науки»*. 2014. № 4. Т. 27 (66). С. 65.

² Остапенко Ю. О. Моделі періодизації правового регулювання трудових прав працівників в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2019. Вип. 2. Т. 1. С. 168.

³ Вишневецька С. Історичні аспекти формування і розвитку галузі трудового права. *Юридичний вісник*. 2009. № 1 (10). С. 58.

масові протести робітників у 1875–1882 роках. Зокрема, вони відбулися в Юзівці (Донецький басейн), Петербурзі, Варшаві. Першим із «фабричних законів» було прийнято закон 1882 року, який закріплював Правила роботи малолітніх на заводах, фабриках і мануфактурах де встановлювалося, що до фабричних робіт діти допускаються не раніше 12 років (ст. 108). Малолітні діти (12–15 років) не повинні працювати більше 8 годин на добу та 4 години підряд (пізніше почала допускатися робота до 9 годин на добу і 4,5 години підряд). Наступний «фабричний закон» 1885 року врегулював роботу підлітків віком до 17 років і жінок у нічний час. Його прийняття викликало незадоволення не тільки серед роботодавців (передусім-промисловців), а й багатьох робітників, оскільки поширилася думка, що заборона нічної праці жінок і підлітків спричинить припинення нічних робіт і звільнення нічної зміни працюючих¹. У Законі про тривалість і розподіл робочого часу на підприємствах фабрично-заводської промисловості 1897 року передбачалося, що робочим часом або кількістю робочих годин на добу для кожного робітника вважається той час, протягом якого, згідно з договором про найм, робітник зобов'язаний перебувати в промисловому закладі й у розпорядженні завідуючого цим закладом для виконання роботи. Однак, попри те, що закон встановлював добову норму часу, яку повинен відпрацювати робітник, він не передбачав жодних засобів чи методів контролю для недопущення надурочної роботи, чим і користувалися власники фабрик і заводів. Більше того, закон не містив і юридичної гарантії захисту прав робітників у вигляді відповідальності роботодавця. Утім у 1903 році було внесено виправлення, згідно з якими порушення правил продовження й розподілу робочого часу могло бути підставою для залучення винних до відповідальності не в адміністративному, а в судовому порядку².

02 липня 1918 року Положенням РНК УРСР «Про порядок затвердження колективних договорів (тарифів), що встановлюють ставки заробітної плати й умови праці» було врегульовано питання змісту колективного договору; порядку прийому та звільнення робітників; нормування робочого часу й оплати праці робітників з обов'язковим урахуванням кваліфікації, складності роботи й інших

¹ Саєнко Ю. Становлення і подальший розвиток правового регулювання робочого часу в Україні. *Актуальні проблеми політики*. 2012. Спецвип. С. 78–83.

умов праці. Безпосередню участь в укладанні колективних договорів, у розробці положень про оплату праці, тарифи й ставки заробітної плати брали профспілки¹. 25 січня 1918 року було прийнято Закон про восьмигодинний робочий день. Цей закон став одним із перших нормативно-правових актів у світі, що закріпив максимальну тривалість робочого часу. Він виходив за межі своєї назви й визначав не тільки тривалість робочого часу – 48 годин на тиждень, а й регламентував особливості найму жінок і неповнолітніх, понаднормову й нічну працю. А вже у грудні 1918 року було прийнято перший Кодекс законів про працю (далі – КЗпП) РРФСР, дія якого в той час поширювалася й на територію України.

З прийняттям КЗпП РРФСР було одночасно реалізовано спробу об'єднати всі радянські законодавчі акти про працю, систематизувавши їх. Власний КЗпП УРСР було прийнято 15 листопада 1922 року, і він повністю віддзеркалював положення КЗпП РРФСР 1918 року. Хоча його норми були досить прогресивними, однак вже після 1924 року посилилася централізація влади й посилювався тиск на права громадян, у тому числі трудові. Зокрема, означена централізація ознаменувалася більш жорсткою дисципліною, що було відображено в прийнятих постановках РНК СРСР «Про заходи щодо зміцнення трудової дисципліни на державних підприємствах» від 06 березня 1929 року і «Про заходи щодо поліпшення виробничого режиму і зміцнення трудової дисципліни на підприємствах» від 05 липня 1929 року. У 1929 році було введено скорочений календарно-робочий тиждень: на безперервно діючих підприємствах і установах – п'ятиденний, на всіх інших – шестиденний. В той період на території сучасної України майже не приймалося власних нормативно-правових актів у сфері трудових відносин, оскільки на її територію розповсюджувалися союзні документи, зокрема Статут про дисципліну на залізничному транспорті 1933 року, Статут про дисципліну в органах юстиції 1933 року, Статут про дисципліну на водному транспорті 1934 року, Статут про дисципліну в органах зв'язку 1935 року тощо. Положення цих нормативно-правових актів закріплювали більш сувору відповідальність окремих категорій працівників за порушення трудової дисципліни.

¹ Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. С. 13.

Важливим етапом у становленні трудового права стало прийняття Конституції УРСР 1937 року, яка встановила нові принципи організації праці. Утім, попри всю демократичність і прогресивність Конституції, її положення так і залишилися декларативними. Друга світова війна зумовила посилення ще жорсткіших заходів у сфері праці. Зокрема, було видано Указ Президії Верховної Ради СРСР «Про перехід на восьмигодинний робочий день, на семиденний робочий тиждень і про заборону самовільного звільнення робітників і службовців з підприємств і установ» від 26 червня 1940 року, а 18 січня 1941 року видано нові Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців, що зіграли також значну роль у зміцненні трудової дисципліни¹.

В період Другої світової війни трудове право відійшло від своїх добровільно демократичних засад та об'єднало в собі елементи кримінального й адміністративного права, тобто трудовий договір було замінено адміністративним актом². Характерними ознаками трудового законодавства того часу стали масова трудова мобілізація, заборона самовільного звільнення, встановлення жорстких заходів відповідальності за порушення трудової дисципліни та навіть ув'язнення за самовільне звільнення з роботи. Повоєнний час характеризувався відмовою від жорстких адміністративних методів управління сферою трудових відносин, проте в цілому від командно-адміністративних методів управління та від курсу на централізацію радянська влада не відмовилася.

Визначальними для подальшого розвитку національного трудового законодавства стали 1970–1971 роки. У липні 1970 року було прийнято зведений нормативно-правовий акт, який містив Основи законодавства СРСР і союзних республік про працю. А вже 10 грудня 1971 року, з урахуванням положень вказаного документа, було прийнято КЗпП УРСР, норми якого, порівняно з попередніми роками, дещо розширювали та зміцнювали права працівників і службовців. Крім того, у КЗпП УРСР 1971 року було збережено положення, перевірені багаторічною практикою



¹ Бірюкова А. Окремі питання становлення та розвитку трудового законодавства в Україні. *Підприємство, господарство і право*. 2016. № 2. С. 69.

² Гавриленко Ю. Становлення українського трудового права: історичний аспект. *Наукові праці МАУП*. 2010. Вип. 2 (25). С. 255.

(зокрема, про участь робітників і службовців в управлінні виробництвом, про матеріальне заохочення, робочий час). Було закріплено нові юридичні гарантії прав робітників і службовців¹. Варто зазначити, що впродовж 70–80-х років ХХ ст. до трудового законодавства було внесено зміни, які то зміцнювали трудову дисципліну, то, навпаки, розширювали коло прав і гарантій для працівників.

Із здобуттям незалежності України розпочалася трансформація національного законодавства у сфері праці, для якої характерне прийняття нормативних актів, що регулюють ті чи інші аспекти, пов'язані із трудовою діяльністю. Втім, досі чинним лишається КЗпП, прийнятий ще у минулому столітті. Звісно, його норми оптимізуються, зважаючи на вимоги часу та суспільства, втім, питання суттєвого оновлення кодифікованого акту, який регламентує трудові відносини в Україні, досі лишається актуальним.

Важливо: що у Верховній Раді України вже було зареєстровано декілька проектів Трудового кодексу України, Закону України «Про працю», які мали замінити чинний КЗпП України, проте, через значну кількість дискусійних положень вони так і залишились проектами.

1.3. Новітнє трудове законодавство: новели

Розвиток суспільних відносин, зрушення в економіці, політичні та соціальні процеси тією чи іншою мірою впливають на національне трудове законодавство.

Так, стрімке поширення коронавірусної хвороби у 2020 році призвело до необхідності запровадження роботодавцями заходів, спрямованих на попередження інфікування та недопущення захворюваності працівників. Зокрема, *Законом України від 30 березня 2020 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»* було внесено ряд змін до трудового законодавства, зокрема в частині порядку впровадження змін режиму роботи. Так, у новій редакції було викладено ст. 60

¹ Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. С. 27.

КЗпП України, яка регламентує порядок встановлення гнучкого режиму робочого часу. Важливим нововведенням стало також нормативне закріплення надомної та дистанційної роботи шляхом доповнення КЗпП України статтями 60-1 та 60-2 відповідно. Варто зауважити, що такі режими роботи уже застосовувалися раніше, оскільки вони, певною мірою, створюють додаткові можливості для зайнятості, сприяють оптимізації праці та ефективному поєднанню працівниками своїх сімейних та трудових обов'язків. Таким чином, саме пандемія стала тим каталізатором, який призвів до відповідних законодавчих змін, внаслідок яких згадані режими роботи були відображені у КЗпП України, враховуючи що до цього дистанційна або віддалена робота в Україні регулювалася лише Положенням про умови праці надомників (постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС № 275 від 29.09.1981).

Нормативно врегулювавши право роботодавців на переведення працівників на дистанційну чи надомну роботу законодавець також встановив вимогу щодо письмової форми укладення договору про роботу у такому режимі (ст. 24 КЗпП України).

Встановлюючи режим дистанційної або ж надомної роботи для працівників роботодавець не звільняється від обов'язку створити належні умови для виконання працівниками своїх трудових обов'язків. Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на власника або уповноважений ним орган, якщо інше не передбачено трудовим договором (ст. 60-1 КЗпП України). Такі ж умови передбачені і для тих, хто працює дистанційно – у випадку відсутності у трудовому договорі положення про забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами таке забезпечення покладається на роботодавця (ст. 60-2 КЗпП України). Окрім того, законодавець не позбавляє працівника права отримати компенсацію, передбачену положеннями ст. 125 КЗпП України, за використання власних інструментів для потреб підприємства, установи, організації. Договірний характер трудових правовідносин надає можливість сторонам також домовитись про компенсацію витрат за використання електроенергії та води, зв'язку та обслуговування обладнання тощо.

Збройна агресія Російської Федерації зумовила необхідність організації трудових відносин в умовах війни. У зв'язку із цим 15 березня 2022 року був прийнятий Закон України «Про організацію трудових відносин в період воєнного стану». Він визначає особливості проходження державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні, а також осіб, які працюють за трудовим договором, укладеним з фізичними особами, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану». На період дії воєнного стану запроваджено обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачених статтями 43, 44 Конституції України, зокрема, що стосуються права на працю, права вільно обирати професію та рід трудової діяльності, права на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, права на захист від незаконного звільнення, а також права на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Крім особливостей укладення і розірвання трудового договору в умовах воєнного стану, зміни істотних умов праці і т.д., цим законом було також врегульовано особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку.



Чергові зміни трудового законодавства були запроваджені Законом України від 01 липня 2022 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин». Зокрема, ст. 23 КЗпП України доповнили нормою про те, що роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечувати рівні можливості таких працівників для його укладення. Статтею 29 КЗпП України визначено перелік інформації, про яку до початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений з працівником спосіб поінформувати працівника. Нова редакція цієї статті передбачає імплементацію норм Директиви (ЄС) 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 року про прозорі та передбачувані умови праці.

У зв'язку з специфікою дистанційної роботи, укладення трудового договору про дистанційну роботу не передбачає інформування працівника про робоче місце, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, проходження загального інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. Натомість відповідно до ст. 153 КЗпП України при укладенні трудового договору про дистанційну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем. Такий інструктаж (навчання) може проводитися дистанційно. У такому разі підтвердженням проведення інструктажу (навчання) вважається факт обміну відповідними електронними документами між роботодавцем та працівником.

Статтю 36 КЗпП України, яка встановлює підстави припинення трудового договору, доповнили новими пунктами: «...8¹) смерть роботодавця – фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою; 8²) смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;...». Це забезпечило усунення правової колізії щодо визначення юридичних підстав для припинення дії трудового договору у зв'язку зі смертю, визнанням безвісти відсутнім або оголошення померлим працівника або роботодавця-фізичної особи (зокрема фізичної особи-підприємця).

Також ст. 36 КЗпП України доповнили пунктом «8³) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці підряд», при цьому таку підставу для припинення трудового договору не слід ототожнювати із звільненням у зв'язку з прогулом (п. 4 ст. 40 КЗпП України). Для припинення дії трудового договору за відповідною підставою мають бути одночасно дотримані дві обов'язкові умови: 1) фактична відсутність працівника на робочому місці понад 4 місяці підряд; 2) відсутність інформації у роботодавця про причини такої відсутності понад 4 місяці підряд (при цьому не має значення поважність чи неповажність причин такої відсутності). У випадку невиконання одночасно двох вищенаведених умов звільнення відповідно до такої підстави може бути визнано судом незаконним, наприклад, якщо працівник доведе, що протягом 4 місяців

поінформував роботодавця про причини своєї відсутності. При цьому, виходячи з необхідності виконання вимоги щодо відсутності працівника або інформації про нього 4 місяці підряд, не може вважатись виконанням цієї умови наявність кількох подібних періодів, які в сумі дорівнюють або перевищують 4 місяці.

Законодавчо закріплено додаткову підставу розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця – неможливість забезпечення працівника роботою у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов. При цьому, розірвання трудового договору проводиться лише в тому випадку, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу. Для працівника, який звільнений з цієї підстави, закріплено додаткову гарантію – протягом одного року він має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Встановлюється особливий порядок вивільнення працівників у зв'язку з неможливістю забезпечення працівника роботою, який відрізняється від загальної процедури вивільнення.

Також, законодавчими змінами удосконалено правове регулювання призупинення дії трудового договору: детально визначено критерії та умови призупинення дії трудового договору, передбачено механізм відновлення дії призупиненого трудового договору, передбачено обмеження щодо застосування механізму призупинення дії трудового договору щодо окремих категорій працівників. Головною умовою для призупинення дії трудового договору є абсолютна неможливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором (роботодавцю – надавати роботу, працівникові – виконувати роботу). Ініціатором призупинення трудового договору можуть бути як роботодавець, так і працівник, але на строк не більше, ніж період дії воєнного стану.

Законом України від 01 липня 2022 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» скасовується механізм, який передбачає можливість працівників при переведенні з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку, отримати невикористану частину відпустки за новим місцем роботи. При звільненні працівника з ним має бути проведено повний і остаточний розрахунок та, у разі

наявності підстав, – виплачена грошова компенсація за всі не використані ним дні відпусток відповідно до законодавства. Новий роботодавець не несе зобов'язань щодо відносин, які були у працівника з попереднім роботодавцем.

Зміни також передбачають, що час, коли відповідно до ст. 119 КЗпП України, за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову не зараховується до стажу роботи, що дає право на відпустку.

На рівні закону було закріплено поняття сумісництва та основний принцип оплачуваності роботи за сумісництвом. Так, відповідно ст. 102-1 КЗпП України, сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця – фізичної особи. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Головним нововведенням стало те, що відтепер працівник може звернутися до суду у справах про виплату всіх сум, що належать працівникові при звільненні лише у тримісячний строк з дня одержання ним письмового повідомлення про суми, нараховані та виплачені йому при звільненні. У разі пропуску з поважних причин строків, установлених ст. 233 КЗпП України, суд може поновити ці строки, якщо з дня отримання копії наказу (розпорядження) про звільнення або письмового повідомлення про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні (ст. 116 КЗпП України), минуло не більше одного року.

Відповідно до положень Закону України від 01 липня 2022 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері

забезпечення життєдіяльності населення тощо). Втім, таке збільшення тривалості робочого часу є правом роботодавця і не передбачає встановлення такої тривалості для всіх в обов'язковому порядку. Максимальна величина нормальної тривалості робочого часу у період дії воєнного стану працівників, яким відповідно до законодавства встановлено скорочену тривалість робочого часу не повинна перевищувати 40 годин.

Законодавчими змінами передбачається право, а не обов'язок роботодавця обмежити тривалість щорічної основної відпустки працівника у період дії воєнного стану її тривалістю у 24 дні. Тому працівникам, тривалість щорічної основної відпустки яких складає більше, ніж 24 календарних дні, наприклад, особам з інвалідністю чи педагогічним працівникам, може бути надано за рішенням роботодавця таку відпустку повної тривалості. Як і раніше, зберігається можливість оформлення протягом періоду воєнного стану щорічних додаткових, соціальних, навчальних та інших відпусток тривалістю та на умовах, визначених законодавством про відпустки. Слід звернути увагу, що обмеження надання щорічної основної відпустки стосується виключно тієї відпустки, що надається за поточний робочий рік. На період дії воєнного стану призупинено обов'язок роботодавця надавати невикористану щорічну відпустку протягом не більше ніж 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка, а також заборону ненадання щорічної відпустки повної тривалості протягом двох років підряд. Окрім того, у разі звільнення працівника зберігається обов'язок роботодавця компенсувати всі належні йому дні щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, невикористані на момент звільнення.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом» від 18.07.2022 № 2421-ІХ, КЗпП України доповнено нормами, зокрема ст. 21¹ «Трудовий договір з нефіксованим робочим часом», яким врегулювали питання умов, укладання та розірвання трудового договору з нефіксованим робочим часом.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємництво

діяльність» від 19.07.2022 № 2434-IX, КЗпП України доповнено Главою III-Б, яка регламентує питання спрощеного регулювання трудових відносин. Особливістю зазначеної глави є те, що цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування, та діє протягом дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», і втрачає чинність з дня припинення або скасування воєнного стану.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 № 2759-IX, КЗпП України доповнено положеннями, які регламентують питання заборони мобінгу (цькування).

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» від 11.04.2024 № 3633-IX, КЗпП України доповнено положеннями, які регламентують окремі питання військового обліку.

Законом України «Про внесення зміни до Кодексу законів про працю України щодо трудових відносин при передачі суб'єкта господарювання» від 25.04.2024 № 3677-IX, КЗпП України доповнено положеннями, які регламентують особливості трудових відносин при передачі суб'єкта господарювання.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» від 20.06.2024 № 3840-IX, КЗпП України доповнено випадком розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, а саме: «13) відмови працівника Бюро економічної безпеки України від проходження атестації або прийняття атестаційною комісією рішення про неуспішне проходження працівником Бюро економічної безпеки України атестації, що здійснюється відповідно до пункту 4 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України».

Зазначені зміни, яких зазнає трудове законодавство є відповіддю на динамічні умови ринку праці та соціально-економічні виклики, і спрямовані на адаптацію законодавства до сучасних вимог та умов праці, захисту прав працівників і забезпечення балансу між інтересами роботодавців та працівників. Крім того, законодавці зміни сприяють створенню більш гнучкої та адаптивної системи трудових відносин в Україні.

1.4. Особливості поняття трудового права. Метод трудового права

Трудове право як самостійна галузь права – це система правових норм, що регулюють трудові та пов'язані з ними відносини, визначають права та обов'язки працівників і роботодавців, що є обов'язковими на всіх підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та виду діяльності.

Об'єктом регулювання трудового права є суспільні відносини, пов'язані з реалізацією працівником права на працю.

Трудове право зорієнтоване в основному на колективну працю. Відносини, побудовані на індивідуальній праці, спрямованій на отримання власного прибутку, не є предметом трудового права (наприклад, праця письменника, ученого). На осіб, які працюють за цивільно-правовими договорами норми трудового права не поширюються.

Метою норм трудового права є регламентація тривалих трудових відносин під час праці (а не разових завдань) шляхом надання мінімальних гарантій (мінімальної відпустки, мінімальної зарплати), запровадження максимальних обмежень (норми робочого часу, норми праці), захисних процедур. Трудове право покликане регулювати не технологію процесу праці, а соціальні зв'язки з її організації та застосування. Предметом трудового права є не будь-яка праця, а лише суспільна форма праці. Надаючи відносинам між людьми щодо їх участі в суспільній праці форми правових, трудове право наділяє їх учасників суб'єктивними правами та юридичними обов'язками, дотримання яких забезпечується примусовими заходами.

Центральне місце серед суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, займають трудові відносини. Вони виникають як у самому процесі виробництва матеріальних і духовних благ, так і у сфері послуг і обслуговування, де застосовується праця осіб, організованих на засадах суспільної кооперації праці.

Трудові відносини характеризуються такими специфічними рисами:

– один із суб'єктів відносин (працівник) включається в трудовий колектив підприємства й особистою працею бере участь у виконанні завдань, які поставлені іншим суб'єктом (роботодавцем). Таке включення супроводжується зарахуванням

працівника до штату підприємства. Працівник особисто бере участь у спільній трудовій діяльності;

– зміст трудових відносин зводиться до виконання працівником певного роду роботи відповідно до його трудової функції (професії, спеціальності, кваліфікації та посади). Трудова функція, зазвичай, відповідає певному роду діяльності в структурі підприємства та не обмежується окремими виробничими операціями. Трудові відносини мають тривалий характер;

– робота виконується в умовах певного трудового режиму. Трудові відносини тривають відповідно до умов внутрішнього трудового розпорядку з підпорядкуванням працівника регламентованим умовам спільної діяльності. Відносини виникають безпосередньо у сфері виробництва та на відміну від виробничих мають вольовий характер;

– перехід із категорії фізичної особи в категорію працівників опосередковується особливим юридичним фактом (простим (трудоий договір) чи складним (трудоий договір + акт обрання, призначення, направлення тощо)).

Таким чином, *трудові відносини є видом виробничих відносин, що складаються в процесі застосування праці, коли громадянин включається в трудовий колектив підприємства, установи, організації для виконання певної трудової функції з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку. Будучи врегульованими нормами права, трудові відносини набувають форми правових відносин.*

До предмета трудового права разом із трудовими входять також відносини, пов'язані з трудовими. Це відносини у сфері працевлаштування, організації та управління працею, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, матеріальної відповідальності працівників і роботодавців, соціального партнерства, встановлення умов праці, розгляду трудових спорів, нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю. *Відносини, пов'язані з трудовими, у свою чергу, поділяються на відносини, що:* а) передують; б) супроводжують та в) впливають *із трудових.* Ця класифікація є умовною, а тому деякі з відносин можуть одночасно належати до декількох видів, тобто як передувати, так і супроводжувати чи навіть впливати з трудових.

Отже, *предмет регулювання трудового права* – це суспільні відносини у сфері праці, що складаються при функціонуванні ринку праці у зв'язку з безпосередньою діяльністю людей у процесі суспільної форми праці та виконання роботи. Такі

відносини умовна можна поділити на трудові відносини, які виникають між працівником і роботодавцем, та інші суспільні відносини, тісно пов'язані з трудовими.

Метод трудового права – це сукупність прийомів та способів, за допомогою яких здійснюється регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин.

Метод трудового права – це специфічний комплекс таких способів правового регулювання праці:

– поєднання централізованого та локального регулювання суспільних відносин у сфері праці. Централізований метод правового регулювання праці – це заснований на дії загальних правових норм засіб врегулювання «базових» суспільних відносин з приводу організації праці, що спрямований на однакове впорядкування взаємовідносин суб'єктів цих відносин і пов'язаний із законодавчим закріпленням мінімального рівня трудових прав найманих працівників і гарантій їх реалізації. Локальний метод правового регулювання праці – це заснований на дії підзаконних нормативних актів засіб врегулювання правовідносин із приводу праці, який полягає у прийнятті або санкціонуванні державою локальних правових норм, що приймаються на рівні підприємства з метою деталізації, конкретизації загальних правових приписів, а також впорядкування конкретних і специфічних трудових відносин, і які не можуть погіршувати становище працівників порівняно із трудовим законодавством;

– поєднання рівноправ'я сторін трудових відносин із підпорядкуванням у процесі праці, що полягає в тому, що тільки при взаємному волевиявленні працівника та роботодавця і погодженістю між ними можливе виробництво як поєднання засобів виробництва з робочою силою, юридичною підставою якого є трудовий договір;

– договірний характер праці та визначення її умов. Згідно з ч. 2 ст. 2 КЗпП України працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. За допомогою цього методу правового регулювання виникають трудові відносини працівника з роботодавцем, визначаються сторонами такі істотні його умови, як місце роботи, час початку дії трудового договору та його строк, трудова функція, умови оплати праці. Колективний договір працівників із роботодавцем на локальному рівні підвищує мінімальні гарантії трудових прав, установлені державою в законодавстві про працю. Соціально-партнерські угоди на

національному, галузевому та регіональному рівнях регулюють соціально-трудова відносини, і це регулювання належить не тільки до централізованого, а й до договірного регулювання;

– участь працівників через своїх представників, професійні спілки, трудовий колектив у правовому регулюванні праці та контролі за дотриманням трудового законодавства;

– специфічні способи захисту трудових прав та забезпечення виконання трудових обов'язків. Своєрідність способів захисту трудових прав працівників полягає в існуванні на підприємствах особливих органів із розгляду індивідуальних трудових спорів – комісій по трудових спорах, які обираються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства з кількістю працюючих не менш як 15 чоловік.

Особливістю є й те, що працівники у трудовому праві несуть два види юридичної відповідальності:

а) матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків;

б) дисциплінарну відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Система трудового права України як галузі права – це сукупність юридичних норм, що утворюють єдине предметне ціле (галузь) з їх одночасним внутрішнім поділом на відносно самостійні й взаємозалежні структурні утворення (інститути) та їх частини (підінститути). Правовою основою формування інститутів є норми трудового права. Вони характеризуються такими рисами як: нормативність, формальна визначеність, можливість застосування державного примусу. Правові норми трудового права можна поділити на три категорії:

– *норми загального спрямування* – відіграють фундаментальну роль у забезпеченні цілісного бачення трудового права як галузі права;

– *норми особливого спрямування* – визначають особливості правового регулювання окремих сторін трудових відносин, деталізують та конкретизують норми трудового права загального спрямування;

– *норми процедурно-процесуального характеру* – визначають процесуальні питання вирішення трудових спорів.

У трудовому праві виділяють дві основні частини – загальну й особливу.

Загальна частина містить норми, що належать до правового регулювання всіх працівників у цілому, а не до окремих елементів і

умов праці. Вона поєднує ті правові норми, що визначають предмет, завдання, сферу дії трудового права, зміст трудових і пов'язаних із ними відносин, правосуб'єктність їх учасників, а також основні принципи правового регулювання праці працівників. До розглянутої частини належать і норми, що закріплюють право працівників на участь в управлінні підприємством, установою, організацією й основні форми такої участі через представницькі органи, насамперед через профспілки, а також норми про соціальне партнерство у сфері праці, порядок ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів і угод.

Поряд із загальними родовими ознаками суспільні відносини, що складають предмет трудового права, характеризуються специфічними особливостями, які зумовлюють внутрішню структурну диференціацію трудового права. *Особлива частина* трудового права значно ширша за Загальну частину. Роль і функції правових інститутів цієї частини неоднакові. Одні інститути покликані регулювати окремі елементи змісту трудових відносин (наприклад, інститут трудового договору регламентує порядок виникнення, зміни й припинення трудових відносин); інші – окремі відносини, пов'язані з трудовим (наприклад, відносини з розгляду трудових спорів). Послідовність розташування інститутів *Особливої частини* зумовлюється значенням і специфікою відповідної ділянки регламентованого відношення.

Сучасна система трудового права України складається з таких інститутів: працевлаштування і зайнятості; трудового договору; робочого часу; часу відпочинку; оплати та нормування праці; дисципліни праці; охорони праці; матеріальної відповідальності сторін трудового договору; трудових спорів; нагляду й контролю за дотриманням трудового законодавства та ін.

Система трудового права України як правничої науки – це система науково обґрунтованих підходів, поглядів, теорій, концепцій, висновків, суджень з актуальних проблем сучасного трудового права, його інститутів, норм. Її предметом є вивчення і дослідження норм трудового права і трудового законодавства у їх взаємозв'язку з урахуванням розвитку економіки, політики, соціального життя суспільства. Для науки трудового права характерною є міжгалузева взаємодія, що являє собою зв'язок трудового права як галузі права та інших галузей системи права.

Система трудового права України як навчальної дисципліни – система знань, які отримують здобувачі вищої освіти про трудове право як галузь права, правову науку.

1.5. Основні функції та принципи трудового права

Функції трудового права – це основні напрями правового впливу його норм на трудові і пов'язані з ними відносини та поведінку їх учасників. За способом впливу функції трудового права поділяються на загальні та спеціальні.

У науковій доктрині систему функцій трудового права поділяють на такі складові:

- загальноюридичні функції трудового права (регулятивна, охоронна);
- галузеві функції (виробнича, захисна, запобіжна (профілактична), відновна (компенсаційна), відплатна (каральна);
- суспільно-економічні функції (економічна, соціальна, психологічна, виховна, управлінська).

Загальні функції притаманні всій правовій системі, у тому числі й трудовому праву, до них належать:

– *регулятивна функція* трудового права полягає в тому, що його норми регулюють відносини, які складають предмет цієї галузі права. Ця функція здійснюється за допомогою зобов'язуючих норм. Так, законодавство про працю зобов'язує працівників додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір;

– *охоронна функція* виділяє право з інших систем соціальної регуляції, оскільки здійснюється органами держави, що приймають індивідуальні владні рішення, виконання яких гарантоване державним примусом. Вона сприяє виробленню в праві як регуляторі суспільних взаємозв'язків цінних для особистості й суспільства якостей, таких як стабільність, детальність і точність регламентації, визначеність процедур. Охоронна функція реалізується шляхом застосування спеціальних охоронних норм, а також діючих в охоронному режимі регулятивних норм;

– *оціночна функція* трудового права дає можливість цій галузі права виступати критерієм правомірності або неправомірності рішень і вчинків. Особливу роль у реалізації оціночної функції відіграють охоронні та заохочувальні норми, в яких у загальному вигляді міститься негативна або позитивна оцінка тих або інших можливих дій.

Спеціальні функції трудового права відображають специфіку цієї галузі права, до них належать:

– *виховна функція* полягає в можливості застосування заходів матеріальної і дисциплінарної відповідальності до винних осіб, а також заохочення та стимулювання якісного виконання трудових обов'язків. Ця функція трудового права виявляється в тому, що за його допомогою формується особистість працівника в напрямі, необхідному суспільству;

– *соціальна функція* трудового права полягає в забезпеченні зайнятості, безпечних умов праці, реалізації трудових прав громадян;

– *виробнича функція* спрямована на підвищення ефективності виробництва шляхом стимулювання зростання продуктивності праці та покращення якості виготовленої продукції і наданих послуг.

Принципами трудового права є виражені в законодавстві вихідні засади, керівні ідеї, що характеризують основний зміст і внутрішню єдність правового регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин. Принципи визначають зміст і розвиток правових норм у межах трудового права та його інститутів.

Для принципів трудового права характерні такі ознаки:

– економіко-політична зумовленість (визначаються політикою держави в соціальній сфері);

– спільність змісту (виражають сутність не однієї, а багатьох груп норм права);

– державна нормативність (являють собою керівні ідеї, які закріплені в нормах права, установлених державою, і які, маючи загальність і обов'язковість, виконують регулятивну функцію);

– системність (виражають сутність норм права в їх взаємозв'язку з іншими нормами в межах певної системи права);

– цілеспрямованість (виражають сутність норм права в динаміці);

– стабільність (діють протягом тривалого періоду часу, відображають якісний стан системи права і за своєю природою не настільки мінливі, як норми права).

За сферою дії принципи трудового права поділяються на:

– *загальноправові* – властиві всім галузям вітчизняного права, у тому числі й трудовому (принципи законності, демократизму, захисту прав людини, рівноправності, гуманності та ін.);

– *міжгалузеві принципи* – ті, що поширюються на декілька галузей права: принципи свободи праці та заборони примусової праці, соціального партнерства, всебічного захисту материнства і дитинства, свободи створення та діяльності об'єднань громадян тощо (наприклад, принцип свободи праці властивий не тільки

трудовому, а й цивільному й адміністративному праву в тій частині, де вони пов'язані з працею);

– *галузеві* – що відбивають специфіку норм трудового права, їх спрямованість. Принципи трудового права, будучи вираженням істотного в цій галузі права, пов'язані з усіма або з більшістю правових інститутів, що її складають (принципи поєднання централізованого та локального регулювання праці, свободи трудового договору, єдності та диференціації правового регулювання праці, участі представників працівників у регулюванні відносин у сфері праці, забезпечення працівників мінімальними державними гарантіями у сфері праці та ін.);

– *внутрішньогалузеві* – що відображають суть групи норм певного інституту цієї галузі права.

Між названими групами принципів існують нерозривний зв'язок і взаємозалежність, зумовлені єдністю економічних, політичних і соціальних засад українського суспільства. Вони, будучи загальними й обов'язковими, мають регулятивне значення, стабільні, цілеспрямовані, завжди виражають сутність не однієї, а багатьох груп норм права.

Трудове право ґрунтується на таких основних принципах:

- принцип свободи праці;
- принцип заборони примусової праці;
- принцип рівності прав і можливостей;
- принцип договірному характеру праці;
- принцип визначеності трудової функції;
- принцип стабільності трудових відносин;
- принцип безпеки праці;
- принцип права на відпочинок;
- принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці;
- принцип матеріального забезпечення в разі непрацездатності, старості, хвороби і у зв'язку з материнством;
- принцип свободи об'єднання і активної участі працівників у забезпеченні гідних умов праці та захисті своїх інтересів;
- принцип участі трудових колективів чи їх представницьких органів у визначенні умов праці та здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю;
- принцип права на страйк.

Детальний аналіз зазначених принципів проведено Ю.Ф. Івановим та М.В. Івановою¹, відповідно до якого:

1. *Принцип свободи праці.* Згідно з ч. 1 ст. 43 Конституції України, кожен має право на працю, що передбачає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Громадяни України вільно обирають види діяльності, що не заборонені законодавством (у їх числі й не пов'язані з виконанням оплачуваної роботи), а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей. За Законом України (ЗУ) «Про зайнятість населення», зайнятість населення, що мешкає на території України, держава забезпечує шляхом активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення потреб громадян у добровільному обранні виду діяльності, стимулювання до створення нових робочих місць і розвитку підприємництва. Принцип свободи праці полягає також у праві працівника звільнитися за власним бажанням незалежно від будь-яких обставин².

2. *Принцип заборони примусової праці.* У ч. 3 ст. 43 Конституції України проголошено, що використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яку особа виконує за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

3. *Принцип рівності прав і можливостей.* Держава створює умови для повної реалізації громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб (ч. 3 ст. 43 Конституції України). Відповідно до ч. 1 ст. 2 Кодексу законів про працю України (кзппу), право громадян України на працю передбачає вільний вибір професії, роду занять і роботи, що забезпечує держава. Саме держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці й підвищенню трудової кваліфікації, а за необхідності забезпечує перепідготовку осіб, які вивільнюються у результаті переходу на ринкову економіку.

¹ Іванов Ю. Ф., Іванова М. В. Трудове право України : навч. посіб. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2016. 244 с.

² Козуб І. Конституційні принципи трудового права. Підприємництво, господарство і право. 2013. № 4. С. 150–154.

У кзпшу закріплено гарантії забезпечення права громадянина на працю. Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно мешкають на території України: вільний вибір виду діяльності; безоплатне сприяння державних служб зайнятості у доборі належної роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб; надання підприємствами, установами, організаціями згідно із заздалегідь поданими заявками роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів; безкоштовне навчання безробітних нових професій, переїдготовку в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії; компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу до іншої місцевості; правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

Згідно з Конституцією України, будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи надання прямих або непрямих переваг під час укладення, змінення та припинення трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця мешкання не допускається.

Принцип рівності та заборона дискримінації визнаний Міжнародною організацією праці (МОП) як фундаментальний. Про це зазначено в Декларації МОП основних принципів та прав у світі праці, ухваленій Міжнародною конференцією праці на 86-й сесії в Женеві 18 червня 1998 року. Цим питанням присвячено низку конвенцій і рекомендацій МОП. Це, зокрема, Конвенція № 100 про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю рівної цінності (1951 р.) (ратифікована УРСР 9 червня 1956 року); Рекомендація МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці й занять (1958 р.), Конвенція МОП № 111 (ратифікована УРСР 30 червня 1961 року), Конвенція № 117 про основні цілі й норми соціальної політики (1962 р.), Конвенція № 156 про рівне ставлення й рівні можливості для працюючих

чоловіків і жінок: працівники із сімейними обов'язками (1981 р.) (ратифікована 22 жовтня 1999 року) та ін.¹

4. *Принцип договірності характеру праці.* Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Трудовий договір є угодою 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 дотриманням вимог внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

5. *Принцип визначеності трудової функції.* Визначення в трудовому договорі професії, спеціальності, посади і кваліфікації є елементом основного змісту договору між працівником і роботодавцем – останній не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Зазначений принцип діє і у зворотному напрямку – він визначає повноваження працівника і міру його відповідальності за повноту і якість виконуваної роботи.

Зазначення професії, кваліфікації, спеціальності або посади під час укладання трудового договору є закріпленням трудової функції працівника. Умова про трудову функцію слугує підґрунтям трудового договору, що не можна вважати укладеним, допоки сторони не домовилися відносно професії, спеціальності, кваліфікації або посади. Потреба у визначенні трудової функції зумовлена суспільним розподілом праці, що характеризується різними видами діяльності підприємств, установ, організацій, з огляду на окреслені завдання. Зазначення професії, кваліфікації, спеціальності або посади під час укладання трудового договору не є довільним. Держава визначає переліки посад, професій і спеціальностей, необхідних для народного господарства, затвердженням тарифно-кваліфікаційних довідників².

¹ Болотіна Н. Б. Трудове право України : підручник. Вид. 5-те, переробл. і доповн. Київ : Знання, 2008. С. 121.

² Прокопенко В. І. Трудове право України : підручник. Харків : Консум, 1998. С. 47–52.

6. *Принцип стабільності трудових відносин.* Гарантію захисту від незаконного звільнення передбачено ч. 6 ст. 43 Конституції України. Трудові відносини можуть припинятися лише з підстав, передбачених законом, зокрема гл. III (Трудовий договір) КЗпП України. Зрештою, власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

7. *Принцип безпеки праці.* Конституцією України передбачене право на справедливі й безпечні умови праці. Кодекс законів про працю України закріплює право на здорові та безпечні умови праці. Ст. 6 Основ законодавства України про охорону здоров'я (ЗУ від 19 листопада 1992 року) встановлює право на охорону здоров'я, що передбачає, серед іншого, право на безпечні й здорові умови праці.

8. *Принцип права на відпочинок.* Кожен, хто працює, має право на відпочинок (ст. 45 Конституції України). Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки. У ЗУ «Про відпустки» визначено державні гарантії щодо права на відпустку, зазначені умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для поновлення працездатності, зміцнення здоров'я, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, усебічного розвитку особи. Право на відпустку громадяни України мають незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої приналежності підприємства, установи, організації.

9) *Принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці.* Право на справедливую заробітну плату, що забезпечує рівень життя, гідний людині, для працівника і членів його сім'ї визначено ч. 4 ст. 43 Конституції України. Відповідно до КЗпП, власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язуються виплачувати працівникові заробітну плату. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Максимальний розмір заробітної плати не обмежений. У Законі України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року конкретизовано право на винагороду і закріплено принцип матеріальної зацікавленості працівників у наслідках своєї праці, принцип договірної регулювання праці, що ґрунтується на системі угод, укладених на державному, галузевому, регіональному та виробничому рівнях.

10. *Принцип матеріального забезпечення в разі непрацездатності, старості, хвороби і у зв'язку з материнством.* Право громадян на соціальний захист, що передбачає забезпечення їх у випадку, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з не залежних від них обставин, а також у старості та інших випадках, передбачених законом (ст. 46 Конституції України).

11. *Принцип свободи об'єднання і активної участі трудящих у забезпеченні гідних умов праці та захисті своїх інтересів.* Ідеться про громадські організації та представницькі органи працівників: профспілки, ради трудових колективів, кооперативні об'єднання, творчі та наукові товариства. Норми трудового права надають працівникам широкі повноваження щодо участі в управлінні виробництвом, у створенні належних умов праці, отриманні соціальних гарантій. Цей принцип є підтвердженням розвитку і утвердження виробничої демократії, проявом соціального партнерства і спрямований на захист інтересів працівників. Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 року визначено особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок.

12. *Принцип участі трудових колективів чи їх представницьких органів у визначенні умов праці та здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю.* КЗпП України передбачене розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). У ЗУ «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 року визначено порядок урегулювання 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.

13. *Принцип права на страйк.* Ст. 44 Конституції України закріплено: ті, хто працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення права на страйк установлює закон із урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Нікого не може бути примушено до участі чи неучасті в страйку. Заборона страйку можлива лише на законних підставах.

1.6. Проблемні питання відмежування трудового права від інших галузей права

Трудове право як галузь права тісно пов'язане із суміжними галузями, які опосередковано, тією чи іншою мірою, регулюють відносини, які виникають в процесі праці.

Трудове право та цивільне право. У процесі еволюції держави та права, враховуючи різні історичні періоди, трудове право виокремилася в автономну (самостійну) галузь права саме із цивільного (точніше римського права) – це спостерігається, зокрема, по дещо схожому понятійному апарату та юридичним конструкціями. Причиною такого відмежування стало підвищена складність трудових правовідносин між працівниками і роботодавцями. Відмінність трудового та цивільного права проявляється в багатьох особливостях та ознаках.

По-перше, за предметною ознакою суттєве відокремлення має система норм трудового права від системи норм цивільного права. Предметом цивільного права є особисті майнові та немайнові відносини щодо опредметненого результату праці (відремонтована річ, створена картина), тобто кінцевого результату праці¹. Водночас, предметом трудового права виступають відносини, які виникають в процесі трудової діяльності, тобто фактично регламентують сам процес праці працівника, враховуючи його трудову функцію. З даного приводу О. Процевський вважає, що предмет трудового права є менш однорідним, ніж предмет цивільно-правових відносин².

По-друге, існує певне розмежування даних галузей права за видом виконуваних робіт³. Так, в процесі трудових відносин на працівника покладено обов'язок виконувати роботу згідно його професії, кваліфікації, спеціальності, певної посади. При цьому характерним є включення такого працівника до складу трудового колективу, де йому ставляться відповідні завдання щодо виконання певного об'єму (обсягу) робіт, виконання встановленого режиму роботи та відповідного внутрішнього трудового розпорядку, які є однаковими для всіх робітників даного колективу. Щодо виду робіт

¹ Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України : підручник. 2-ге вид., переробл. і доповн. Харків : ФІНН, 2009. С. 28.

² Процевський О. І. Про предмет трудового права України. *Право України*. 2001. № 12. С. 88.

³ Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. С. 61.

у цивільно-правових відносинах, то вони зазвичай носять форму конкретних індивідуальних завдань.

По-третє, для цивільного та трудового права приманні різні методи правового регулювання. Зокрема, для трудового права характерним є поєднання двох методів регулювання правовідносин – імперативного і диспозитивного; цивільному праву, здебільшого, притаманний метод диспозитивності, який проявляється у юридичній рівності осіб, ініціативності з боку сторін при встановленні правовідносин, можливості вибору поведінки, що не суперечитиме діючому законодавству¹.

Відмінність трудового права з цивільним проявляється також і під час визначення винагороди за працю. За нормами цивільного права така винагорода передбачена безпосередньо за виготовлену продукцію (виконану роботу, надану послугу) і не охоплює витрати, пов'язані із процесом її виготовлення/надання. Нормами ж трудового права врегульована не лише винагорода за працю відповідно до умов праці, ділових якостей працівника, відпрацьованого часу, а й надання відпусток, виконання норми праці, встановлення правових гарантій.

Трудові правовідносини можуть виникати лише на основі двостороннього волевиявлення працівника та роботодавця, а основою цивільних правовідносин може бути і односторонній правочин (наприклад, заповіт, договір дарування).

Варто зауважити ще одну відмінність трудового права від цивільного, яка стосується відповідальності. Досить важливо відрізнити матеріальну відповідальність, яка застосовується на підставі норм трудового права, від майнової відповідальності, передбаченої нормами права цивільного. Так, згідно з положеннями про трудовий договір, матеріальна відповідальність сторін виникає при заподіянні шкоди тільки у зв'язку з невиконанням або неналежним виконанням трудових обов'язків. Таким чином, у сфері найманої праці для відшкодування застосовується тільки пряма дійсна шкода і, як правило, в обмеженому розмірі – не більше середнього місячного заробітку працівника. Також, матеріальна відповідальність у трудовому праві не може наступити без вини, на відміну від цивільно-правової майнової відповідальності, коли такі випадки передбачаються. При цьому, у разі покладення на працівника

¹ Цивільне право: визначення, поняття, законодавство : навч.-практ. довід. / за ред. Є. О. Харитонова. Харків : Одісей, 1998. С. 6.

матеріальної відповідальності вина повинна бути обов'язково встановлена¹.

Порівнюючи трудове право із цивільним варто зазначити, що для трудового права характерною також є наявність специфічних джерел, які можуть формуватися безпосередньо його суб'єктами (колективні договори, галузеві угоди), а також специфічного суб'єктного складу (комісія з трудових спорів, примирна комісія, трудовий арбітраж).

Порівнюючи трудове право та адміністративне. Серед спільних рис, які притаманні зазначеним галузям права, є: застосування імперативного методу для регулювання адміністративних та трудових відносин; організаційно-управлінський характер адміністративних та суспільно-трудова відносин, а також здатність уповноважених органів державної влади (суб'єктів адміністративного права) виступати суб'єктами трудового права (наприклад, у ролі роботодавців).

Водночас, є ряд відмінних рис, які розмежовують трудове та адміністративне право. Зокрема, предметом регулювання адміністративного права є організаційно-управлінські відносини у сфері здійснення владних повноважень державними органами та їх посадовими особами. Предметом регулювання трудового права, як зазначалося, є трудові відносини у сфері застосування здатності особи до праці на підставі трудового договору. Для адміністративного права притаманним є імперативний метод правового регулювання, що ґрунтується на принципі «влади-підпорядкування», тоді як для трудового права – поєднання імперативного методу з диспозитивним. Також передбачені різні види відповідальності для суб'єктів трудового та адміністративного права: суб'єкти трудового права несуть дисциплінарну та матеріальну відповідальність, суб'єкти адміністративного права – адміністративну.

Виходячи з аналізу наукової доктрини, найбільш тісним поєднанням двох галузей права є трудове право та право соціального забезпечення. Зважаючи на розвиток даних сфер права, видається зовсім очевидним історичний вихід права соціального забезпечення із норм трудового права. Слід зазначити, що схожість

¹ Дудченко Е. Г. Матеріальна відповідальність працівників та її відмінність від майнової відповідальності. *Юридична Освіта*. 2002. № 13. С. 14–15.

також полягає і в базисній основі даних галузей – праці. Але окрім спільних рис існує велика кількість відмінностей.

В першу чергу, різноманітність полягає в предметі правового регулювання відносин. Так, зокрема, предметом права соціального забезпечення є суспільні відносини, що виникають при реалізації громадянами права на соціальний захист у випадку настання соціальних ризиків, внаслідок яких особа втрачає здоров'я, роботу, засоби до існування через незалежні від її волі обставини¹. Тому можна зробити висновок, що право соціального забезпечення функціонує безпосередньо на праці, яку раніше здійснив працівник; на умовах праці, які були раніше, та визначає так звану винагороду за результатами праці (наприклад, пенсії, виплати пов'язані з виходом на пенсію раніше передбаченого віку). В даній ситуації відіграють важливу роль такі фактори: термін, протягом якого особа здійснювала трудову функцію (трудоий стаж); термін, протягом якого особа сплачувала загальнообов'язкові соціальні страхові внески (страховий стаж); умови праці (наприклад, важкі, особливо кліматичні, шкідливі умови на підприємствах). Характерним для права соціального забезпечення є зв'язок відносин із непрацюючими категоріями осіб. На відміну від вищезазначеного предмет трудового права дещо відрізняється, зокрема він являє собою правовідносини, які виникають внаслідок реалізації права на працю. Порівняно з правом соціального забезпечення трудове право регулює безпосередньо працю, тобто має відношення саме до працюючих людей. Отже, суттєва різниця в предметах правового регулювання відносин дає зрозуміти різницю між досліджуваними галузями права: трудове право взаємопов'язане з працюючими категоріями людей, а, відповідно, право соціального забезпечення – навпаки. Відмінність трудового права і права соціального забезпечення виявляється і в методі правового регулювання даних галузей. Для трудових правовідносин властивим є так званий договірний порядок виникнення та поєднання централізованого та децентралізованого (локального) регулювання відносин. Протилежним за своєю суттю є здійснення соціального забезпечення на підставі імперативних норм права, що створюються відповідними компетентними органами державної влади, що не мають властивості змінюватися та конкретизуватися угодами сторін. Отже, різниця досліджуваних галузей права полягає в специфічній

¹ Право соціального захисту України : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2008. С. 92–93.

ознаці, що є характерною для виникнення як трудових, так і соціально-правових відносин – порядку договірності. В одному випадку можливість вибору методу наявна, тоді як в іншому – категорично відсутня¹.

Запитання для самоконтролю

1. Виділіть основні етапи становлення трудового права на теренах сучасної України. Які основні документи, що регулювали сферу трудових відносин, належать до кожного із них?
2. Охарактеризуйте трудове законодавство радянських часів. Визначте методи регулювання трудових відносин того періоду.
3. Назвіть новели національного трудового законодавства останніх років. Чим вони були зумовлені?
4. Які специфічні риси притаманні трудовим правовідносинам?
5. Охарактеризуйте відносини, що пов'язані із трудовими і які входять до предмета трудового права.
6. Визначте особливості методу трудового права.
7. Які функції виконує трудове право?
8. На які категорії можна поділити правові норми трудового права?
9. Що таке система трудового права?
10. Охарактеризуйте галузеві принципи трудового права.
11. Які є види джерел трудового права?

¹ Кацуба А. В. Розмежування галузі трудового права від галузей цивільного права та права соціального забезпечення. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право»*. 2014. Вип. 24. Т. 2. С. 181.

РОЗДІЛ 2

СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА: СУЧАСНИЙ СТАН ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ

2.1. Загальна характеристика суб'єктів трудового права та їх класифікація

Предметом трудового права є трудові правовідносини що виникають між визначеним колом учасників, які у свою чергу є суб'єктами даних правовідносин. Адже без існування суб'єктів – немає і правовідносин.

Суб'єкти трудового права – потенційні учасники трудових правовідносин, що наділені такими юридичними властивостями, які дають їм змогу вступати у такі правовідносини. З даного приводу в теорії права наголошується, що у правовідносинах беруть участь люди та їх об'єднання, держава та її органи, установи, громадські і релігійні організації. Але для того, щоб стати учасниками цих правовідносин, люди і організації повинні бути наділені певними властивостями, передбаченими законом. Сукупність цих властивостей утворює поняття суб'єкта права чи правосуб'єктності особи (організації). Отже, суб'єктами права є особи чи організації, за якими закон визнає особливу юридичну властивість (якість) правосуб'єктності, яка дає можливість брати участь у правовідносинах.

У теорії права й трудового зокрема правосуб'єктність визначається переважно як поєднання трьох елементів: правоздатності, дієздатності та правового статусу, які і є такими властивостями, що ними має володіти кожен з учасників, у тому числі і трудових правовідносин.

Суб'єкти трудового права характеризуються специфічним правовим положенням (становищем). Його основними елементами виступають: трудова правоздатність; трудова дієздатність; трудова деліктоздатність; система трудових прав та обов'язків; система повноважень з питань праці (допоміжний елемент). Сукупність правових властивостей, які відображають правове становище суб'єктів трудового права, уособлює їх правосуб'єктність (трудова правосуб'єктність). Саме правосуб'єктність дозволяє суб'єктам трудового права вступати у правовідносини з питань праці.

Трудова правоздатність – це передбачена нормами права здатність мати суб'єктивні трудові права та юридичні обов'язки.

Це тільки здатність володіти такими правами, а не саме правоволодіння. Діездатність – це передбачена нормами права здатність та юридична можливість своїми діями набувати права та обов'язки, здійснювати та виконувати їх.

Суб'єктивне право – це передбачена для уповноваженого суб'єкта трудового права з метою задоволення його інтересів міра можливої поведінки, забезпечена юридичними обов'язками інших суб'єктів трудового права.

Юридичний обов'язок – це передбачена для зобов'язаного суб'єкта трудового права та забезпечена можливістю державного примусу міра необхідної поведінки, якою він повинен керуватися в інтересах уповноваженого суб'єкта. Трудова правосуб'єктність, що визнається за суб'єктами трудового права, означає, що за наявності визначених умов вони здатні бути суб'єктами конкретних правовідносин у сфері застосування й організації праці, володіти правами і нести обов'язки.

Трудова правосуб'єктність завжди означає здатність суб'єкта права своїми діями набувати суб'єктивних трудових прав і обов'язків, які складають зміст трудових правовідносин. Вона є передумовою для наділення суб'єкта права такими правами й обов'язками, які безпосередньо впливають зі сфери дії закону.

Суб'єктивні права й обов'язки складають ядро правового статусу суб'єктів трудового права. Вони тісно пов'язані із такими категоріями, як «юридичні гарантії здійснення прав і обов'язків» та «юридична відповідальність».

Юридичні гарантії є невід'ємною складовою гарантій прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина. Взагалі, більшість вчених сходяться в тому, що всі гарантії поділяються на загальносуспільні та юридичні. Серед загальносуспільних гарантій розрізняють економічні, політичні, соціальні, ідеологічні, духовні, організаційні, які відіграють роль матеріального змісту юридичних гарантій: закріплюючи перелічені загальносуспільні гарантії в нормативних приписах, юридичні гарантії упорядковують їх у певні юридичні конструкції й механізми. З даного приводу В.І. Андріїв зазначає, що юридичні гарантії можна вважати формою загальносуспільних гарантій¹.

¹ Андріїв В. М. Юридичні гарантії захисту трудових прав працівників. *Форум права*. 2011. № 4. С. 15–20. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2011-4/11avmzpp.pdf>.

Оскільки єдиного поняття юридичних гарантій у правовій науці ще не вироблено, вчені по-різному підходять до розуміння сутності й змісту даних категорій. Першочерговим видом нормативних гарантій є норми-принципи, зокрема ті, які забезпечують права та свободи людини і громадянина, насамперед щодо невідчужуваності, непорушності, невичерпності, рівності, необмеженості конституційних прав та свобод людини і громадянина, рівності громадян, презумпції невинуватості особи, принципу неприпустимості зворотної дії закону або нормативно-правового акта в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи. Іншим видом юридичних гарантій є організаційно-правові гарантії прав та свобод людини і громадянина, а саме діяльність державних органів і громадських організацій щодо забезпечення, реалізації та охорони прав і свобод людини і громадянина.

Юридична відповідальність – це особливий правовий стан суб'єктів суспільних відносин, який впливає зі змісту правових норм і спрямований на забезпечення реалізації їх суб'єктивних прав та обов'язків. Без наявності обов'язків, немає і відповідальності. Тому вона є вторинна щодо обов'язків. Наявність обов'язків є передумовою виникнення юридичної відповідальності, а їх невиконання – підставою для останньої.

Отже, суб'єкти трудового права – це учасники суспільних відносин, які наділяються можливістю мати, здійснювати (набувати, реалізовувати) трудові права та обов'язки, а у випадках, визначених законом, повноваження з питань праці, а також нести юридичну відповідальність за вчинення правопорушень.

Суб'єктами трудового права є: фізичні та юридичні особи, трудові колективи, уповноважені трудовим колективом органи, соціальні партнери (сторони соціального діалогу) на національному, територіальному, галузевому рівнях, комісія по розгляду трудових спорів (КТС), примирна комісія, трудовий арбітраж, органи, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства та ін.

Фізичні особи можуть виступати як потенційні працівники та як роботодавці. До юридичних осіб – суб'єктів трудового права належать роботодавці, професійні спілки, об'єднання професійних спілок, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців. До об'єднань фізичних осіб як суб'єктів трудового права належать трудові колективи, які не наділяються статусом юридичної особи, а являють собою

сукупність усіх працівників на підприємстві, установі та організації. До останніх вказаних суб'єктів відносять і КТС, трудовий арбітраж, примирну комісію та ін.

Оскільки у предметі трудового права можна виділити основні трудові правовідносини, що виникають на підставі трудового договору, та допоміжні, то можна виділити два рівня суб'єктів трудового права – головні та другорядні

Головні – відіграють у трудових правовідносинах провідну роль і забезпечують існування самих трудових правовідносин:

а) обов'язкові суб'єкти: роботодавці і працівники (без них трудові правовідносини не виникають взагалі);

б) допоміжні: органи нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства та органи зайнятості (покликані сприяти функціонуванню трудових правовідносин);

в) факультативні: профспілкові або інші органи, уповноважені представляти найманих працівників у трудових правовідносинах (їх участь не завжди обов'язкова і не є постійною).

Другорядні – учасники, які беруть участь у трудових правовідносинах тільки якщо виникає потреба або ж якщо їхня участь є тимчасовою, після чого вони припиняють своє існування:

а) постійно існуючі суб'єкти: КТС, Національна рада соціального партнерства, профспілкові об'єднання;

б) суб'єкти, що можуть з'являтися епізодично: робочі комісії для ведення колективних переговорів, органи, які розглядають колективні трудові пори (конфлікти), страйкові комітети, кваліфікаційні й атестаційні комісії та ін.

За кількісною ознакою суб'єкти трудового права поділяються на індивідуальні та колективні. Індивідуальними суб'єктами є фізичні особи, колективними – роботодавці (юридичні особи, профспілки, трудові колективи, державні органи).

2.2. Працівники як суб'єкти трудових правовідносин

Право на працю є природним, невід'ємним правом кожної людини. Держава його визнає й закріплює в Основному Законі держави. Однак володіти правом на працю ще не означає його реалізувати. Для цього недостатньо лише констатації факту наявності в людини права на працю.

Людина може реалізувати право на працю, вступаючи в різного роду відносини, й не лише відносини правові, а й суспільні, не врегульовані правом. Щоб вступати в суспільні відносини, їй не потрібно володіти якимись спеціальними властивостями. А ось для вступу в різного роду правовідносини, їх необхідно мати. Зокрема, передумовою вступу в трудові правовідносини є наявність в особи трудової правосуб'єктності.

Працівник набуває статусу суб'єкта трудових правовідносин з моменту укладання трудового договору. **Найманий працівник** – це фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації, їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю (ч. 2 ст. 1 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).



Як вже зазначалося працівник, як сторона трудових правовідносин, володіє трудовою правосуб'єктністю, яка визначається настанням трудової правоздатності та дієздатності.

Поняття «**трудова правоздатність**» у трудовому законодавстві не знайшло свого прямого відображення. Повне замовчення про категорію правоздатності громадян не є заслугою чинного трудового законодавства. Відсутність законодавчого визначення не применшує значення трудової правоздатності як необхідної частини суспільно-юридичної властивості суб'єкта трудових правовідносин.

Законодавець нам вказує на зміст загальної правоздатності й цивільної зокрема. Звичайно, ототожнювати їх з трудовою не треба, однак є сенс проаналізувати. Так, зміст загальної правоздатності визначається Конституцією України, відповідно до якої людина є правоздатною з моменту народження й до своєї смерті, тобто здатність мати право в неї виникає з народження. Цивільна правоздатність теж виникає з моменту народження і припиняється зі смертю громадянина і, що особливо важливо, на її зміст і обсяг не впливає стан здоров'я людини. Відповідно до ст. 25 Цивільного Кодексу України здатність мати цивільні права й обов'язки мають усі фізичні особи. Отже, законодавець щодо правоздатності загальної й цивільної є одностайним стосовно моменту її виникнення й припинення: це народження і смерть людини.

Що ж до трудової правоздатності, то, звісно, одностайності думок тут існувати не може, оскільки законодавець, не навівши її

тлумачення, залишив цю роботу науковцям. Ось чому питання дослідження визначення трудової правоздатності та її змісту, а також моменту її виникнення було й залишається актуальним і дискусійним. Розглянемо деякі думки науковців з цього приводу.

Так, деякі вчені стверджують, що трудова правоздатність є специфічною властивістю особи, явищем, яке не залежить від волі та свідомості цієї особи. В.І. Прокопенко¹, наприклад, вважає, що така правоздатність виникає, як правило, з 16 річного віку.

Отже, людина, яка є носієм права на працю, правоздатна. Адже правоздатність у буквальному розумінні – це здатність мати права. Якщо ж законодавець уже визнав за людиною право на працю, то говорити, що вона є неправоздатною (стосовно трудової правоздатності), – нелогічно. Конституційне формулювання права на працю не дає нам підстав стверджувати, що здатність бути носієм права на працю людина може здобути з досягненням певного віку. Указуючи на те, що кожен має право на працю, законодавець має на увазі, що й новонароджена дитина, й особа похилого віку мають це право. При цьому, як уже вказувалось, природа права на працю двояка, що полягає в тому, що конституційно закріплені як право на працю, так і право на роботу. Ось чому треба розрізнити правоздатність щодо права на працю і правоздатність з приводу права на роботу.

Визнаючи кожну людину працездатною, держава визнає її і правоздатною (стосовно права на працю). Людина, яка володіє здатністю до роботи (в юридичному, а не фактичному розумінні) правоздатна стосовно права на роботу. Однак не кожну людину держава визнає здатною до роботи. Останнє пов'язується як з віком, статтю, так і зі станом здоров'я людини та іншими, передбаченими законодавством чинниками. При цьому, визнаючи людину непрацездатною, держава все ж таки визнає її правоздатною щодо права на працю, однак щодо права на роботу – ні.

Термін «**правоздатність**» не вказує на конкретний перелік прав, якими володіє індивід, бо це лише здатність мати права й нести обов'язки, а не конкретні права й обов'язки. Інакше кажучи, наголос у понятті «правоздатність» робиться не на «праві», а на «здатності». Тому не погоджуємося з точкою зору тих науковців, які підкреслюють, що юридичний зміст

¹ Прокопенко В. І. Трудове право України : підручник. Харків : Консум, 1998. 480 с.

правоздатності утворюють права й обов'язки, які є передумовою участі громадян у правовідносинах. Адже здатність мати права – це ще не саме правоволодіння, а тим паче не правореалізація. Вважаємо, що доводи вчених, які наголошують на тому, що навіть людині мати права, якщо вона не може їх реалізувати, у жодному разі не стосуються правоздатності. Напевне, тут варто вказати на ототожнення правоздатності з правовим статусом. Отже, правоздатність, як здатність мати право на працю, – *безумовна властивість суб'єкта трудового права.*

Слід зауважити, що серед науковців-трудоваків немає тих, які поділяли б трудову правоздатність на правоздатність щодо права на працю і правоздатність стосовно права на роботу. А таке розмежування правоздатності пояснило б дискусію між науковцями з приводу моменту виникнення трудової правоздатності і, можливо, вирішило б спір.

Саме правоздатність як здатність мати право на роботу дає змогу виявити людину в новій якості – як суб'єкта трудового права. Правоздатність же, як здатність мати право на працю, є передумовою до виникнення правоздатності як здатності до роботи. За своєю суттю правоздатність у розумінні здатності мати право на працю невідчужувана, позбутися її неможливо, як і неможливо обмежити.

Правоздатність як здатність мати право на роботу і трудова дієздатність є універсальними категоріями. У попередньому підрозділі вже йшлося про право на роботу, де визначалось, що воно залежить від громадянства, статі, стану здоров'я людини (зокрема, встановленої групи інвалідності) та інших, обумовлених законодавством чинників. Отже, саме від них і залежить указана нами правоздатність.

Визначення **«трудової дієздатності»** у законодавстві також немає. Якщо розглядати дієздатність з огляду на зміст самого поняття, то це здатність до дій; і не просто здатність діяти, а здатність своїми діями набувати прав та обов'язків. **Дієздатність** – це така властивість суб'єкта права, яка встановлена в законодавстві і завдяки якій він здатний реалізовувати свої юридичні права та обов'язки, тобто бути учасником трудових правовідносин. Інакше кажучи, **особа, яка володіє трудовою дієздатністю, може:** 1) набувати трудові права й обов'язки; 2) змінювати їх і 3) припиняти своїми діями. Ця особа визнається також суб'єктом правопорушення й може нести відповідну юридичну відповідальність, тобто бути

деліктоздатною. Така здатність (або можливість) не надається суб'єкту права з народження, а набувається з досягненням відповідного віку. Саме зі здатністю до роботи законодавець пов'язує виникнення у людини здатності своїми діями набувати трудових прав і нести відповідні трудові обов'язки.

Трудова *дієздатність фізичних осіб* – потенційних працівників залежить від ряду чинників. Так, на трудову дієздатність впливають вік, стать, стан здоров'я, громадянство, наявність судимості.

Згідно зі ст. 2 КЗпП України, право громадян України на працю (тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру), включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці та підвищенню трудової кваліфікації, а за необхідності – забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою.

Бути учасниками трудових правовідносин громадяни нашої держави можуть лише за наявності в них правосуб'єктності, що визначається настанням трудової дієздатності по досягненні певного, визначеного законом, віку. Згідно з КЗпП, заборонено приймати на роботу осіб віком до 16 років. Водночас ч. 2 ст. 188 КЗпП передбачає, що за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть як виняток прийматися на роботу особи, які досягли 15 років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої праці, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними 14-річного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Законодавець, хоч і встановлює мінімальний вік прийняття на роботу, водночас передбачає різний обсяг трудової дієздатності осіб, які не досягли 18 років, і повнолітніх працівників.

Отже, однією з ознак трудової дієздатності є **вік**. Лише по досягненню 16-річного віку особа може вступати у трудові правовідносини шляхом укладення трудового договору. І, як уже вказувалось, по досягненню 14-ти та 15-ти років за наявності згоди одного із батьків або осіб, що їх замінює, такі неповнолітні особи можуть вступати у трудові правовідносини.

Правовий статус **неповнолітніх** у цілому прирівнюється до правового статусу повнолітніх, крім того, законодавством передбачено для них **низку гарантій**: право на скорочений робочий час, на більш тривалу відпустку (31 календарний день) у зручний для них час, їм можуть бути знижені норми виробітку тощо. *Проте для неповнолітніх є певні обмеження*: а) обов'язків попередній (до укладення трудового договору) медичний огляд неповнолітнього; б) відповідно до ст. 199 КЗпП батьки, державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю мають право вимагати розірвання з неповнолітнім працівником трудового договору у тих випадках, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси; в) законодавством забороняється залучати неповнолітніх до робіт із шкідливими, небезпечними та важкими умовами праці, до підземних робіт, до роботи у нічний час, надурочних робіт, у вихідні дні (ст. 190, 192 КЗпП), укладати з ним договори про повну матеріальну відповідальність (ст. 135-1 КЗпП). Крім того, законодавець, встановлюючи додаткові гарантії, передбачає і деякі обмеження їх трудових прав: заборона працювати за сумісництвом.

Встановлюючи мінімальний вік прийняття на роботу, суб'єкт законодавчої ініціативи не встановив граничного віку, до якого допускається прийняття на роботу. Так, Законом України від 16 грудня 1993 р. «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» держава гарантує кожному ветерану праці та громадянину похилого віку належний рівень життя, задоволення різноманітних життєвих потреб, подання різних видів допомоги шляхом реалізації права на працю відповідно до професійної підготовки, трудових навичок і з урахуванням стану здоров'я. Дискримінація громадян похилого віку в галузі праці, охорони здоров'я, соціального забезпечення, користування житлом та в інших сферах забороняється, а посадові особи, які порушують ці гарантії, притягаються до відповідальності згідно з чинним



законодавством. Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника з ініціативи власника з мотивів досягнення пенсійного віку.

Крім вікового критерію, законодавством встановлено також особливості правового статусу працівників залежно від статі.

Так, трудове право передбачає систему норм для охорони праці **жінок** (гл. 12 КЗпП – праця жінок). *Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).* Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

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

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

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

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а самотні матері – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179), самотніх матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Наступною ознакою, що характеризує трудову дієздатність громадян, є **стан здоров'я**. Стан здоров'я беруть до уваги і враховують тоді, коли негативний стан здоров'я особи може небажано позначитися на здоров'ї інших, якщо з указаною особою буде укладено трудовий договір, а також тоді, коли стан його здоров'я не дає можливості виконувати ту чи іншу роботу.

На трудову правосуб'єктність має вплив і громадянство. Хоча іноземці та особи без громадянства мають рівні з громадянами України права та обов'язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України. Іноземці, які постійно проживають в Україні, а також яким надано статус біженця, мають право працювати на підприємствах, в установах і організаціях або займатися іншою трудовою діяльністю на підставах і в порядку, встановлених для громадян України. Однак іноземці не можуть призначатися на окремі посади або займатися певною трудовою

діяльністю, якщо відповідно до законодавства України призначення на ці посади або заняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України. Трудовим законодавством не регулюються трудові відносини іноземців, які працюють у складі дипломатичних представництв іноземних держав або представництв міжнародних організацій в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

За певних обставин на реалізацію громадянами своєї правосуб'єктності впливає судимість. Проте остання має вплив тоді, коли вона настала внаслідок кримінального покарання за корисливі злочини і коли особа претендує на посаду, пов'язану з матеріальною відповідальністю.

Можна стверджувати, що на трудову правосуб'єктність певний вплив має і стать. Хоча, відповідно до Конституції України, КЗпП України, жінки та чоловіки рівноправні, сам Основний Закон держави встановив заборону праці жінок на роботах, небезпечних для життя і здоров'я (ст.43). Дана норма також відображена й у ст.174 КЗпП України, в якій наголошується, що забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, окрім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню). А це у свою чергу означає, що жінка не може бути працівником на вказаних роботах.

Однак окрім зазначених чинників, на трудову дієздатність впливає також знижена працездатність (таку працездатність мають особи, яким відповідно до чинного законодавства, встановлена група інвалідності). Так, відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», інваліди можуть виконувати лише ту роботу, що відповідає рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії. А згідно із Законом України «Про зайнятість населення», підходящою для інвалідів є така робота, що відповідає його інтересам та рекомендаціям МСЕК (медико-соціальна експертна комісія).

Тому на трудову дієздатність впливає факт установа інвалідності. Коло значимих дій, які можуть учинити особи, яким встановлена відповідна група інвалідності, залежатиме від ступеня наявної в них професійної працездатності, тобто стану наявної в них здатності до роботи в юридичному розумінні. Обов'язок визначення стану працездатності взагалі і ступеня втрати професійної працездатності покладено на МСЕК.

У ч. 2 ст. 69 Основ законодавства України про охорону здоров'я також говориться, що експертиза тривалої або стійкої втрати працездатності здійснюється медико-соціальними експертними комісіями, які встановлюють ступінь та причину інвалідності, визначають для інвалідів роботи і професії, доступні їм за станом здоров'я, перевіряють правильність використання праці інвалідів згідно з висновком експертної комісії та сприяють відновленню працездатності інвалідів.



Отже, саме залежно від установленної групи інвалідності трудова дієздатність в осіб зі зниженою працездатністю, як і здатність до роботи, матиме особливості. Специфіка реалізації трудових прав особою цієї категорії визначатиметься також індивідуальною програмою реабілітації. Відповідно до ст. 1 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» індивідуальна програма реабілітації – це комплекс оптимальних видів, форм, обсягів, термінів реабілітаційних заходів з визначенням порядку і місця їх проведення, спрямованих на відновлення та компенсацію порушених або втрачених функцій організму і здібностей конкретної особи до виконання видів діяльності, визначених у рекомендаціях медико-соціальної експертної комісії. Відповідно до індивідуальної програми реабілітації інваліда МСЕК розробляє для кожного інваліда рекомендації щодо його реабілітації за участю лікуючого лікаря лікувально-профілактичного закладу. МСЕК визначає не протипоказані для кожного інваліда за станом здоров'я види трудової діяльності і умови праці, які сприятимуть відновленню порушених функцій організму, та перевіряє відповідність умов праці інвалідів своїм висновкам. Зокрема, від такої програми реабілітації залежатиме й підбір підходящої роботи для безробітних осіб зі зниженою працездатністю.



Окрім того, розглянемо, чи володіють трудовою дієздатністю особи внаслідок психічного розладу. Так, за ст. 9 Закону України «Про психіатричну допомогу», особа може бути визнана тимчасово (на строк до п'яти років) або постійно непридатною внаслідок психічного розладу до виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для неї або оточуючих. З метою встановлення придатності особи до



виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби) з особливими вимогами до стану її психічного здоров'я вона підлягає обов'язковому попередньому (перед початком діяльності) та періодичним (у процесі діяльності) психіатричним оглядам. Перелік медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи або оточуючих, затверджується Кабінетом Міністрів України і підлягає періодичному (не рідше одного разу на п'ять років) перегляду. Так, Наказом Міністерства охорони здоров'я України та Служби безпеки України було затверджено Перелік психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких громадянинові допуск до державної таємниці не надається. Отже, для осіб внаслідок психічного розладу встановлюються ще й додаткові обмеження щодо реалізації наданого їм права на роботу.

Як уже зазначалось, трудова дієздатність і здатність до роботи в юридичному розумінні – взаємопов'язані поняття. Від здатності до роботи залежатиме трудова дієздатність. Виникає запитання: чи впливає факт визнання особи нездатною до роботи на трудову дієздатність? Відповідно до чинного законодавства, нездатність до роботи – це стан здоров'я (функцій організму) людини, зумовлений захворюванням, травмою тощо, який унеможливує виконання роботи визначеного обсягу, професії без шкоди для здоров'я. Як бачимо, в цьому визначенні йдеться про конкретну роботу, а не про працю загалом. Звідси випливає: якщо особа за станом здоров'я не може виконувати якусь роботу, вона може цілком успішно виконувати іншу. Наприклад, для виконання певного роду робіт не потрібно гостроти слуху (чи наявність його взагалі) й людина з вадами слуху цілком успішно може виконувати таку роботу. Тому стверджувати, що вона не здатна до вказаної роботи, не можна. Якщо ж людину визнали непридатною до праці взагалі, то й про наявність у неї трудової дієздатності складно говорити. Таким чином, якщо людина непридатна до праці вона й недієздатна (зараз ми говоримо про трудову дієздатність). Ось чому цілком обґрунтованим вважаємо твердження, що непридатні до праці особи не володіють трудовою дієздатністю.

Недієздатні особи не мають права на роботу, права ж на працю їх ніхто не позбавляв. Вони не можуть визнаватися потенційними учасниками трудових правовідносин. Тому

недієздатні особи не є суб'єктами трудового права. Наслідком визнання фізичної особи суб'єкта трудового права недієздатною є виключення її із кола суб'єктів трудового права. Наслідком визнання фізичної особи-працівника недієздатною є припинення трудових правовідносин. Наслідком визнання фізичної особи-роботодавця недієздатною є припинення або зміна трудових правовідносин.

Існують ще деякі ознаки, що впливають на трудову правосуб'єктність працівників. Так, в ст. 25-1 КЗпП зазначається, що власник може запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. На недержавних підприємствах запровадження таких обмежень – виняткове право власників.

Правова правосуб'єктність може обмежуватися (частково і тимчасово) судом. Ст. 55 КК України передбачає таке покарання, як позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю (як основне – на строк від 2 до 5 років, як додаткове – від 1 до 3 років).

Виходячи з вищезазначеного можна виділити наступні особливості трудової правосуб'єктності:

1) працівник повинен здійснювати роботу особисто і не має права передоручати її іншим особам (опікунам, представникам тощо);

2) поняття трудової правосуб'єктності не тотожне фактичній здатності до праці; фактична здатність до праці виникає раніше трудової правосуб'єктності, а про наявність останньої йдеться лише тоді, коли у громадянина виникає здатність до систематичної, врегульованої нормами права праці (вік, стан здоров'я);

3) трудову правосуб'єктність характеризує вольовий критерій, тобто здатність особи усвідомлювати свої дії та керувати ними, не може бути суб'єктом трудових правовідносин особа визнана недієздатною.

Суб'єктами трудових правовідносин можуть бути як громадяни нашої держави, так і іноземні громадяни і особи без громадянства. Іноземці мають рівні з громадянами України права та обов'язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачено законодавством України і міжнародними договорами України (ст. 8 Закону України «Про правовий статус іноземців»). Іноземці,

які постійно проживають в Україні, мають право займатися трудовою діяльністю на підставах і в порядку, встановлених для громадян України. Іноземці, які іммігрували в Україну для працевлаштування на певний термін, можуть займатися трудовою діяльністю відповідно до отриманого дозволу на працевлаштування (до 1 року, продовжується до 4 років, в подальшому, якщо є потреба – оформляється лише після 6-ти місячної перерви). Законодавством передбачено певні обмеження щодо призначення іноземців на певні посади або зайняття певною діяльністю (наприклад, право на державну службу мають лише громадяни України, іноземець не може бути в Україні нотаріусом).



Обсяг трудової правосуб'єктності становлять **трудові права та обов'язки** працівника. Найважливіші трудові права встановлено в ст. 43–45 Конституції України, в ст. 2 КЗпП України, обов'язки – ст. 139 КЗпП України.

Права працівника: право на належні, безпечні і здорові умови праці; право на укладення, зміну і припинення трудового договору в порядку, передбаченому чинним законодавством; на робоче місце, яке відповідає умовам охорони праці, виробничої безпеки; на своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати; на відпочинок; на підвищення своєї кваліфікації; на захист своїх прав усіма не забороненими законом засобами і т. д.

Обов'язки працівника: сумлінно виконувати трудові обов'язки, покладені на нього трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку; дотримуватись трудової дисципліни; дотримуватись вимог щодо охорони праці й забезпечення безпеки праці; сумлінно ставитись до майна роботодавця тощо.

Законодавством встановлено певні **гарантії** трудових прав працівників (при прийнятті на роботу, при зміні трудового договору, його припиненні, притягненні до відповідальності тощо).

Працівник є суб'єктом не лише індивідуальних, а й колективних трудових відносин. **Працівник має певні колективні права:** право працівника бути членом трудового колективу на підприємстві, бути членом профспілкової організації, бути обраним членом виборного органу профспілки.

2.3. Роботодавці як суб'єкти трудових правовідносин

Роботодавець є суб'єктом як індивідуальних, так і колективних трудових правовідносин.

Відповідно до ст. 21 КЗпП України на стороні роботодавця визнається власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, а також фізична особа. Так, в Законі 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. Ст.10 Основ



законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування називає декілька **видів роботодавців**,

зокрема: власник підприємства, установи, організації або уповноважуй ним орган незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання або фізичної особи, які використовують найману працю; власники

розташованих в Україні іноземних підприємств, установ, організацій (у тому числі міжнародних), філій та представництв, які використовують працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Також визначення поняття



«роботодавець» міститься в Законах України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

Нагадаємо, що, відповідно до чинного цивільного законодавства **юридичною особою** є організація, створена й зареєстрована, у встановленому законом порядку. Вона наділяється цивільною правосдатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді. Юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, встановлених законом. Товариством є організація, створена шляхом об'єднання осіб (учасників), які мають право участі у цьому товаристві. Воно може бути створено однією особою, якщо інше не встановлено законом. Товариства поділяються на підприємницькі та непідприємницькі.

Установою є організація, створена однією або кількома особами (засновниками), які не беруть участі в управлінні нею, шляхом об'єднання (виділення) їхнього майна для досягнення мети, визначеної засновниками, за рахунок цього майна. Особливості правового статусу окремих видів установ встановлюються законом.

Юридична особа здатна мати такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині. Цивільна правоздатність юридичної особи може бути обмежена лише за рішенням суду. Юридична особа може здійснювати окремі види діяльності, перелік яких встановлюється законом, після одержання нею спеціального дозволу (ліцензії).

Цивільна правоздатність юридичної особи виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення. Юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону. Порядок створення органів юридичної особи встановлюється установчими документами та законом.

Орган або особа, яка відповідно до установчих документів юридичної особи чи закону виступає від її імені, зобов'язана діяти в інтересах юридичної особи, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

Юридична особа може створювати відокремлені підрозділи, зокрема, **філії та представництва**.

Філією є відокремлений підрозділ юридичної особи, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює всі або частину її функцій.

Представництвом є відокремлений підрозділ юридичної особи, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи.

Філії та представництва не є юридичними особами. Вони наділяються майном юридичної особи, що їх створила, і діють на підставі затвердженого нею положення. Керівники філій та представництв призначаються юридичною особою і діють на підставі виданої нею довіреності.

Що стосується трудової правосуб'єктності юридичних осіб, то вона, за загальним правилом, виникає з моменту їх державної реєстрації. Юридична особа може бути роботодавцем незалежно

від організаційно-правової форми, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак.

Як зазначалося, **юридична особа набуває права та обов'язки** і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону.

Орган юридичної особи – це правовий термін, що позначає особу (одноособовий орган) або групу осіб (колегіальний орган), які представляють інтереси юридичної особи у відносинах з іншими суб'єктами права без спеціальних на те повноважень (без довіреності). Орган зобов'язаний діяти в інтересах юридичної особи, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Через свої органи роботодавець – юридична особа набуває трудові права та бере на себе юридичні обов'язки. Тому дії органу розглядаються як дії самої юридичної особи. У трудових відносинах органами юридичної особи є її керівник (генеральний директор, директор, президент тощо) або інші органи, що користуються згідно зі статутом (положенням) правом прийому та звільнення працівників, видання наказів і розпоряджень та наділені іншими повноваженнями у сфері організаційно-управлінської діяльності. Роботодавцем виступає юридична особа, а укладається він від імені юридичної особи з власником чи уповноваженим ним органом. Роботодавцем також можуть виступати і філії та представництва юридичної особи. Проте вони можуть бути роботодавцями лише у тому випадку, коли в їх установчих документах зазначена така можливість (тобто можливість прийому на роботу працівників та звільнення з роботи).

Релігійні організації також можуть виступати як роботодавці.

Основні ознаки правосуб'єктності роботодавців:

1. *Можливість приймати і звільняти працівників.* Ст. 46 Господарського кодексу України передбачає, що підприємці мають право укладати з громадянами договори щодо використання їх праці. Трудова правосуб'єктність роботодавці-юридичних осіб виникає з моменту державної реєстрації, фізичних – з моменту досягнення повноліття або укладення трудового договору з 16 років. Тобто трудова правосуб'єктність працівників не збігається з трудовою правосуб'єктністю роботодавців-фізичних осіб.



2. *Майнова самостійність роботодавця.* Роботодавець повинен виконувати певні майнові зобов'язання: виплата

заробітної плати, сплата страхових внесків на соціальне страхування на випадок безробіття, нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, на пенсійне забезпечення та ін.

3. Здатність забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про пацю, колективним договором та угодою сторін.

Враховуючи зазначене, всі **роботодавці поділяються на такі види:**

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

До роботодавців-юридичних осіб належать всі суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності, їх об'єднання, бюджетні, громадські та інші установи та організації, об'єднання громадян. У певних випадках трудова правосуб'єктність підприємства не збігається з ознаками юридичної особи. Наприклад, філія підприємства може не бути юридичною особою, але мати трудову правосуб'єктність, право приймати і звільняти працівників. З моменту утворення юридичної особи саме вона виступає роботодавцем, а не власник, який створив цю юридичну особу.

Юридична особа здійснює свою трудову правосуб'єктність через свої органи – директора, керуючого, правління тощо. Навіть за умови, що виконавчі органи є колегіальними (правління, дирекція), право укладати трудові договори залежить до компетенції одноособових керівників цих органів – голів правління, директорів, виконавчих директорів та ін. (їм належать здебільшого дисциплінарні повноваження). Такі органи укладають трудові договори не від себе особисто, а від імені юридичної особи, яку вони представляють. Але визначення умов оплати праці, встановлення систем і форм оплати праці, затвердження штатного розпису переважно належить до компетенції колегіального органу юридичної особи. На державних та комунальних підприємствах уповноваженим власником органом є адміністрація – коло посадових осіб, наділених владно-розпорядчими повноваженнями, які здійснюють оперативне управління процесом праці на підприємстві (керівник підприємства, його заступники, керівники і фахівці підрозділів апарату управління і структурних

підрозділів тощо). Прийняття на роботу та звільнення здійснюється за наказом керівника підприємства.

Державні органи як роботодавці – це відповідні міністерства, державні комітети, суди, прокуратура тощо. В цьому випадку при укладенні трудового договору можуть вимагатися й додаткові до трудового договору юридичні факти, такі як попереднє обрання або призначення особи на посаду.

Серед **роботодавців-фізичних осіб** можна виділити *дві групи*:

- роботодавці, які використовують найманих працівників для власного обслуговування та обслуговування членів своєї сім'ї;
- роботодавці, які використовують найману працю з метою отримання прибутку (підприємці, адвокати, приватні нотаріуси тощо).

Запроваджено обов'язкову письмову форму трудового договору між працівником і фізичною особою-роботодавцем.

Роботодавці є суб'єктами як індивідуальних, так і колективних правовідносин. Так, роботодавець виступає стороною колективного договору, який укладається на підприємстві, разом або за погодженням з виборним органом профспілкової організації, вирішує питання щодо встановлення форм, систем оплати праці, режиму робочого часу та інших умов праці, заохочення працівників.

Основними правами роботодавця є право: а) на добір працівників; б) на укладання, зміну та розірвання трудових договорів з працівниками; в) вимагати від працівника належного виконання роботи відповідно до умов трудового договору, дотримання внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, дбайливого ставлення до ввіреного йому майна; г) на ведення колективних переговорів з метою укладання колективних договорів, угод; г) заохочувати працівників за результатами праці; д) застосовувати до працівників, винних у порушенні своїх трудових обов'язків, дисциплінарні стягнення; на відшкодування шкоди, заподіяної працівником унаслідок порушення ним своїх трудових обов'язків; е) приймати локальні нормативні акти; ж) на створення організацій роботодавців та ін.

Основними обов'язками роботодавця є: а) шанувати честь, гідність та інші особисті права працівника; б) дотримуватися вимог трудового законодавства; в) створювати працівникам належні, безпечні та здорові умови праці; г) своєчасно виплачувати працівникам заробітну плату та здійснювати інші виплати,

передбачені нормативно-правовими актами, угодами, колективними і трудовими договорами; г) сприяти створенню передбачених нормативно-правовими актами, колективними договорами й угодами умов для здійснення своїх повноважень органам трудового колективу, профспілкам; д) забезпечити на вимогу другої сторони ведення колективних переговорів з метою укладення колективного договору; е) надавати працівникам та їх представникам повну і достовірну інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективних договорів, угод; ж) забезпечувати соціальне страхування працівників та ін.

Організації роботодавців, їх об'єднання мають право:

1) вносити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування пропозиції з питань, пов'язаних з їх статутною діяльністю;

2) проводити експертизу проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань, що стосуються прав та інтересів їх членів. Проекти законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин подаються відповідними центральними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

Організації роботодавців, їх об'єднання відповідно до законодавства беруть участь у веденні переговорів з укладення колективних договорів і угод та у межах своїх повноважень укладають колективні договори і угоди, здійснюють контроль та забезпечують їх виконання.

Організації роботодавців, їх об'єднання беруть участь у соціальному діалозі, роботі органів соціального діалогу в порядку і на умовах, визначених законодавством, угодами на національному, галузевому і територіальному рівнях.

2.4. Участь профспілок у трудових правовідносинах

Відповідно до ст. 36 Конституції України, громадяни України мають право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, за винятком обмежень,

встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей. Громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів.

Особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок визначають Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та глава XVI КЗпП України «Професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями» та інші нормативно - правові акти.

Відповідно до ст.1 вищезгаданого Закону, **професійна спілка** – це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок. Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок, якщо це передбачено їх статутами.

Член профспілки – особа, яка входить до складу профспілки, визнає її статут та сплачує членські внески. Відповідно до ст. 7 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі. Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами. Важливим є положення про те, що ніхто не може бути змушений вступати або не вступати до профспілки.

Статутом (положенням) профспілки може бути передбачено членство у профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, які навчаються у професійно-технічних або вищих навчальних

зкладах, осіб, які звільнилися з роботи чи служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють.

Статутами (положеннями) може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Відповідно ж до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», **профспілковий орган** – орган, створений згідно зі статутом (положенням) профспілки, об'єднання профспілок, через який профспілка здійснює свої повноваження.

Громадяни вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами. Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

Діяльність профспілок будується на принципах законності та гласності, визначених у ч.2 ст. 2 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Інформація щодо їх статутних і програмних документів загальнодоступна. Відповідно до мети діяльності професійних спілок, визначеної ст. 2 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», основними завданнями професійних спілок є представництво та захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

Важливим питанням при розгляді професійних спілок як суб'єктів трудового права є їх **правосуб'єктність**.

Трудову правоздатність профспілки набувають з моменту створення. У Законі України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» детально не регламентовано сам процес створення професійної спілки. Однак з моменту реалізації права громадян на об'єднання у професійні спілки виникає трудова правоздатність професійної спілки. Саме з цього моменту профспілка – *суб'єкт трудового права*. *Суб'єктом з трудових правовідносин* профспілка може стати лише з моменту встановлення трудової дієздатності.

Трудової дієздатності професійна спілка набуває з моменту затвердження статуту.

На підставі вищевикладеного можна стверджувати, що трудова правоздатність і дієздатність професійної спілки – поняття

не універсальні. Момент виникнення трудової правоздатності і трудової дієздатності у професійної спілки не одночасний. *Трудова правоздатність* виникає з моменту створення професійної спілки і вказує на здатність професійної спілки мати права та обов'язки (вона не вказує на те, що такі права вже є, а лише на можливість їх мати). *Трудова дієздатність* професійної спілки виникає з моменту затвердження статуту і вказує на можливість професійної спілки своїми діями реалізувати та набувати прав та обов'язків.

Функції професійних спілок. Профспілки та їх об'єднання створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян. Але є і виняток із правила. У питаннях колективних інтересів профспілка здійснює представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

До форм реалізації захисної функції профспілок належать: а) участь у відносинах соціального партнерства, у тому числі й відносин по встановленню умов праці на підприємстві; б) участь у застосуванні встановлених умов праці на підприємстві; в) участь у вирішенні трудових спорів; г) здійснення профспілкового контролю за дотриманням законодавства про працю і правил охорони праці.

Крім функцій представництва та захисту, профспілки здійснюють контроль за дотриманням трудового законодавства, за виконанням колективних договорів, угод. Так, відповідно до ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту. В разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників. Профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються,

будуються чи експлуатуються на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати висновки про них.

Загальна характеристика правового статусу професійних спілок. Стаття 11 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» визначає, що профспілки можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських. Суспільні відносини за участю профспілок регулюються законодавством тією мірою, в якій це необхідно для забезпечення представництва і захисту інтересів працівників, успішного функціонування профспілок. Саме по собі визначення видів статусу професійних спілок у статті 11 зазначеного Закону є правомірним в контексті визнання державою правосуб'єктності цих громадських організацій.

Статус первинних мають профспілки чи організації профспілки, які діють на підприємстві, в установі, організації, закладі освіти або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб.

Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища).

Статус обласних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус регіональних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

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

2) наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус республіканських профспілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських профспілок стосовно території Автономної Республіки Крим.

Всеукраїнські профспілки можуть без спеціального дозволу використовувати у своєму найменуванні слово "*Україна*" та похідні від нього.

Права професійних спілок та їх класифікація. Відповідно до ст. 244 КЗпП України, права професійних спілок, їх об'єднань визначаються Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», КЗпП України, іншими нормативно-правовими актами.

Права та обов'язки професійних спілок та їх об'єднань:

1) представляти і захищати права та інтереси членів профспілок; 2) на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод; 3) вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери; 4) брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій; 5) право профспілкового органу брати участь в узгодженні питань щодо форми і системи оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, якщо вони внаслідок відсутності на підприємстві колективного договору не врегульовані відносно даного підприємства, установи, організації; 6) здійснювати 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; 7) 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; 8) на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них; 9) створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії затверджувати положення про них; 10) брати 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 вивільнюються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість; 11) вносити пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду; 12) брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили; 13) брати участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробці соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини та соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом; 14) брати участь в управлінні державним соціальним страхуванням як представники застрахованих осіб; 15) представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, беруть участь у роботі комісій з приватизації представляють інтереси працівників підприємства-боржника в комітеті кредиторів у ході процедури банкрутства; 16) представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори та інтереси працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством.

Представники профспілок беруть участь у діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт); 17) на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону; 18) одержувати безоплатно інформацію від роботодавців або їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності підприємств, установ або організацій. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного терміну; 19) за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз; 20) для висвітлення своєї діяльності профспілки та їх об'єднання мають право бути засновниками засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону; 21) організують і здійснюють громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги; 22) беруть участь в охороні довкілля, захисті населення від негативного екологічного впливу, сприяють діяльності громадських природоохоронних організацій, можуть проводити громадські екологічні експертизи, здійснювати іншу не заборонену законом діяльність у цій сфері; 23) брати участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності; 24) відповідно до своїх статутів (положень) беруть участь у розробленні державної житлової політики, здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання та забезпечення збереження житлового фонду, у захисті економічних та соціальних прав громадян, пов'язаних з одержанням, утриманням і збереженням житла; 25) можуть здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій із статусом юридичної особи, формувати відповідні

фонди, кредитні спілки та інші права, передбачені чинним законодавством.

Загалом, залежно від порядку реалізації наданих профспілкам прав їх класифікують на три групи:

– спільні з власником або уповноваженим ним органом права;

– погоджувальні права, коли право вирішення питання належить власнику або уповноваженому ним органу, але власник повинен попередньо погодити вирішення цих питань з профспілковим органом;

– право на участь профспілкових органів у вирішенні виробничих питань власником або уповноваженим ним органом.

За змістом надані профспілковим органам підприємств права можна розділити на дві групи:

– по встановленню умов праці;

– по контролю за застосуванням власником або уповноваженим ним органом чинного законодавства та раніше встановлених умов праці.

Права та обов'язки профспілок, які входять до правового статусу, мають особливість, яка полягає в тому, що юридичні обов'язки безпосередньо не покладаються на профспілки, а впливають із їх захисної функції та нерозривно пов'язані з правами. У результаті надані профспілкам права одночасно є і їх обов'язками. Це особлива категорія – **права-обов'язки**, де право та обов'язок знаходяться в нерозривній єдності.

Свої повноваження первинні профспілкові організації здійснюють через утворені відповідно до статуту (положення) *виборні органи*, а в організаціях, де виборні органи не створюються, – через *профспілкового представника*, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів профспілки.

Виборний орган первинної профспілкової організації 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) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці; 3) разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших

заохочувальних, компенсаційних виплат; 4) разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо; 5) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників; 6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг; 7) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації; 8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню; 9) приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, якщо він порушує 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; 10) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві профспілки, у випадках, передбачених законом; 11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці; 12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків, а також має інші права, передбачені законодавством України.

Гарантії діяльності профспілок. Стаття 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» визначає, що роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві. Надання для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

Відповідно до ст. 248 КЗпП України та ст. 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», *гарантіями діяльності профспілок є те, що члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право:* 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок; 2) 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; 3) безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, посадових осіб; 4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств, підприємств побутових послуг, що належать даному підприємству, установі, організації або їх обслуговують; 5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи або організації в доступних для працівників місцях; 6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

Окрім зазначеного, за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно й безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів. Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері – за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань (ст. 250 КЗпП України).

Важливою гарантією діяльності профспілок є також те, що роботодавці, їх об'єднання зобов'язані в тижневий термін надавати на запити профспілок, їх об'єднань інформацію, яка є в

їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати роботодавцем зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її профспілковому органу. У разі відмови роботодавця надати таку інформацію або дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Важливою гарантією забезпечення діяльності профспілок є те, що працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень (ст. 252 КЗпП України). Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящего виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.

Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення

терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок коштів підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

Окрім того, ст.12 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» встановлено, що професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підвзвітні і не підконтрольні. Тому профспілки самостійно організують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Держава визнає профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, співпрацює з профспілками в їх реалізації, сприяє профспілкам у встановленні ділових партнерських взаємовідносин з роботодавцями та їх об'єднаннями.

Держава сприяє навчанню профспілкових кадрів, спільно з профспілками забезпечує підвищення рівня їх знань щодо правового, економічного та соціального захисту працівників.

Законодавством встановлюється відповідальність за порушення законодавства про професійні спілки. Так, ст. 46 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» передбачено, що особи, які чинять перешкоду здійсненню права громадян на об'єднання у профспілки, а також посадові та інші особи, винні в порушенні законодавства про профспілки, які своїми діями або бездіяльністю перешкоджають законній діяльності профспілок, їх об'єднань, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до законів.

Відповідно до ст. 41-1, 41-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення встановлено відповідальність за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди та за порушення чи невиконання колективного договору, угоди. Зокрема, ухилення профспілки або інших уповноважених трудовим колективом органів, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк – тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. За порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.



Кодексом про адміністративні правопорушення також передбачається відповідальність за ненадання профспілкою інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод. Вказані дії тягнуть за собою накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

2.5. Правовий статус трудових колективів

Трудовий колектив і юридична особа – невід’ємні одне від одного поняття. Юридична особа виступає і як суб’єкт трудових правовідносин у зв’язку із застосуванням праці, і як господарська одиниця, де працівники створюють особливий суб’єкт трудового права – трудовий колектив. Трудові колективи виникли внаслідок історичного розвитку і виступають як необхідна складова механізму виробництва. Економічна основа їх виникнення та становлення – виробничі відносини. Саме виробнича діяльність людей є тим фундаментом, на якому створюються і розвиваються відносини між людьми. Тому колективами визнаються організовані групи, спільності людей, які перебувають між собою в безпосередньому спілкуванні, свідомо і добровільно об’єдналися при виконанні суспільно необхідної діяльності для досягнення загальної мети.

Трудовий колектив виникає після створення підприємства, установи, організації (реєстрації та комплектування). Відповідно до п. 4 ст. 63 ГК України, його формує керівник підприємства. До нього входять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності підприємства на основі трудового договору, контракту, а також інших форм, що є підставою для виникнення трудових відносин працівників з підприємством. Поняття «трудовий колектив» вживається також в інших нормативно-правових актах (ст. 37 Житлового кодексу України, ст. 26 Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», ст. 64 Кодексу України з процедур банкрутства тощо.)

Колективи створюються і діють у всіх сферах суспільного життя, їх відносна самостійність дозволяє їм бути суб’єктами правових відносин, що зумовлено економічним, соціальним і правовим відокремленням. У сфері застосування праці колективи називаються трудовими.

Відносини трудових колективів з власниками або уповноваженими ними органами є правовими (пов’язаними з трудовими), а не трудовими, що виникають на основі трудового договору, оскільки вони своїм змістом мають не працю, а лише її організацію і створення умов, за яких ця праця здійснюється. Повноваження трудових колективів усіх видів підприємств, де використовується наймана праця, реалізуються, якщо інше не передбачене статутом, загальними зборами працюючих. Такі безпосередні відносини можливі тоді, коли підприємства

невеликі за кількістю працюючих, і для розв'язання конкретних питань у кожному випадку є можливість зібрати всіх працюючих.

В умовах великого підприємства вирішення питань виробництва безпосередньо всіма працюючими є досить складним, у зв'язку з чим виникає необхідність використання форм представницької демократії. У таких випадках повноваження трудового колективу можуть реалізовуватися конференцією або виборними органами трудового колективу – радою трудового колективу, страйковим комітетом тощо. Вони, як правило, обираються таємним голосуванням на загальних зборах або на конференції трудового колективу строком на два три роки не менш як двома третинами голосів.

На сьогодні чинним законодавством значно обмежені повноваження трудових колективів щодо укладення колективних договорів, впровадження досягнень науки, техніки, розвитку творчої ініціативи працюючих, участі в організації, нормуванні, оплаті праці, затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, використання фондів економічного стимулювання, поліпшення умов і охорони праці, соціально-культурних і житлово-побутових умов працюючих та ін. Переважна частина повноважень колективу перейшла до профспілок.

Спірним залишається право трудових колективів застосовувати до своїх членів заходи громадського впливу, які можуть враховуватися при визначенні систематичності невиконання працівником без поважних причин своїх обов'язків за порушення трудової дисципліни. Проте виховну функцію трудового колективу та його повноваження в нього ніхто не може забрати. Відповідно до ст. 252-1 Глави XVI-A «Трудовий колектив» КЗпП України повноваження трудового колективу визначаються законодавством. Проте законодавець акцентує увагу лише на загальних принципах матеріальної заінтересованості трудового колективу в результатах господарської діяльності, а статус трудового колективу зміщується в сторону статусу колективу бригади. Так, досягнення і втрати в роботі підприємства безпосередньо позначаються на рівні госпрозрахункового доходу колективу, благополуччі кожного працівника. Підприємство, яке забезпечує виробництво і реалізацію кращої продукції (робіт, послуг) з меншими витратами, одержує більший госпрозрахунковий дохід і перевагу в своєму виробничому і соціальному розвитку та оплаті праці працівників. Відшкодування підприємством збитків, заподіяних іншим організаціям державі,

сплата штрафів, неустойок та інших санкцій, встановлених законодавством, провадиться за рахунок госпрозрахункового доходу колективу. Власник або уповноважений ним орган визначає конкретні підрозділи і працівників, винних у заподіянні збитків, що їх зазнало підприємство, доводить про це до відома трудового колективу і покладає на конкретні підрозділи і працівників майнову (матеріальну) відповідальність відповідно до законодавства.

Формування колективу бригади відбувається в певному порядку. Зарахування в бригаду нових працівників провадиться за згодою колективу бригади. Не допускається відмова бригади в зарахуванні працівників, направлених у бригаду в порядку працевлаштування відповідно до законодавства (молодих спеціалістів, випускників навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, осіб, звільнених від покарання або примусового лікування та інших).

Колектив бригади має право вимагати від власника або уповноваженого ним органу виведення зі складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваній роботі та в інших випадках, передбачених статтями 40 і 41 КЗпП України. Власник або уповноважений ним орган відповідно до законодавства переводить таких працівників, за їх згодою, на іншу роботу або звільняє у встановленому порядку. Бригадири обираються на зборах колективів бригад (таємним або відкритим голосуванням) і затверджуються керівником підрозділу, до складу якого входять ці бригади.

Колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі. Коефіцієнти членам бригади затверджуються колективом бригади за поданням бригадира (ради бригади). При застосуванні коефіцієнта трудової участі заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру (ст. 95).

Встановлюється також взаємна відповідальність власника або уповноваженого ним органу і бригади. Власник або уповноважений ним орган, керівник структурного підрозділу несе відповідальність перед бригадою за створення нормальних умов для високопродуктивної праці (надання роботи, забезпечення справного стану механізмів та устаткування, технічною документацією, матеріалами та інструментами, енергією, створення безпечних і здорових умов праці).

При невиконанні бригадою виробничих показників з вини власника або уповноваженого ним органу за бригадою зберігається фонд оплати праці, розрахований за тарифними ставками.

Службові особи, винні у порушенні обов'язків власника або уповноваженого ним органу перед бригадою, притягаються до дисциплінарної відповідальності, а за зайві грошові виплати бригаді – також до матеріальної відповідальності перед підприємством у порядку і розмірах, встановлених законодавством.

Бригада несе відповідальність перед власником або уповноваженим ним органом за невиконання з її вини виробничих показників. У цих випадках оплата провадиться за виконану роботу, премії та інші заохочувальні виплати не нараховуються. Збитки, заподіяні підприємству випуском неякісної продукції з вини бригади, відшкодовуються з її колективного заробітку в межах середнього місячного заробітку бригади.

При розподілі колективного заробітку між членами бригади враховується вина конкретних працівників у випуску неякісної продукції. На жаль, на сьогодні відбувається законодавче зниження повноважень та ролі трудових колективів. Проте, як уявляється, в перспективі їм буде повернений законодавчо попередній статус, який іноді існує фактично на підприємствах (особливо там, де немає профспілки) та необхідний для захисту прав працівників.

Трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контракту, угоди, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. *Це структурно-цілісне соціально-трудове об'єднання, яке характеризується організаційною єдністю, спільними органами управління в особі власника чи уповноваженого ним органу, що діють в рамках конкретного підприємства.*

Трудовий колектив утворюється з моменту виникнення трудових правовідносин між роботодавцем і працівниками. Зміст трудової правосуб'єктності трудового колективу – сукупність трудових прав, обов'язків та повноважень, якими наділяються трудові колективи відповідно до норм трудового законодавства та локальних правових актів.

Трудова правосуб'єктність трудового колективу – це визначена нормами трудового права правова властивість належно організованого колективу працівників через уповноважені органи (представників) мати чи здійснювати (набувати, виконувати)

трудові повноваження, а також пов'язані з ними трудові права й обов'язки.

Трудова правосуб'єктність трудового колективу охоплює:

– правоздатність, тобто обумовлену соціально-економічним і правовим становищем властивість трудового колективу, яке полягає в здатності мати права;

– дієздатність як юридичну можливість реалізовувати права і виконувати обов'язки;

– правовий статус як єдину систему прав і обов'язків, встановлених нормами права, які виражають можливість і необхідність дій трудового колективу.

Стаття 245 КЗпП України встановлює право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудових колективах, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Трудова правосуб'єктність трудового колективу припиняється в разі звільнення усіх працівників або ліквідації роботодавця в порядку, передбаченому законодавством України.

Ознаки трудової правосуб'єктності трудового колективу:

1) зумовлена нормами трудового права;

2) є похідним від правового становища працівника;

3) має специфічні умови виникнення;

4) керованість;

5) є передумовою участі трудового колективу в трудових правовідносинах;

6) передбачає здатність мати трудові повноваження, трудові права та обов'язки;

7) є умовою виникнення соціально-партнерських правовідносин за участю трудового колективу;

8) має допоміжно-забезпечувальний характер стосовно трудової правосуб'єктності працівників;

9) припиняється з ліквідацією трудового колективу або роботодавця;

10) втілює ознаку демократизму;

11) наявність чітко окресленої структури взаємодій і визначеного кола обов'язків, прав і завдань.

Функції трудових колективів:

а) *основна функція трудового колективу* – виконання статутної мети.

б) *виховна функція* – формування ціннісних орієнтацій.

в) *об'єднуюча* – спрямована на підтримку цілісності трудового колективу.

г) *виробнича і технологічна функції* пов'язані з необхідністю постійного здійснення господарської діяльності підприємства.

д) *організаційно-управлінська функція* припускає залучення трудящих до системи громадського самоврядування, прищеплювання навичок, досвіду та інтересу до організаторської роботи;

е) *функція соціального контролю*, що реалізується через оцінку поведінки членів колективу і санкціонування;

ж) *відносини товариського співробітництва і взаємодопомоги*;

з) *функція стимулювання ефективного трудової поведінки та відповідального ставлення до професійних обов'язків*;

і) *задоволення потреб працівників як у виробничій, так і поза-виробничій сфері*.

Класифікація повноважень трудових колективів:

1. Незалежно від його організаційно-правової форми:

– вирішує питання про необхідність укладання з адміністрацією колективного договору, розглядає і затверджує його проект;

– розглядає і вирішує питання самоуправління трудового колективу згідно із статутом підприємства;

– визначає перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг із фондів трудового колективу, матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці;

– визначає і регулює форми і умови діяльності на підприємстві суспільних установ;

– вирішує інші питання згідно із колективним договором.

2. Державне підприємство, а також підприємство, 50% майна якого належить державі або місцевій раді:

– розглядає та затверджує сумісно із засновниками зміни та доповнення до статуту підприємства;

– разом із засновниками підприємства визначає умови найму керівника;

– приймає рішення про виділення із складу підприємства одного або деяких структурних підрозділів для створення нового підприємства;

– приймають участь у вирішенні питання про зміни форми власності підприємства згідно із чинним законодавством.

3. За участю власника чи уповноваженого ним органу:

- вирішення питань соціального розвитку;
- поліпшення умов праці, життя і здоров'я членів трудового колективу;
- гарантії обов'язкового медичного страхування членів колективу та їхніх сімей;
- складання плану соціального розвитку підприємства на перспективу;
- створення для всіх працівників на підприємстві безпечних і нешкідливих умов праці;
- підготовка кваліфікованих робітників і спеціалістів;
- за сприянням трудового колективу надання власником пільг працівникам – випускникам ПТУ, вищих навчальних закладів та працівникам, які навчаються без відриву від виробництва;
- поліпшення умов праці жінок і підлітків;
- можливе запровадження додаткових відпусток, скороченого робочого дня та системи заохочення сумлінно працюючим членам колективу.

Стаття 5 Європейської соціальної хартії від 03 травня 1996 року проголошує право всіх працівників та роботодавців на свободу об'єднання у національні або міжнародні організації для захисту своїх економічних і соціальних інтересів, та жодним чином не вказує, що працівники можуть об'єднуватися лише у профспілки. Міжнародні норми вимагають від держави забезпечити рівність прав між представниками профспілок та іншими представниками трудящих.



Специфіка трудового колективу як органу самоврядного колективного суб'єкта трудового права в тому, що його повноваження реалізуються на широкій демократичній основі.

Правовий статус будь-якого виду трудового колективу щодо його трудової правосуб'єктності визначається законами, а також статутом чи положенням, де закріплюються його повноваження й органи, що їх здійснюють.

Повноваження трудових колективів здійснюються безпосередньо загальними зборами (конференцією) трудового колективу або їх виборними органами – радою трудового колективу та іншими відповідними органами.

Запитання для самоконтролю

1. Які основні суб'єкти трудового права визначаються в сучасному законодавстві України?
2. Які права та обов'язки мають роботодавці за чинним трудовим законодавством України?
3. Які права та обов'язки мають працівники за чинним трудовим законодавством України?
4. Як визначаються трудові відносини між роботодавцем та працівником в сучасному законодавстві?
5. Які законодавчі акти регулюють діяльність профспілок як суб'єктів трудового права?
6. Що таке трудова правосуб'єктність?
7. Хто такий найманий працівник?
8. Чим правовий статус неповнолітніх працівників відрізняється від правового статусу повнолітніх працівників?
9. В яких нормативних актах міститься поняття «роботодавець»?
10. Як регулюється питання гендерної рівності та недискримінації в трудових відносинах?

РОЗДІЛ 3

ОСОБЛИВОСТІ КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ПРАЦІ

3.1. Колективний договір: поняття, особливості та значення

Війна Росії проти України змінила структуру й концентрацію трудових ресурсів, сотні тисяч українців вступили до лав Збройних Сил України та формувань територіальної оборони.

Понад 10 млн громадян України змушені були стати внутрішньо переміщеними особами, близько 5 млн – шукати прихистку за кордоном, понад 1,5 млн злочинно примусово депортовані агресором за межі Батьківщини. Обсяги безробіття сягнули критичного показника у майже 30 %.

Очевидний урок для України – загальний рух країн ЄС до посилення ролі колективно-договірної компоненти у регулюванні трудових відносин.

Колективний договір є важливим елементом засобу регулювання трудових відносин, з одного боку, виявляючи гнучкість у встановленні умов праці, а з іншого – спонукаючи роботодавця враховувати вимоги працівників.

Важлива роль у договірному регулюванні умов праці на підприємстві, в установі, організації відводиться колективному договору, в якому узгоджуються інтереси трудового колективу та роботодавця. Сучасний період характеризується загостренням розбіжностей між роботодавцем і працівниками. Перший зацікавлений в поліпшенні якісних і кількісних показників праці, підвищенні її продуктивності. Працівник зацікавлений у збільшенні заробітної платні, поліпшенні умов праці. За таких обставин важливою формою цивілізованого вирішення цих суперечностей може служити договірний метод урегулювання окремих трудових відносин при збереженні державного регулювання основних гарантій для працівників.

Одним із важливих напрямків стабілізації економіки є вдосконалення трудових відносин між роботодавцем і найманими працівниками. Якщо раніше держава в централізованому порядку визначала всі аспекти праці, то тепер практично всі

повноваження щодо регулювання трудових відносин передані підприємствам.

Колективно-договірне регулювання праці має давню історію. Вперше термін «колективний договір» було застосовано у 1891 році в Англії. Деякі історичні джерела вказують, що перший вітчизняний колективний договір був укладений ще за часів Російській імперії робітниками харківського металургійного заводу в ході боротьби пролетарного класу за свої права. Після Жовтневої Революції 1917 року колективні договори набули значної актуальності. Колективний договір регламентується главою II Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) та Законом України «Про колективні договори і угоди».

Особливості колективного договору:

- акт соціального партнерства нижчого рівня;
- організаційно-правова форма реалізації правосуб'єктності його сторін: роботодавця та колективу працівників (професійної спілки);
- результат локальної договірної нормотворчості;
- предметом правового регулювання є соціально-трудові питання на локальному рівні;
- укладається на основі актів трудового законодавства з урахуванням актів соціального партнерства вищого рівня;
- покликаний деталізувати, конкретизувати акти трудового законодавства, соціального партнерства вищого рівня, враховуючи локальні умови праці, інтереси, потреби роботодавця та колективу працівників;
- не може погіршувати правового становища працівників порівняно з актами трудового законодавства, соціального партнерства вищого рівня;
- має чітку процедуру укладення та виконання;
- підлягає контролю за належним виконанням;
- підлягає повідомній реєстрації у порядку, передбаченому законодавством;
- має виключно строковий характер;
- має локальну сферу дії щодо території та осіб, які перебувають у сфері юрисдикції сторін;
- розміщується роботодавцем, як правило, на видних для працівників місцях та оприлюднюється на офіційному веб-сайті;
- виступає правовою основою укладення трудових договорів.

Звідси робимо висновок, що за своєю сутністю колективний договір є угодою між трудовим колективом та роботодавцем, яка втілюється у формі локального нормативно-правового акту.

З урахуванням статті 1 та 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» можна дати наступне визначення колективному договору. **Колективний договір** – акт соціального партнерства, який укладається на локальному рівні між стороною роботодавця (суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця, зокрема представники відокремлених підрозділів юридичної особи) та стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, які діють на підприємстві, в установі, організації, відокремлених підрозділах юридичної особи, об'єднують працівників фізичної особи, яка використовує найману працю, та представляють інтереси працівників, які працюють на підставі трудових договорів у цього роботодавця, а в разі їх відсутності - вільно обрані працівниками для ведення колективних переговорів представники (представник)) на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.



Варто врахувати, що поняття колективного договору на законодавчому рівні міститься в аб. 3 ч. 1 ст. 2 Закону України «Про колективні угоди та договори» відповідно до якого **«колективний договір** – письмовий нормативний документ, що укладається відповідно до цього Закону з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин між роботодавцем і працівниками, їх представниками», проте зазначений закон набирає чинності через шість місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.



При укладанні колективного договору на підприємстві, в організації, установі і роботодавцеві, і трудовий колектив переслідують свої цілі та інтереси. Метою укладання колективного договору для працівників є закріплення високого рівня матеріального забезпечення та соціального захисту для себе і членів своїх сімей. Метою укладання колективного договору для роботодавців є забезпечення готовності і бажання працівників працювати продуктивно та добросовісно.

Ще одним, досить суттєвим аспектом колективного договору, як локального нормативно-правового акту, є його інформативність і велика роль у підвищенні правової культури сторін соціально-економічних і трудових відносин. Це впливає з доступності й зрозумілості для кожного члена трудового колективу підприємства норм, що містяться в ньому. Наймані працівники й роботодавець, обговорюючи, погоджуючи/та укладаючи цей соціально важливий акт, вимушені здійснити розумові зусилля (психологічний аспект), спрямовані на з'ясування і усвідомлення своїх прав і обов'язків, як учасників правовідносин, з'ясування для себе змісту та суті генеральної, галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, а також нормативних положень трудового законодавства України. У певній мірі, колективний договір відіграє виховну та освітню роль, дисциплінує й згуртовує трудовий колектив і адміністрацію підприємства, цілеспрямовує на високопродуктивну працю та досягнення високих економічних результатів в інтересах обох сторін і Держави.

3.2. Сторони та зміст колективного договору

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12 травня 2022 року № 2253-IX внесено зміни до норм КЗпП та до Закону України «Про колективні договори і угоди», якими дещо змінено регламентацію порядку та умов укладання колективних договорів.

Так, на даний час колективний договір укладається на підприємстві, в установі, організації, а також з фізичною особою, яка використовує найману працю.

Сторонами колективного договору є:

– сторона роботодавця, суб'єктами якої є власник або уповноважений ним орган (особа) чи фізична особа, яка використовує найману працю, та/або її уповноважені представники, зокрема представники відокремлених підрозділів юридичної особи;

– сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, які діють на підприємстві, в установі, організації, відокремлених підрозділах юридичної особи, об'єднують працівників фізичної особи, яка використовує

найману працю, та представляють інтереси працівників, які працюють на підставі трудових договорів на підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи, а в разі їх відсутності – вільно обрані працівниками для ведення колективних переговорів представники (представник).

Якщо на підприємстві, в установі, організації або працівниками фізичної особи, яка використовує найману працю, створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної) утворити для ведення переговорів з укладення колективного договору спільний представницький орган шляхом укладення відповідної угоди та письмово повідомити про це власника або уповноважений ним орган, фізичну особу.

Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в спільному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору

За загальним правилом, на практиці, що склалася при укладанні колективного договору, власником виступає керівник підприємства. Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної профспілкової організації) утворити об'єднаний профспілковий орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

Зміст колективного договору – це сукупність погоджених сторонами умов, на підставі яких здійснюється регулювання трудових, соціально-економічних і виробничих відносин на певному підприємстві, в установі, організації.

Умови колективного договору можна класифікувати на інформаційні, нормативні, зобов'язальні й організаційні.

Інформаційні умови – положення, що містяться в чинному законодавстві, актах соціального діалогу і набули закріплення в колективному договорі. Вони містять загальні норми з питань

регулювання праці, в тому числі і працівників підприємства, на якому укладається колективний договір.

Нормативні умови – це локальні норми, встановлені сторонами в межах їх компетенції, що поширюються на працівників певного підприємства. Нормативні умови містять:

- а) безпосередньо передбачений законодавством порядок дій згідно з колективним договором;
- б) за відсутності нормативних приписів у законодавстві – спеціально розроблені положення;
- в) положення, що конкретизують централізовані норми щодо певного підприємства.

Зобов'язальні умови мають конкретний характер і погашаються їх виконанням. Як правило, при цьому зазначається строк виконання вказаних зобов'язань і відповідальні особи.

Організаційні умови визначають порядок укладення, зміни та припинення дії колективного договору (умови щодо строку дії колективного договору, контролю за його виконанням, відповідальності за невиконання тощо).

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (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 працівників;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

- заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав;

- заборона дискримінації.

Це не вичерпний перелік питань, що повинні регулюватися колективними договорами. Однак, вище перелічені положення повинні вноситися в колективний договір обов'язково.

При формуванні зобов'язань необхідно уникати включення в колективний договір декларативних пунктів, домагатися внесення конкретних зобов'язань із визначенням чітких строків виконання, обсягів і джерел фінансування.

Колективний договір може передбачати додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги. Однак, при включенні в колективний договір додаткових, стосовно чинного законодавства, пільг і компенсацій роботодавцеві необхідно заздалегідь визначити можливі витрати на дані цілі і зіставити зі своїми фінансовими можливостями, оскільки, будучи включеними в колективний договір, ці заходи стають обов'язковими для виконання, а у випадку невиконання можуть бути захищені в судовому порядку.

При внесенні в колективний договір умов, що суперечать законодавству і погіршують становище працівників, порівняно з чинним законодавством, такі умови є недійсними.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавців, так і для працівників підприємства, установи, організації.

3.3. Особливості порядку укладання колективного договору

Реалізація колективного договору – це практичне здійснення тих умов, які становлять його зміст, тобто виконання взятих зобов'язань.

Для мотивації укладення колективного договору варто використати аргументи і переваги, які має кожна із сторін:

- сторона роботодавця – колективний договір забезпечує стабільні і конструктивні відносини між роботодавцем і

працівниками; урегулювання відносин із працівниками дозволить роботодавцеві встановити надійний соціальний клімат у колективі, локалізувати можливість конфліктів і страйків за умови виконання норм колективного договору; солідарність роботодавця з колективом у рішенні виробничих, трудових і соціальних питань формує імідж надійного і перспективного підприємства;

– сторона працівників і їхніх представників – діє колективно, працівники мають більше шансів задовольнити свої інтереси.

На відміну від інших угод, колективно-договірна процедура детально регламентована у чинному законодавстві про працю. Так, зміст Закону України «Про колективні договори і угоди» дає можливість виділити стадії колективно-договірного процесу.

Перша стадія зводиться до колективних переговорів та розробки проекту колективного договору. Ціллю колективних переговорів відповідно до ст. 2 Конвенції МОП № 154 «Про сприяння колективним переговорам» (1981 р.) є визначення умов праці й зайнятості: регулювання відносин між роботодавцями і працівниками; регулювання відносин між роботодавцями чи їх організаціями і організацією чи організаціями працівників. Таким чином, право на колективні переговори практично виступає як право на договірне регулювання трудових відносин, оскільки їх кінцевою метою є укладання колективного договору, що містить комплекс правових норм, які встановлюють умови праці у даній організації, галузі, на території і правила взаємодії представників працівників і роботодавців.



Право на колективно-договірне регулювання трудових відносин визнано практично усім світовим співтовариством. Наприклад, Європейська соціальна хартія серед основних прав людини і принципів соціальної політики називає право всіх працівників і роботодавців вести переговори щодо умов праці (ст. 6).



Право укладати колективні договори практично встановлює так звану автономію працівників і роботодавців, їх незалежність від держави. Розпочинаючи колективні переговори, сторони мають на меті не процес переговорів як такий, а досягнення певних домовленостей і закріплення їх в узгодженому документі. Можливість розробити і підписати такий документ без

участі державних органів, їх спеціального дозволу та контролю й складає повноваження на укладання колективного договору.

Переговорний процес – дуже важливий етап у ході укладення колективного договору.

Будь-яка із сторін не раніш як за **три місяці** до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом **семи днів** повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Переговори закінчуються складанням кінцевого проекту колективного договору, що підлягає обов'язковому обговоренню.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примірні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом **трьох днів** після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого

складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до **семи днів** розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати **10 днів**. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через **5 днів** з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Однак моментом підписання колективного договору не закінчується процедура соціально-трудових відносин в організації. Для сторін розпочинається нова стадія, пов'язана з реєстрацією колективного договору, внесенням до нього змін та доповнень, що в ринкових умовах господарювання є вимогою часу. Так, згідно зі ст. 15 КЗпП колективні договори підлягають

повідомній реєстрації місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України.

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Строк чинності колективного договору законодавство не встановлює, він визначається домовленістю сторін. Як правило, колективні договори укладають на термін від 1 року до 3 років. Протягом терміну дії до колективного договору можуть вноситися зміни і доповнення, але тільки за взаємною згодою сторін і в порядку, визначеному в колективному договорі.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти доти, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

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

У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але **не більше одного року**, якщо сторони не домовилися про інше.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін.

У Законі України «Про колективні договори і угоди» зазначено, що роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання. Порядок ознайомлення з текстом колективного договору, змінами до нього визначається договором.

Виконання колективного договору – найважливіша стадія соціального партнерства на рівні підприємства. Вона визначається одночасно з контролем іншої сторони.

Процедура реалізації колективного договору залежить від його змісту. Комітет експертів по застосуванню конвенцій і рекомендацій міжнародної організації праці (далі – МОП) у своїй доповіді про свободу об'єднання і колективних переговорах підкреслює, що реалізація принципу добровільності переговорів можлива повною мірою лише при створенні такої процедури, яка дозволила б сторонам вільно і самостійно дійти згоди, в тому числі обговорювати всі питання, пов'язані з умовами праці.

На відміну від деяких держав, які приписують (Мексика, Ангола, Чилі) чи забороняють (Гвінея, Нігер, Тобаго) обговорення певних питань, законодавство України визнає свободу їх вибору і обговорення одним із основних принципів здійснення колективно-договірного регулювання. Так, відповідно до ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» сторони в межах своєї компетенції вправі самостійно визначати зміст колективного договору.

Однак право сторін самостійно визначати зміст колективного договору не є абсолютним. Законодавцем встановлено певні обмеження щодо його реалізації. Передусім – це заборона встановлювати умови, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством (ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди»). Таким чином, колективно-договірне регулювання може здійснюватися лише відповідно до принципу *in favorem*, що є безумовним досягненням вітчизняної правової системи. Жодна правова норма, встановлена державою, не може бути змінена чи відкинута за домовленістю сторін, як це інколи допускається в інших країнах. Державне регулювання (як законодавче, так і підзаконне) виступає базовим мінімумом трудових прав громадян.

Таким чином, варто зазначити, що колективний договір є локальним нормативно-правовим актом, покликаним регулювати основні трудові та безпосередньо пов'язані з ними відносини на підприємстві, в установі, організації. Усі дії сторін при переговорах так чи інакше спрямовані на укладання колективного договору – основного локального нормативного акта, регулюючого цілий комплекс відносин (трудових, соціально-економічних та професійних), виникаючих між роботодавцями і працівниками.

3.4. Актуальні питання поняття та сфери укладання колективних угод

У трудовому праві України виділяються два види нормативних договорів про працю, і відповідно вживаються два терміни – «колективна угода» і «колективний договір». Водночас у міжнародних актах про працю, зокрема в Рекомендації МОП щодо колективних договорів № 91 від 29.06.1951, використовується єдине поняття – колективний договір, під яким слід розуміти всяку письмову угоду щодо умов праці та найму, що укладається, з одного боку, роботодавцем, групою роботодавців або однією чи декількома організаціями роботодавців та, з іншого боку, однією чи декількома представницькими організаціями працівників або за відсутності таких організацій представниками самих працівників, належним чином обраними й уповноваженими відповідно до законодавства країни.



Аналіз чинного законодавства України дає підставу стверджувати, що основна відмінність між колективним договором та угодою полягає у сфері їх дії, а саме у колі осіб, на яких вони поширюються. Дія колективного договору обмежується рамками певної організації, угода ж охоплює ширше коло осіб, оскільки при укладенні залежно від її виду враховуються інтереси працівників як окремих галузей, територій, так і всієї держави.

На рівні окремої організації можуть обговорюватися й вирішуватися соціально-трудова питання, у вирішенні яких зацікавлений трудовий колектив певної організації. Зовсім інший масштаб і характер мають ті з них, що порушуються на рівні галузі, території або навіть на загальнодержавному рівні. Крім того, генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна угода як нормативні договори містять норми права та зобов'язання сторін.

Нормативний характер згаданих колективних угод породжує два правові наслідки. По-перше, ці колективні угоди є рамочними для укладення колективних договорів. По-друге, юридична сила цих колективних угод передбачає можливість їх реалізації із застосуванням примусових процедур: судовий захист індивідуальних трудових прав працівників галузі, території, на який поширюється галузева чи територіальна угода; примирно-посередницькі процедури вирішення колективного спору.

Колективний договір укладається на підприємстві, в установі, організації, а також з фізичною особою, яка використовує найману працю. Угода ж укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

- на національному рівні – генеральна угода;
- на галузевому рівні – галузеві (міжгалузеві) угоди;
- на територіальному рівні – територіальні угоди.

На сьогодні генеральна, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди та колективні договори укладаються відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди». Згідно з ч. 1 ст. 5 умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Отже, стосовно колективного договору, то його положення поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації, де його підписано, незалежно від їх членства у профспілці. Такі положення є обов'язковими як для роботодавця або органу, уповноваженого його представляти, так і для працівників підприємства.

Щодо визначення сфери дії колективних угод, то варто звернути увагу на ч. 1 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», відповідно до якої «положення генеральної, галузевої (міжгалузеві), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду». Крім того, 12.05.2022 року даний закон було доповнено статтею 9-1, згідно якої «дія галузевої (міжгалузеві) угоди, її окремих положень може бути поширена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, на всіх роботодавців незалежно від форми власності, які провадять свою діяльність у відповідній галузі/галузях (виді/видах економічної діяльності), у разі отримання відповідного спільного звернення від суб'єктів сторін цієї угоди та у разі, якщо угоду: укладено відповідно до цього Закону центральним органом (органами) виконавчої влади та репрезентативними суб'єктами сторін/сторони (у разі укладення угоди на двосторонній основі); зареєстровано без зауважень центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

Порядок поширення дії галузевої (міжгалузеві) угоди, її окремих положень затверджується Кабінетом Міністрів України.

Інформація про поширення дії галузевої (міжгалузевої) угоди, її окремих положень оприлюднюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, та суб'єктами сторін цієї угоди.

Роботодавці, на яких поширюється дія галузевої (міжгалузевої) угоди, її окремих положень, визначаються за основним видом економічної діяльності.

Положення галузевої (міжгалузевої) угоди є обов'язковими для роботодавців, на яких поширено їх дію.

При укладенні угоди зі сторони роботодавця може виступати організація роботодавців, членом якої є суб'єкт господарювання або об'єднання організації роботодавців. Зазначені організації створюються і діють відповідно до Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності». Відповідно до ч. 2 ст. 13 цього Закону Статут організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повинен містити:

1) повне найменування організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, відмінне від існуючих, заявлений статус організації, об'єднання, ознаку (територіальна чи галузева) та місцезнаходження постійно діючого виконавчого органу;

2) мету створення, завдання організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

3) умови членства, порядок прийому в члени організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців та виходу з організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

4) права і обов'язки членів організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

5) положення про обов'язок виконання зобов'язань членами організацій роботодавців, їх об'єднань у сфері соціально-трудова відносин;

6) порядок утворення, повноваження керівних органів організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців та порядок прийняття ними рішень;

7) джерела формування і порядок використання коштів та майна організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, порядок здійснення господарської та іншої діяльності, необхідної для виконання статутних завдань;

8) порядок сплати вступних, членських та цільових внесків;

9) порядок внесення змін до статуту організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

10) порядок припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців і вирішення майнових питань.

У статуті можуть бути передбачені й інші положення щодо особливостей створення і діяльності організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців.

Статут організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не повинен суперечити законодавству України.

Отже, якщо суб'єкт господарювання є членом організації роботодавців, то порядок набуття повноважень від цього суб'єкта під час укладення угоди повинен визначатися статутом відповідної організації роботодавців.

Зі сторони профспілки угоди укладаються безпосередньо профспілкою або об'єднанням профспілок, які діють на підставі Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

З огляду на вказане вище, механізм поширення дії колективних угод, зокрема, галузевої (міжгалузевої) та територіальної, повинен відповідати рівною мірою інтересам всіх учасників соціального партнерства.

3.5. Дискусійні питання укладання колективного договору

Сучасний стан колективно-договірних відносин в Україні характеризується суттєвою кількістю випадків невиконання умов колективних угод, їх неврахування в положеннях колективних договорів, які також часто не виконуються на належному рівні. Досить частими є випадки відмови роботодавців від укладання нових колективних договорів та угод і відповідно затягнення без того тривалого процесу колективних переговорів між роботодавцями й трудовими колективами в особі їх уповноважених представницьких органів.

Закономірно, що чим більший трудовий колектив, тим вища ймовірність виникнення конфліктів через різницю інтересів та поглядів учасників трудових відносин. Тому укладання колективного договору необхідне, перш за все, через мету запобігання таким спорам, які виникають або можуть виникнути в трудовому колективі.

Це важливий внутрішній документ, який адаптує вимоги трудового законодавства до потреб конкретної компанії. У кожного підприємства своя специфіка роботи, і досить часто існуючих норм трудового законодавства просто не досить, щоб передбачити і врегулювати всі нюанси, що виникають в процесі взаємодії роботодавця і працівника. Допомогти це виправити може якраз колективний договір.

Колективний договір сприяє стабільній і продуктивній роботі, створенню надійних засад для соціального захисту працівників, що помітно зменшує ризик виникнення трудових конфліктів і соціальної напруженості в колективі за умови, що, він укладений з урахуванням реальних можливостей підприємства.

В деяких випадках законодавством передбачено, що певні норми мають бути закріплені в колективному договорі. Наприклад, згідно зі статтею 15 Закону України «Про оплату праці» 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 дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. У разі, коли колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом.



Хоч і законодавством не передбачено санкцій за відсутність колективного договору або не прояв ініціативи по його укладенню, але відповідно до статті 17 Закону України «Про колективні договори і угоди» на осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк у сім днів, протягом якого повинні розпочати переговори по укладенню колективного договору, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних

мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

Отже, скільки б не виникало дискусійних питань щодо доцільності укладання колективних договорів, варто зазначити, що укладення колективного договору є важливим засобом врегулювання інтересів працівників і роботодавців. Відсутність колективного договору тягне за собою дуже багато негативних наслідків, що в свою чергу заважає нормальній роботі підприємства та, як наслідок, сповільнює його розвиток. Найголовніше – це чітко прописати в ньому всі тонкощі, щоб не допустити питань у органів, уповноважених на перевірку чи конфлікту з трудовим колективом.

3.6. Стан і проблеми колективно-договірного регулювання трудових відносин на локальному рівні

Забезпечення і реалізація рівня трудових прав і гарантій є основною властивістю колективного договору і показником ефективності колективно-договірного регулювання.

Сучасні умови диктують необхідність пошуку нових підходів до регулювання соціально-трудових відносин та вдосконалення трудового законодавства загалом. Договірне регулювання, засноване на соціальному діалозі, має сприяти збільшенню кількості укладених колективних договорів, тому сучасні реалії потребують розроблення цілої системи заходів, спрямованих на стимулювання сторін до укладення колективних договорів.

Трудове право як ніколи стає гнучким, тому велику увагу необхідно приділяти договірному регулюванню, в основі якого закладений колективний договір. Сьогодні необхідні пошуки нових способів захисту прав працівників, що можуть бути прийняті на локальному рівні, а також установлені в колективному договорі.

Сучасна система колективно-договірних відносин формувалася в Україні протягом 33 років незалежності. Попри це законодавство з питань колективно-договірного регулювання і на даний час не є досконалим.

Незважаючи на очевидні переваги колективно-договірного способу регулювання відносин у сфері праці, його широке застосування стримується недостатньою розробленістю

організаційних і правових питань, а також методичних засад регулювання взаємовідносин сторін колективного договору. Статус колективних договорів та угод ще не набув в Україні статусу «джерела права» нарівні з законами та підзаконними актами, які в міжнародному середовищі активно практикуються у високорозвинених країнах світу.

Тож на основі прогресивних європейських та американських ідей необхідно змінювати підходи до процесу регулювання трудових відносин та забезпечення інтересів усіх сторін на основі активнішого використання інструментів саме колективно-договірного регулювання. Адже недаремно, твердження Генрі Форда щодо налагодження взаємодії сторін трудових відносин уже більше 100 років вважається актуальним: «...І капітал, і робоча сила – не окремі групи, вони – партнери. Коли вони починають тягнути ковдру в різні боки, то завдають шкоди тій організації, в якій є партнерами і від якої отримують підтримку»¹.

Відповідно до чинного законодавства України колективно-договірне регулювання трудових відносин може відбуватися на національному, галузевому та територіальному рівнях. Усі домовленості досягнуті соціальними партнерами в результаті колективних переговорів закріплюються у відповідних документах – колективних (генеральній, галузевих (міжгалузевих) та територіальних) угодах та колективних договорах.

Однак, законодавство України передбачає укладання колективних договорів на добровільній основі, тож на багатьох підприємствах вони відсутні. Не кращою є ситуація і щодо рівня виконання уже зареєстрованих колективних договорів.

Практика показує, що на сьогоднішній день, найменше колективно-договірним регулюванням охоплені працівники в таких видах економічної діяльності (далі – ВЕД) як:

- тимчасове розміщення й організація харчування;
- оптова та роздрібна торгівля;
- ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів;
- операції з нерухомим майном.

Водночас, високим є рівень укладання колективних договорів у:

- промисловості;

¹ Форд Г. Д. Моє життя та робота / пер. з англ. У. Джаман. Київ : Наш Формат, 2015. 384 с.

- фінансовій та страховій діяльності;
- мистецтві, спорті, розвагах та відпочинкові.

Також, спостерігається, що не завжди є задовільним рівень виконання положень колективних договорів. Абсолютний рівень виконання положень колективних договорів спостерігається у таких видах економічної діяльності як професійна, наукова та технічна діяльність, а найменший рівень виконання – в освіті та операціях з нерухомим майном.

Дослідження форм взаємодії адміністрації та найманих працівників для налагодження соціального діалогу показало, що в 97,5 % випадків працівники безпосередньо контактують зі своїм керівництвом, а в 27,5 % – використовують для цього електронну пошту та інші електронні засоби зв'язку. І хоча на багатьох підприємствах створені профспілки, однак до контакту з керівництвом через посередництво профспілки вдається лише 6,7 % опитаних працівників. Дана ситуація свідчить про досить слабку роль первинних профспілкових організацій у налагодженні соціального діалогу на мікрорівні.

Відтак, колективно-договірне регулювання трудових відносин потребує подальшого удосконалення, зокрема у напрямі подолання декларативності та формалізму під час укладання договорів та угод, наповнення їх чіткими нормами і стандартами. Особливо фіксації чіткого статусу потребує колективний договір на рівні підприємства, укладання якого не має норми та принципу обов'язковості для всіх суб'єктів господарювання. Удосконалена система взаємодії партнерів соціально-трудова відносин дозволить запобігати серйозним соціальним конфліктам та сформує надійну основу для стійкого розвитку економіки.

3.7. Колективно-договірне регулювання у сфері праці в Німеччині та його значення для сучасної України

Співвідношення між джерелами трудового права значною мірою залежить від національної специфіки трудового права. І, якщо з початку ХХ століття в англосаксонських країнах (Великобританія, США) превалюючу роль серед джерел трудового права займали колективні договори, то в країнах континентальної Європи (Франція, Німеччина, Італія) традиційно провідну роль відігравало законодавство. Однак, за останні роки роль колективних договорів в більшості європейських країн

почала активно зростати. А у Великобританії, навпаки, державна політика впродовж ХХ століття була спрямована на законодавче врегулювання питань пов'язаних з проведенням колективних переговорів та укладанням колективних договорів.

Порівняно з трудовим правом англосаксонських країн, суть німецьких колективних договорів корениться в зовсім іншій правовій традиції. Ключовою особливістю колективного договору в Німеччині є правова збалансованість, на відміну від індивідуального трудового договору, укладеного на користь і в інтересах тільки однієї сторони. У Німеччині профспілки та об'єднання роботодавців діють як соціальні партнери.

Колективні угоди в Німеччині є юридично обов'язковими, і це не викликає занепокоєння населення. Обов'язкове значення колективним договорам було надано в 1919 році. Умови колективного договору можна було тільки покращувати, а сам договір не міг бути скасованим. Проте такий договір зобов'язував тільки його учасників і не поширювався на нових працівників.

У відповідності з німецьким законодавством, колективний договір регулює права та обов'язки сторін колективних переговорів (договірна частина) та містить правові норми, які регулюють зміст, укладення та припинення трудових відносин (нормативна частина). Колективні переговори сторін включають в себе участь окремого роботодавця або об'єднання роботодавців, з одного боку, і профспілок – з іншого. Колективні договори мають бути укладені у письмовій формі.

Що стосується колективних переговорів та відповідного законодавства про колективні переговори, держава надає сторонам колективних переговорів можливість самостійно розробити правила співпраці. Вони можуть робити це швидше і гнучкіше, ніж за умови, коли б держава приймала активнішу участь. Правова основа колективно-договірного регулювання у Німеччині закріплена в законі «Про колективну угоду» (нім. Tarifvertragsgesetz, коротко TVG), від 9 квітня 1949 року. Велику роль у правовому регулюванні праці у Німеччині відіграють рішення Федерального суду (нім. Bundesgerichtshof, коротко BGH) з трудових справ, які доповнюють діюче право і навіть змінюють його. Так, загальні положення, що визначають права та обов'язки сторін, регулювання колективних трудових конфліктів, а також страйків детально конкретизуються в рішеннях судів.

За своєю юридичною природою у Німеччині розрізняються звичайні колективні договори, що поширюються на членів

організацій, які їх уклали, і договори, що одержали загальнообов'язкову силу відповідно до декретів міністра праці. Крім того, у Німеччині діють різні види колективних договорів (окремо для робітників і службовців), що поширюються на галузі (підгалузі) промисловості в межах певної землі. Є основні колективні договори, що містять норми про робочий час, оплату надурочних робіт, відпустки тощо; угоди про класифікації робіт і відрядні роботи; угоди про тарифні ставки робітників; угоди про оклади службовців.

Поширення також набули заводські угоди між адміністрацією і виробничими радами. В них розглядається порядок укладення індивідуальних трудових договорів, режим праці, норми з техніки безпеки тощо. Між адміністрацією підприємства та виробничими радами також підписуються правила внутрішнього трудового розпорядку. Вони стосуються норм про робочий час, умов виплати заробітної платні, графіка відпусток, пільг і т. п. Основним нормативним актом, що визначає порядок створення й діяльності виробничих рад у Німеччині, є Закон «Робітничий статус» (Betriebsverfassungsgesetz), який містить 132 статті.

Законом визначено порядок формування, склад, повноваження виробничих рад. Виробничі ради обираються на підприємствах із кількістю працюючих більше ніж 5 осіб терміном на 4 роки. Створення й обрання виробничої ради не є обов'язком працівників, однак реалізовувати свої права вони можуть тільки шляхом створення виробничої ради.

Відповідно до ст. 9 Закону, за кількості працівників на підприємстві з правом голосу від 5 до 20 осіб до виробничої ради входить лише 1 член, а за кількості працівників від 7 до 9 тисяч виробнича рада має складатися з 35 членів. На підприємствах із кількістю працівників більше ніж 9 тисяч склад виробничої ради має бути збільшено на 2 особи за кожні 3 тисячі працівників.

Обрання членів виробничої ради здійснюється за ініціативою 3 працівників чи профспілки шляхом таємного голосування. Згідно зі ст. 78 Закону, члени виробничих рад працюють безоплатно, для них не можуть встановлюватись як будь-які обмеження, так і переваги з боку адміністрації підприємства. Члени виробничих рад звільняються від виконання основної роботи на період участі в консультаціях і інших заходах, що пов'язані з виконанням обов'язків члена виробничої ради. Стаття 15 Закону передбачає, що звільнення члена виробничої

ради дозволяється тільки за згодою самої виробничої ради. Відсутність такої згоди може бути оскаржена роботодавцем у судовому порядку.

Розділом 4 Закону передбачені повноваження виробничих рад, зокрема: обмін інформацією з роботодавцем (Законом передбачено види інформації, що мають в обов'язковому порядку надаватись роботодавцем виробничій раді), спільне прийняття рішень на підприємстві із соціальних, економічних і кадрових питань, участь в укладенні договору з виробничою радою (аналог колективного договору).

Аналізуючи досвід України в процесі роботи над проектом Трудового кодексу, законопроект № 1658 від 27.12.2014, необхідно зауважити, що досвід діяльності виробничих рад у Німеччині міг би бути проаналізований й використаний в вітчизняному законодавстві. Звісно, він не може бути загалом імплементований, проте окремі елементи цієї системи можуть істотно підвищити рівень та ефективність виробничої демократії.



До цих елементів можна віднести: визначення обов'язку роботодавця проводити консультації та обмін інформацією з представниками працівників; ведення реальних переговорів між сторонами на основі прописаних у законі критеріїв, що стосуються сумлінності; визначення кола питань, за якими роботодавець може приймати рішення лише спільно з представницьким органом працівників.

Отже, проект Трудового кодексу, законопроект № 1658 від 27.12.2014, в цілому, звісно, розширює перелік випадків застосування обміну інформації й консультацій. Проте, у разі включення до вітчизняного законодавства норм щодо діяльності виробничих рад, порядок розмежування їхніх повноважень із повноваженням профспілок також може бути запозичений із німецької моделі, а саме: роботодавець зобов'язаний проводити обмін інформацією, консультації, узгоджувальні процедури саме з виробничою радою по всіх питаннях, крім тих, що стосуються укладення, виконання та зміни колективного договору.

3.8. Відповідальність за порушення вимог законодавства про порядок укладення та виконання колективних договорів

Захист договірної регулювання відносин у сфері праці має давню історію, яка свідчить про існування тісного зв'язку не лише між договором і правом, але й обов'язком держави щодо його виконання, а в разі порушення – притягнення винних осіб до юридичної відповідальності.

Виконання колективного договору – це процедура реалізації положень колективного договору. Воно включає в себе:

- чітке дотримання вимог положень актів трудового законодавства, актів соціального партнерства та колективного договору;
- дотримання локальних норм трудового права та строків виконання взятих на себе сторонами зобов'язань;
- здійснення належного контролю за виконанням окремих положень договору.

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або їхніми представниками, уповноваженими для цього. Крім того, сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання. В органи державної статистики надсилаються статистичні дані про колективні договори, угоди. *Для здійснення контролю за виконанням колективного договору, угоди можуть створюватися комісії, які за наслідками перевірки складають акт.* Такий акт є основним документом, який свідчить про результати роботи по виконанню колективного договору, угоди. Одночасно він є підставою для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків.

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору особами, які представляють роботодавця чи профспілками або іншими уповноваженими трудовим колективом органами, чи представниками трудових колективів тягне за собою накладення штрафу. Ненадання цими ж особами інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням колективних договорів, тягне за собою накладення дисциплінарної відповідальності або штрафу. Усі випадки відповідальності регламентуються ст.ст. 18-20 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Вказаним Законом та Кодексом України про адміністративні правопорушення передбачено відповідальність винних осіб за:

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

Так, на осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк (сім днів), протягом якого мали розпочатися переговори по укладенню колективного договору, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

Особи, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Відповідно ця відповідальність є адміністративною. Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди або відповідних комісій.

Ступінь суспільної небезпеки і шкоди за порушення колективних договорів, угод залежить від протиправних наслідків, що мають соціально-економічний зміст (витрати від виробництва продукції, товарів, ненадання послуг, скорочення штатів, масове звільнення найманих працівників тощо).

Важливо! *Нами в даному розділі аналізується Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ, проте варто зазначити, що через шість місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (окрім п. 5 Прикінцевих та перехідних положень) набирає чинності Закон України «Про колективні угоди та договори» від 23.02.2023 № 2937-ІХ, який скасовує попередній закон. Важливість закону № 2937-ІХ полягає в тому, що він є євроінтеграційним.*

Судова практика (для прикладу):

Огляд судової практики Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду щодо застосування законодавства України про колективні договори і угоди. Рішення, внесені до ЄДРСР, з 2018 року до травня 2024 року / Упоряд.: управління аналітичної та правової роботи Касаційного цивільного суду департаменту аналітичної та правової роботи / Відпов. за вип.: суддя ВС у КЦС, секретар Пленуму ВС, канд. юрид. наук, доцент Д. Д. Луспенник. Київ, 2024. 49 с.



Запитання для самоконтролю

1. Укладання колективного договору є правом чи обов'язком його сторін? Обґрунтуйте.
2. Чи можна колективний договір розглядати як інститут трудового права?
3. Окресліть проблеми правового регулювання сфери укладення колективних договорів і угод.
4. Яке значення мають колективні договори?
5. Хто може виступати сторонами колективного договору?
6. В чому полягають особливості порядку укладення колективного договору?
7. Які проблеми виникають при укладанні колективного договору?
8. Які проблеми на локальному рівні виникають при регулюванні колективно-договірного регулювання?
9. Яка відповідальність може наставати за порушення вимог законодавства про порядок укладення колективних договорів?
10. Яка відповідальність може наставати за порушення вимог законодавства про виконання колективних договорів?

РОЗДІЛ 4

ОСОБЛИВОСТІ СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНСТИТУТУ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ В УКРАЇНІ

4.1. Інститут працевлаштування в національному законодавстві про працю: загальний огляд

Згідно з положеннями ст. 43 Конституції України кожен має право на працю. Вказане право включає можливість заробляти собі на життя працею, яку особа вільно обирає або на яку вільно погоджується. Відповідно до ст. 2 КЗпП України право громадян України на працю (тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру), включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Україна 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. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Права в царині праці знайшли своє відбиття і в міжнародних актах:

– Статут ООН наголошує на необхідності поваги прав людини, а всі держави зобов'язані заохочувати загальну повагу і дотримання прав та свобод людини;

– Загальна декларація прав людини закріплює такі права, як право на: працю; рівну оплату за рівну працю; справедливу й задовільну оплату; створення професійних спілок; відпочинок; достатній життєвий рівень; особливе піклування й допомогу в разі материнства й дитинства;

– Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права визначає, що держави, які беруть участь у цьому Пакті, визнають право на працю, що включає право кожної людини дістати можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вона вільно погоджується, і зроблять належні кроки до забезпечення цього права.

Ст. 15 Закону України «Про зайнятість населення» визначає основні принципи, на яких базується державна політика у сфері зайнятості населення:



- 1) пріоритетності забезпечення повної, продуктивної та вільно обраної зайнятості в процесі реалізації активної соціально-економічної політики держави;
- 2) відповідальності держави за формування та реалізацію політики у сфері зайнятості населення;
- 3) забезпечення рівних можливостей населення у реалізації конституційного права на працю;
- 4) сприяння ефективному використанню трудового потенціалу та забезпечення соціального захисту населення від безробіття.

Метою державної політики у сфері зайнятості населення є:

- 1) забезпечення рівних можливостей особам у реалізації їх права на працю;
- 2) сприяння підвищенню професійного рівня працездатного населення відповідно до суспільних потреб;
- 3) сприяння зайнятості населення, у тому числі в сільській місцевості та на депресивних територіях;
- 4) забезпечення економіки кваліфікованими кадрами;
- 5) збалансування попиту на робочу силу (створення належної кількості робочих місць) та її пропонування (створення умов для професійного розвитку, гідних умов для праці);
- 6) пріоритетність забезпечення повної та продуктивної вільно обраної зайнятості;
- 7) забезпечення соціального захисту осіб у разі настання безробіття;
- 8) посилення соціального та правового захисту громадян України, які працюють за кордоном, у тому числі шляхом активізації міжнародного співробітництва, укладення міжнародних договорів, що стосуються питань захисту прав трудових мігрантів.

4.2. Поняття зайнятості, її види. Категорії зайнятого населення

Зайнятість – не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій

або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктив господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно (ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення»).

Залежно від тривалості і режиму зайнятості виділяють такі її форми:

– повну – діяльність працівника протягом повного робочого дня (тижня, сезону), яка приносить прибуток в нормальних для даного регіону розмірах;

– неповну – зайнятість певної особи протягом неповного робочого дня або з неповною ефективністю, з неповною оплатою.

Залежно від сфери застосування праці виділяють:

– основну (первинну) зайнятість – діяльність в межах нормативного робочого дня, тижня за основним місцем роботи;

– додаткову (вторинну) зайнятість – зайнятість понад нормативний робочий час.

Останнім часом все більшого розповсюдження набувають гнучкі і нестандартні форми зайнятості, гнучкі графіки робочого часу. Використовуються три форми гнучкості – гнучкість робочого часу, гнучкість винагороди і гнучкість зайнятості.

До зайнятого населення, згідно із ст. 4 Закону України «Про зайнятість населення» в Україні належать:

– особи, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством;

– особи, які забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств);

– проходять військову чи альтернативну (невійськову) службу;

– на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості;

– особи, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти та поєднують навчання з роботою.

До зайнятого населення також належать:

– непрацюючі працездатні особи, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього

догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, компенсацію та/або надбавку відповідно до законодавства;

– батьки – вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, патронатні вихователі, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;

– особа, яка проживає разом з особою з інвалідністю І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову допомогу на догляд за нею відповідно до законодавства;

– одинока мати (батько), яка (який) здійснює догляд за дитиною з інвалідністю, та один із батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу, усиновитель, опікун, піклувальник дитини з інвалідністю підгрупи А, які відповідно до Закону «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» мають право на призначення надбавки на догляд за дитиною.

До зайнятого населення не належать іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні і зайнятість яких пов'язана із забезпеченням діяльності іноземних посольств і місій або виконанням своїх професійних чи трудових обов'язків перед роботодавцем – нерезидентом.

Законодавство визначає державні гарантії зайнятості населення, що поділяються на: загальні – тобто такі, що мають загальний характер і стосуються всього населення, додаткові – запроваджені для окремих категорій населення.

Громадянам гарантовано: право на вибір місця, виду діяльності та роду занять (ст. 6 Закону України), право на професійну орієнтацію (ст. 7 Закону України), право на професійне навчання (ст. 8 Закону України), право на соціальний захист у разі настання безробіття (ст. 9 Закону України), право на трудову діяльність за кордоном (ст. 10 Закону України), право на захист від проявів дискримінації у сфері зайнятості населення (ст. 11 Закону України), право на доступ до інформації у сфері зайнятості населення (ст. 12 Закону України), право на захист прав у сфері зайнятості населення (ст. 13 Закону України).

До категорій громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, згідно ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення», належать:

1) один з батьків або особа, яка їх замінює і: має на утриманні дитину (дітей) віком до шести років; виховує без

одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю; утримує без одного з подружжя особу з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) та/або особу з інвалідністю I групи (незалежно від причини інвалідності);

2) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

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

4) молодь, яка закінчила або припинила навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, звільнилася із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період (протягом шести місяців після закінчення або припинення навчання чи служби) і яка вперше приймається на роботу;

5) особи, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» залишилося 10 і менше років;

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

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

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

9) непрацюючі працездатні особи, які отримують державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям;

10) особи, стосовно яких згідно із Законом України Законом «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, після їх звільнення;

11) інші категорії громадян, визначені Кабінетом Міністрів України, з урахуванням ситуації на ринку праці, а також встановлення карантину, виникнення надзвичайної ситуації, введення надзвичайного або воєнного стану в країні.

4.3. Державна служба зайнятості: структура, обов'язки і повноваження

Завдання та функції у сфері зайнятості населення, трудової міграції та соціального захисту від безробіття, покладено на державну службу зайнятості, яка складається з Державного центру зайнятості, міжрегіональних, регіональних центрів зайнятості та їх філій, Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України, закладів професійної (професійно-технічної) освіти Державної служби зайнятості, інших закладів освіти Державної служби зайнятості, а також підприємств, установ, організацій, утворених Службою. Її діяльність спрямовується та координується Міністерством економіки України.

Основним законодавчим актом, який регулює діяльність Служби, став Закон України «Про зайнятість населення» (№ 803-ХІІ від 01.03.1991). З 1 січня 2001 року у зв'язку з набранням чинності Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» (№ 1533-ІІІ від 02.03.2000) та створенням Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття функції виконавчої дирекції Фонду покладені на Державну службу зайнятості. Управління Фондом здійснюється на паритетній основі представниками державної сторони, застрахованих осіб та роботодавців. Також чинним є Положення про Державну службу зайнятості, затверджене наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16.12.2020 року № 2663 (Із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства економіки: № 791-21 від 22.10.2021, № 2281 від 20.04.2023).

На сьогодні Служба є активним посередником на ринку праці між роботодавцями і шукачами роботи, вона на безоплатній основі надає послуги із пошуку підходящої роботи та підбору персоналу, послуги з державного соціального страхування на випадок безробіття, а також здійснює виплату матеріального забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою роботи.

Для забезпечення доступності послуг безробітним та особам, які шукають роботу, можуть створюватися віддалені робочі місця, в тому числі в об'єднаних територіальних громадах.

Всі підрозділи Служби працюють за єдиною схемою надання послуг. Клієнти можуть звернутися до будь-якого центру зайнятості та отримати всі передбачені законодавством соціальні послуги, пов'язані з працевлаштуванням. При цьому, за сприянням у працевлаштуванні можуть звертатись як незайняті громадяни, які бажають працювати, так і зайняті громадяни, які бажають змінити місце роботи, працевлаштуватися за сумісництвом чи у вільний від навчання час.

Державна служба зайнятості та підпорядковані їй центри зайнятості формують уніфіковану базу даних про вільні робочі місця (посади) на підставі інформації, що надійшла від роботодавців та суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні; ведуть облік осіб, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні не лише в межах якогось міста чи області, а по всій країні, що, в свою чергу, сприяє розширенню зони пошуку роботи для осіб, які звернулися за допомогою у працевлаштуванні. У разі, якщо у базі даних державної служби зайнятості відсутні підходящі вакансії, можна скористатися послугами спеціаліста-рекрутера центру зайнятості, який займається пошуком і відбором персоналу для роботодавців, зокрема, шляхом опрацювання інформації щодо працевлаштування на інших ресурсах, онлайн-сервісах.

Якщо особі, яка звернулася до центру зайнятості з метою працевлаштування, підходящу вакансію підібрано не було, то за її заявою вона може бути зареєстрована як безробітна. Для безробітних центри зайнятості надають можливість пройти перепідготовку або підвищення кваліфікації з урахуванням поточної та перспективної потреб ринку праці, оволодіти новою професією, набути нових компетенцій під час стажування на робочому місці у роботодавців чи відповідних короткотермінових курсах, або ж дистанційно, онлайн – з допомогою освітнього порталу державної служби зайнятості. Якщо зареєстрований безробітний має бажання здійснювати підприємницьку діяльність, то у навчальних закладах державної служби зайнятості можна пройти короткотермінове навчання для підприємців-початківців, ознайомитися із перспективними для певних регіонів напрямками господарської діяльності, проектами та програмами із підтримки та розвитку підприємництва. Більше того, зареєстровані безробітні можуть претендувати на одноразову виплату допомоги по безробіттю для організації підприємницької діяльності за умови

підготовки бізнес-плану та державної реєстрації суб'єктом підприємницької діяльності. В подальшому такі підприємці-початківці можуть отримувати безкоштовне консультування у фахівців центру розвитку підприємництва відповідного центру зайнятості.

Окрім послуг власне із працевлаштування центри зайнятості проводять заходи, спрямовані на професійну орієнтацію населення. Зокрема, інформують громадян, органи виконавчої влади та навчальні заклади про попит та пропозицію робочої сили на ринку праці. Безпосередньо у центрах зайнятості працюють фахівці із профорієнтації, які за допомогою профорієнтаційних та психологічних тестів, консультацій допоможуть визначитися із вибором професії.

Центри зайнятості також надають послуги для роботодавців. Серед них: інформування роботодавців відповідно до профілю підприємств про професійно-кваліфікаційний склад осіб, які зареєстровані в центрі зайнятості, в тому числі про осіб, які шукають роботу і мають унікальні (рідкісні) професії, спеціальності або особисті якості; здійснення на замовлення роботодавця підбору необхідних працівників із використанням психодіагностичних методик (проведення тестування, оцінка та інтерпретація результатів); задоволення потреб роботодавців у тимчасових працівниках для виконання громадських та інших робіт тимчасового характеру; стимулювання діяльності роботодавців, спрямованої на створення нових робочих місць шляхом щомісячної компенсації єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; надання роботодавцям компенсації витрат на оплату праці працевлаштованих осіб з числа внутрішньо переміщених осіб та компенсації витрат роботодавця, який працевлаштовує зареєстрованих безробітних з числа внутрішньо переміщених осіб, на перепідготовку та підвищення кваліфікації; допомога у підготовці текстів оголошень про вільні робочі місця (вакансії) для їх розміщення у засобах масової інформації і пошук кадрів; сприяння у проведенні роботодавцями співбесід із кандидатами на робочі місця та організація зустрічей з шукачами роботи, у тому числі у центрах зайнятості тощо.

Усі послуги, що надаються центрами зайнятості відповідно до покладених на них завдань є безоплатними.

4.4. Порядок працевлаштування громадян. Посередництво у сфері зайнятості

Поняття працевлаштування розрізняється в широкому і вузькому значеннях. *Працевлаштування* – це система організаційних, економічних і правових заходів, направлених на забезпечення трудової зайнятості населення. У широкому значенні працевлаштування об'єднує всі форми трудової діяльності, що не суперечать законодавству, включаючи самостійне забезпечення себе роботою, в тому числі індивідуальну трудову діяльність, підприємництво, фермерство тощо. У вузькому значенні під працевлаштуванням розуміють такі форми трудової діяльності, які встановлюються при сприянні органів держави або недержавних організацій на основі ліцензування. Необхідно врахувати, що поняття працевлаштування більш вузьке, ніж поняття зайнятості, а саме працевлаштування передуює зайнятості і є його найважливішою гарантією.

Виділяють такі організаційно-правові форми працевлаштування:

- 1) самостійне працевлаштування шляхом звернення до роботодавця;
- 2) звернення до уповноважених суб'єктів з питань сприяння у працевлаштуванні (органи зайнятості, кадрові агентства);
- 3) окрема форма – працевлаштування громадян, які повною мірою не є конкурентоспроможними на ринку праці (особи з інвалідністю, особи пенсійного віку, неповнолітні).

Громадяни мають право на працевлаштування і вибір місця роботи шляхом звернення до підприємства, установи, організації, індивідуального селянського (фермерського) господарства і до іншого роботодавця або при безкоштовному сприянні державної служби зайнятості.

Іноземці та особи без громадянства, які прибули в Україну на визначений термін, одержують право на трудову діяльність лише за наявності в них дозволу на працевлаштування, виданого Державною службою зайнятості України, якщо інше не передбачене міждержавними договорами України.

У забезпеченні зайнятості населення беруть участь державні органи двох видів: загальні й спеціальні. Загальне керівництво працевлаштуванням і його організація покладені на Міністерство економіки України і його органи на місцях.

Спеціальним органом працевлаштування виступає Державна служба зайнятості.

Працевлаштування у вузькому значенні звичайно поділяється на дві стадії:

1) звернення до Державної служби зайнятості. На цій стадії виникає правовідношення між громадянином і органом із працевлаштування, за яким громадянин потребує підбору підходящої роботи, а у разі її відсутності – постановки на облік, направлення на професійне навчання або виплати допомоги по безробіттю. Орган з працевлаштування зобов'язаний зареєструвати такого громадянина, надати допомогу в підборі відповідної роботи, при потребі організувати професійну підготовку і перепідготовку, а у разі неможливості цього виплачувати допомогу згідно з законодавством. На першій стадії громадянину, який звернувся за допомогою у працевлаштуванні, видається направлення на роботу або професійне навчання;

2) укладення трудового договору згідно з направленням Державної служби зайнятості.

До Державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні мають право звертатися всі незайняті громадяни, які бажать працювати, а також зайняті громадяни, які бажать змінити місце роботи, працевлаштуватися за сумісництвом або у вільний від навчання час.

Одним із сучасних напрямків роботи Державної служби зайнятості у сфері працевлаштування громадян є рекрутинг. Його концепція полягає в тому, що фахівці служби зайнятості шукають працівників за запитом роботодавців серед незайнятого населення та осіб, які в силу певних умов не можуть користуватися послугами центрів зайнятості в повному обсязі, так як не мають статусу безробітних (студенти, котрі шукають роботу у вільний від навчання час; працюючі, які шукають роботу за сумісництвом; пенсіонери, які мають бажання продовжити працювати). Завдяки рекрутингу роботодавець не витрачає час на підбір кандидатів, співбесіди із ними, адже цю роботу безкоштовно виконують фахівці-рекрутери. Втім, робота останнього включає також пошук роботодавців для шукачів роботи – у разі, якщо особа шукає роботу, але при цьому не має можливості або не може самостійно відслідковувати наявність потрібних вакансій на доступних онлайн-ресурсах, за безкоштовною допомогою у підборі підходящої вакансії можна

звернутися до фахівця із рекрутингу найближчого центру зайнятості.

Що стосується осіб, які, шукають роботу, і безробітних, порядок їх реєстрації, перереєстрації та обліку здійснюється відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 № 446 (далі – Порядок).



Облік осіб, які шукають роботу, проводиться будь-яким обраним ними центром зайнятості незалежно від наявності або відсутності у таких осіб задекларованого/zareєстрованого місця проживання.

Для взяття на облік у центрі зайнятості особи, які шукають роботу, повинні пред'явити:

– громадяни України – паспорт громадянина України, е-паспорт, е-паспорт для виїзду за кордон або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або єДокумент (на період воєнного стану);

– іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, визнані в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, яким надано в Україні притулок чи тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію, – посвідку на постійне проживання або е-посвідку на постійне проживання, або посвідчення біженця або особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист;

– документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу), або електронне відображення інформації про реєстраційний номер облікової картки платника податків, у тому числі у формі електронного відображення інформації, що міститься в документах, оформлених із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – надається у разі відсутності в паспорті громадянина України інформації про реєстраційний номер облікової картки платника податків.

Також особи, які шукають роботу, інформують центр зайнятості про освіту, досвід роботи, (за наявності), зайнятість або перебування у трудових відносинах (за наявності) – для осіб, які не бажають отримувати статус зареєстрованого безробітного або не мають права на його отримання.

Особа з інвалідністю, яка не досягла встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», подає копію довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, а також за бажанням копію індивідуальної програми реабілітації.

Варто зауважити, що під час воєнного стану у разі неможливості надання вищевказаних документів, внутрішньо переміщені особи, а також особи, які перебувають на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, мають право на послуги, передбачені у п. 5 Порядку. В цьому контексті слід вказати, що перелік територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, формується в електронній формі відповідно до Положення інформаційну систему переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 травня 2022 р. № 562, а у разі відсутності технічної можливості формування такого переліку в електронній формі – затверджується Мінреінтеграції за погодженням з Міноборони на підставі пропозицій відповідних обласних, Київської міської військових адміністрацій.

Особи, які не пред'явили вищевказані документи, мають право на отримання інформації про соціальні послуги, що надаються центром зайнятості.

Облік осіб, які шукають роботу, здійснює адміністратор, який вносить дані про таких осіб до Єдиної системи. З метою належної організації надання соціальних послуг за рішенням центру зайнятості завдання (функції) адміністратора може здійснювати кар'єрний або спеціалізований кар'єрний радник.

На підставі внесених даних, перелік яких вказаний у п. 6 Порядку, формується персональна картка. Форма персональної картки та додатки до неї затверджуються Мінекономіки.

Особа, взята на облік, отримує необхідну інформацію про послуги центру зайнятості, проходить (за потреби) профілювання та скеровується адміністратором до кар'єрного радника або спеціалізованого кар'єрного радника.

З метою забезпечення індивідуального підходу до кожного клієнта служби зайнятості, якісного надання послуг із планування кар'єри з урахуванням потреб роботодавців та можливостей шукачів роботи Державною службою зайнятості був запроваджений інститут кар'єрних радників. Кар'єрний радник – співробітник центру зайнятості, який забезпечує організацію надання послуг особам, які шукають роботу, зареєстрованим безробітним, здійснює супровід таких осіб з метою їх подальшого працевлаштування. Таким чином, кар'єрний радник сприяє особам, які шукають роботу і звернулися до служби зайнятості за допомогою у працевлаштуванні шляхом надання інформації про вакантні посади, про заходи для самостійного пошуку роботи, початку підприємницької діяльності; консультування про можливості професійної підготовки, перепідготовки, формування та розвитку професійних навичок і компетентностей, які користуються попитом на ринку праці, у тому числі щодо вибору/зміни професії (виду професійної діяльності) та/або можливостей започаткування та провадження підприємницької діяльності; проведення профорієнтації, інформування про суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, про застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні; надання інформації про проведення суспільно корисних робіт під час воєнного стану.

Працівники, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції (виконання робіт, надання послуг) без припинення трудових відносин, беруться на облік на умовах, визначених цим Порядком. Такі особи мають право брати участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру за направленням центру зайнятості. Зазначені працівники під час воєнного стану можуть залучатися до суспільно корисних робіт за направленням центру зайнятості.

У разі прийняття рішення про звільнення працівника відповідно до пунктів 2, 4, 6, 8 ч. 1 ст. 36, пунктів 2, 6, 10, 11 ч. 1 ст. 40 КЗпП України та повідомлення ним про це центру зайнятості не пізніше ніж за два тижні така особа береться на облік у центрі зайнятості в день звернення та має право на першочергове формування її резюме, розміщення його на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості, профорієнтацію, інформаційно-консультаційні послуги та

послуги з пошуку роботи з метою працевлаштування до набуття статусу зареєстрованого безробітного. Під час воєнного стану право на першочергове формування резюме, розміщення його на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості, профорієнтацію, інформаційно-консультаційні послуги та послуги з пошуку роботи з метою працевлаштування мають також внутрішньо переміщені особи (п. 8 Порядку).

Особи, звільнені з військової служби після участі у проведенні антитерористичної операції, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, беруться на облік у центрі зайнятості та мають право на першочергове отримання послуг центру зайнятості. Право на першочергове отримання послуг центру зайнятості також мають особи, звільнені з військової служби, які були мобілізовані під час воєнного стану до Збройних Сил, а також особи, які брали участь у заходах підготовки та виконанні завдань територіальної оборони як добровольці Сил територіальної оборони Збройних Сил, члени добровольчих формувань територіальних громад (п. 9 Порядку).

Особа, яка взята на облік і подала заяву про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного, в день подання такої заяви проходить профілювання. Його проходження забезпечує адміністратор, зокрема в електронній формі (за наявності технічної можливості), відповідно до методики, затвердженої Мінекономіки (Методика здійснення первинного та поглибленого профілювання осіб, які шукають роботу, та зареєстрованих безробітних, затверджена наказом Мінсоцполітики України від 19.12.2018 № 1910).



Особи, які за результатами профілювання потребують сприяння адаптації до умов ринку праці (мають низькі можливості працевлаштування та ризик тривалого безробіття), направляються адміністратором до спеціалізованого кар'єрного радника, всі інші – до кар'єрного радника.

Облік особи, яка шукає роботу, припиняється:

1) з дня:

– реєстрації її як безробітної;

– подання заяви про припинення обліку (у довільній паперовій формі);

– смерті;

2) у разі незвернення особою за послугами до центру зайнятості протягом 60 календарних днів з наступного дня після останнього дня звернення. Облік припиняється на 61 календарний день.

Статус безробітного надається особам, які зазначені у ч. 1 ст. 43 Закону України «Про зайнятість населення» у день подання ними особистої заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного до будь-якого обраного ними центру зайнятості незалежно від наявності або відсутності у таких осіб задекларованого/зареєстрованого місця проживання.

Заява про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного подається до обраного центру зайнятості особисто особою, яка шукає роботу, під час безпосереднього відвідування або в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), засобами мобільного додатка Порталу Дія, а у разі технічної можливості в електронній формі – засобами офіційного веб-сайту Державного центру зайнятості або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті.

Особа може подати заяву про припинення реєстрації безробітного в електронній формі засобами Порталу Дія, а у разі технічної можливості – засобами офіційного веб-сайту Державного центру зайнятості або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Заява про припинення реєстрації безробітного може бути подана зареєстрованим безробітним в електронній формі за допомогою мобільного додатка Порталу Дія.

Під час воєнного стану статусу зареєстрованого безробітного може також набути член добровольчого формування територіальної громади, який відповідно до законодавства уклав контракт добровольця територіальної оборони на безоплатній основі (у межах дії зазначеного контракту).

Варто зазначити, що особи, які закінчили або припинили навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, звільнилися із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і

вперше приймаються на роботу та зареєструвалися в центрі зайнятості протягом шести місяців з дня закінчення або припинення навчання чи звільнення із служби, *мають право на додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню*. Водночас, особам, які навчаються за денною формою у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, а також особам, у яких відсутній страховий стаж, крім тих, що зазначені у ч. 2 ст. Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», *не може бути надано статус зареєстрованого безробітного*.

Для надання статусу зареєстрованого безробітного особа, яка шукає роботу, пред'являє документи, зазначені в пункті 4 цього Порядку, а також:

– трудову книжку (за наявності) або цивільно-правовий договір, або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або документ, що підтверджує припинення останнього виду зайнятості. Особа, яка втратила такі документи (за умови відсутності необхідних відомостей у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування), пред'являє дублікат трудової книжки чи довідку архівної установи про прийняття та звільнення з роботи;

– документ про освіту або його дублікат (за наявності такого документа або дубліката), або «Документ про освіту»;

– військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу (для осіб, які звільнилися із строкової військової служби), а під час воєнного стану та проведення мобілізації – військово-обліковий документ (військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, посвідчення про приписку до призовної дільниці з відміткою про взяття на військовий облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки або з відміткою про виключення з військового обліку відповідно до ст. 37 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»).

Крім документів, зазначених у п. 18 Порядку, для отримання статусу зареєстрованого безробітного подаються:

1) внутрішньо переміщеними особами, а також особами, які під час воєнного стану перебувають на територіях, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською

Федерацією, мають задеклароване/зареєстроване місце проживання або останнє місце роботи (останній вид зайнятості) на зазначених територіях, але не мали можливості припинити трудовий договір відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 36, ст. ст. 38, 39 КЗпП України, – заява про припинення трудового договору на підставі п. 1 ч. 1 ст. 36 або ст. ст. 38, 39 КЗпП України на ім'я роботодавця, про що центр зайнятості повідомляє роботодавцю (будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними), територіальному органу ДПС та територіальному органу Пенсійного фонду України у порядку інформаційної взаємодії між такими органами. Датою припинення трудового договору є день, що настає за днем подання такої заяви. Форма заяви визначається Державним центром зайнятості. Така заява подається до центру зайнятості особисто під час безпосереднього відвідування або в електронній формі засобами Порталу Дія, мобільного додатка Порталу Дія, офіційного веб-сайту Державного центру зайнятості, або технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті. У разі коли у вищезазначених осіб не припинені трудові договори з роботодавцем, який перебуває на невідконтрольній території або щодо якого відсутня інформація про місце перебування, заява зберігається у центрі зайнятості на підконтрольній території до моменту деокупації (розблокування) відповідних територій, після чого протягом семи календарних днів повідомляється роботодавцю (будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними). Водночас, ці положення не поширюються на припинення трудових договорів із керівниками підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також особами, які обіймають виборні посади;

2) членами особистого селянського господарства, для яких така робота була основною (крім осіб, які закінчили або припинили навчання у закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти), звільнилися із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і вперше приймаються на роботу та звернулися для реєстрації до центру зайнятості протягом шести місяців з дня закінчення або припинення навчання чи звільнення із служби), – довідка про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства, видана

сільською, селищною або міською радою за місцезнаходженням земельної ділянки.

В даному контексті ведення особистого селянського господарства вважається основною роботою для члена такого господарства за умови, що протягом 12 місяців, які передували дню звернення до центру зайнятості, він провадив лише таку діяльність чи одночасно перебував у трудових відносинах або був зайнятим згідно з ч. 1 ст. 4 Закону України «Про зайнятість населення» менше шести місяців.

Зазначену довідку не подають члени особистого селянського господарства, які: є внутрішньо переміщеними особами; проходили військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період; під час воєнного стану мають задеклароване/зареєстроване місце проживання на території територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні);

3) особами, звільненими з військової служби (крім звільнених із строкової військової служби) із Збройних Сил, розвідувальних органів, інших військових формувань, утворених відповідно до законів, Держприкордонслужби, СБУ, Держспецтрансслужби, поліцейськими, особами рядового і начальницького складу Держспецзв'язку, органів внутрішніх справ, органів і підрозділів цивільного захисту, податкової міліції, а також особовим складом воєнізованих аварійно-рятувальних служб, утворених відповідно до законодавства на постійній основі (далі – особи, звільнені з військової служби), які звільнені за станом здоров'я, у зв'язку із скороченням штату або проведенням організаційних заходів без права на пенсію, – військово-обліковий документ, в якому є відмітка про взяття їх на військовий облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (відповідних підрозділах розвідувальних органів) або відмітка про виключення з військового обліку відповідно до ст. 37 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»;

4) одинокою матір'ю (батьком), яка (який) здійснює догляд за дитиною з інвалідністю, та одним із батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу, усиновителем, опікуном, піклувальником дитини з інвалідністю підгрупи А, які відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з

інвалідністю» мають право на призначення надбавки на догляд за дитиною, – довідка про отримання надбавки на догляд за дитиною з інвалідністю, видана органом соціального захисту населення.

Внутрішньо переміщена особа для отримання статусу зареєстрованого безробітного звертається до центру зайнятості за місцем проживання із заявою про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного.

Взята на облік внутрішньо переміщена особа, яка не має документів, необхідних для надання статусу безробітного, отримує статус безробітного без вимог, що застосовуються за звичайної процедури.

Під час воєнного стану особа, яка перебуває на території територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), може звернутися до будь-якого центру зайнятості будь-якими доступними їй засобами комунікації, у тому числі електронними, із заявою про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного.

У разі відсутності під час воєнного стану у внутрішньо переміщених осіб, а також осіб, які перебувають на територіях, на яких ведуться бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, документів, необхідних для реєстрації їх як безробітних, центр зайнятості отримує відомості про періоди страхового стажу, трудової діяльності, заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) у:

- Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків;
- Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- реєстрі страхувальників та реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- єдиній інформаційній системі МВС;
- Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;
- Єдиній державній електронній базі з питань освіти;
- податковій звітності за останній звітний період чи за ІV квартал 2021 р. або річній звітності за 2021 рік.

Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб'єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію відповідно до законодавства.

Для прийняття рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного кар'єрний радник (спеціалізований кар'єрний радник) вносить до Єдиної системи відомості з документів, зазначених у п. 18–20 Порядку, а також з реєстрів та баз даних, зазначених у п. 18 Порядку, та аналізує персональну картку особи, яка подала заяву про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного.

Відповідно до п. 22 Порядку рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного чи відмову у наданні (поновленні) такого статусу приймається центром зайнятості в день подання особисто особою, яка шукає роботу, заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного (та/або реєстрації такої заяви засобами Порталу Дія, в тому числі мобільного додатка Порталу Дія, та офіційного веб-сайту Державного центру зайнятості), а для осіб, зазначених у підпункті 1 п. 19 Порядку, – з наступного дня після припинення трудових відносин (іншого виду зайнятості) у порядку, визначеному Законом України «Про зайнятість населення».

Рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного чи відмову у наданні (поновленні) такого статусу щодо заяв, поданих засобами Порталу Дія, в тому числі мобільного додатка Порталу Дія, та офіційного веб-сайту Державного центру зайнятості у неробочий час робочого дня, неробочий день, пізніше ніж за годину до закінчення робочого дня, святковий або вихідний день та зареєстрованих у перший робочий день, що настає за днем її подання, приймається центром зайнятості в день реєстрації заяви в центрі зайнятості.

У п. 23 Порядку визначені підстави для відмови у наданні (поновленні) статусу зареєстрованого безробітного є:

1) відсутність на дату прийняття рішення про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного документів та відомостей з реєстрів та баз даних, зазначених у пунктах 18 і 19 цього Порядку;

2) встановлення факту зайнятості особи (крім зайнятості працюю, пов'язаною з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, виконання обов'язків присяжного у суді), у тому числі отримання повідомлення від роботодавця про працевлаштування особи;

3) подання заяви про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного особою, яка не зазначена у частині першій статті 43 Закону України «Про зайнятість населення»;

4) відмова від складення та підписання індивідуального плану працевлаштування;

5) неповернення особою коштів (у разі прийняття рішення про повернення суми матеріального забезпечення та вартості соціальних послуг за попередньої реєстрації за результатами проведеного розслідування страхового випадку, судового рішення або інших підстав, передбачених законодавством);

6) наявність в особі статусу зареєстрованого безробітного;

7) подання особою заяви про надання статусу зареєстрованого безробітного раніше строку, встановленого абзацом першим пункту 24, абзацами третім, четвертим, шостим пункту 34 цього Порядку.

У разі прийняття центром зайнятості рішення про відмову у наданні (поновленні) статусу зареєстрованого безробітного особа може повторно подати заяву про надання (поновлення) зазначеного статусу не раніше ніж через сім календарних днів з дня прийняття такого рішення.

Послуги зареєстрованому безробітному надаються відповідно до індивідуального плану працевлаштування, що складається кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) разом з такою особою за результатами профілювання.

Індивідуальний план працевлаштування повинен містити перелік соціальних послуг у сфері зайнятості та заходів сприяння зайнятості, яких повинні вжити кар'єрний радник (спеціалізований кар'єрний радник) та особисто зареєстрований безробітний для працевлаштування або провадження іншого виду зайнятості (п. 26 Порядку). Він складається у двох примірниках та підписується безпосередньо зареєстрованим безробітним та кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником). Один примірник індивідуального плану працевлаштування, підписаного обома сторонами, видається зареєстрованому безробітному.

Зареєстрований безробітний зобов'язаний відповідно до індивідуального плану з працевлаштування здійснювати самостійно та за сприяння кар'єрного радника (спеціалізовано кар'єрного радника) активний пошук роботи як під час відвідування центру зайнятості, так і засобами дистанційної комунікації в період між його відвідуваннями.

Моніторинг виконання індивідуального плану працевлаштування здійснюється кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) під час відвідування центру зайнятості або за допомогою особистого кабінету зареєстрованого безробітного, створеного на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості, технічними засобами електронних комунікацій, але не рідше ніж один раз на 30 календарних днів (крім випадків, що сталися внаслідок надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, або встановленого карантину). За потреби вносяться зміни та доповнення до нього. Критерії виконання/невиконання завдань індивідуального плану працевлаштування визначаються Державним центром зайнятості за погодженням з Мінекономіки.

Підбір підходящої роботи здійснюється за фактичним місцем проживання (перебування) зареєстрованого безробітного, а під час воєнного стану – за місцем звернення особи до центру зайнятості, і не обмежується межами адміністративно-територіальної одиниці, в якій особа зареєстрована як безробітна чи звернулася для пошуку роботи. Без згоди особи їй не може пропонуватися робота, яка потребує зміни місця проживання або місця перебування.

Під час воєнного стану для зареєстрованого безробітного та особи, яка шукає роботу, підходящою вважається робота, яка:

відповідає його (її) освіті, професії/професіям (спеціальності/ спеціальностям), кваліфікації, а також набутому особою за період своєї трудової діяльності досвіду роботи;

не потребує кваліфікації (спеціальності), професійної підготовки, або робота, що потребує первинної професійної підготовки, зокрема безпосередньо на робочому місці.

Під час воєнного стану у разі відсутності підходящої роботи зареєстровані безробітні направляються на громадські та інші роботи тимчасового характеру або на суспільно корисні роботи.

У разі наявності пропозиції щодо підходящої роботи особі, яка шукає роботу, або зареєстрованому безробітному кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) видається направлення на працевлаштування у паперовій або електронній формі (за наявності технічної можливості). При цьому, під час формування направлення на працевлаштування кар'єрний радник (спеціалізований кар'єрний радник) зобов'язаний перевірити

актуальність пропозиції щодо роботи та попередньо узгодити з роботодавцем умови проведення співбесіди з особою, яка шукає роботу/ зареєстрованим безробітним.

Зареєстрований безробітний зобов'язаний подати до центру зайнятості, в якому він зареєстрований, не пізніше ніж протягом сьомого календарного дня з дня отримання направлення на працевлаштування відповідь роботодавця про працевлаштування (відмову у працевлаштуванні) у паперовій або електронній формі (у тому числі скановану копію відповіді роботодавця (фотокопію), подану засобами Порталу Дія або через особистий кабінет зареєстрованого безробітного, створений на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості).

Зареєстрований безробітний відповідно до свого індивідуального плану працевлаштування зобов'язаний відвідувати центр зайнятості, в якому він зареєстрований, не рідше ніж один раз на 30 календарних днів (крім випадків, що сталися внаслідок надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, або встановленого карантину) з пред'явленням паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або єДокумента (на період воєнного стану), або посвідки на постійне проживання, або е-посвідки на постійне проживання, або посвідчення біженця або особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та за потреби трудової книжки (за наявності), або відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а в період дії карантину або режиму надзвичайної ситуації, введення надзвичайного стану або воєнного стану фактично підтверджувати свій намір перебувати у статусі зареєстрованого безробітного будь-якими засобами комунікації (телефонний зв'язок, електронні засоби тощо) не рідше ніж один раз на 30 календарних днів.

Звернення до центру зайнятості з пошуку роботи, отримання освітніх послуг, виконання заходів сприяння зайнятості, зазначених в індивідуальному плані працевлаштування, технічними засобами електронних комунікацій (зокрема, телефоном або через особистий електронний кабінет зареєстрованого безробітного, створений на офіційному веб-сайті Державного центру зайнятості), що погоджено кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) із зареєстрованим безробітним та внесено до індивідуального плану

працевлаштування, прирівнюється до особистого відвідування центру зайнятості.

У разі виїзду за кордон зареєстрований безробітний зобов'язаний протягом трьох робочих днів до дня перетину кордону повідомити кар'єрному раднику (спеціалізованому кар'єрному раднику) будь-якими засобами комунікації (у тому числі електронними, телефонним зв'язком) про виїзд за межі України, про що робиться відповідний запис у додатку до його персональної картки, а у разі перебування за кордоном понад 30 календарних днів – подати до центру зайнятості відповідну заяву про припинення реєстрації як безробітного.

Також, зареєстрований безробітний повинен повідомити кар'єрному раднику (спеціалізованому кар'єрному раднику) про обставини, які є підставою для припинення реєстрації, визначені ч. 1 ст. 45 Закону України «Про зайнятість населення», протягом трьох робочих днів з дня їх виникнення.

Зареєстрований безробітний, який з поважної причини не зміг звернутися до центру зайнятості у строк, установлений кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) для відвідування, повинен відвідати центр зайнятості не пізніше ніж у день, що настає після закінчення дії обставин, що склалися у зв'язку з поважною причиною, за умови підтвердження її наявності відповідними документами. У разі коли такий день припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, зареєстрований безробітний повинен звернутися до центру зайнятості у перший робочий день, що настає за ним.

Поважними причинами, наявність яких підтверджена відповідними документами (електронними відомостями), є: хвороба громадянина, смерть членів його сім'ї та родичів, догляд за хворою дитиною віком до 14 років, відвідування лікарні, судових та правоохоронних органів, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, інших державних установ та інші обставини, які унеможливають відвідування центру зайнятості (у тому числі виїзд зареєстрованого безробітного за кордон на лікування (у тому числі членів його сім'ї) або у зв'язку із смертю близьких родичів, нещасним випадком, що стався за кордоном із зареєстрованим безробітним або членами його сім'ї, відсутністю транспортного сполучення та можливості повернення в Україну у зв'язку з карантинном, надзвичайною ситуацією, надзвичайним станом або іншими

обмежувальними заходами, що введеною країною або транспортною компанією).

Дата наступного відвідування зареєстрованим безробітним центру зайнятості, в якому він зареєстрований, встановлюється кар'єрним радником (спеціалізованим кар'єрним радником) не рідше ніж один раз на 30 календарних днів з урахуванням ситуації, яка склалася на регіональному ринку праці, за погодженням із зареєстрованим безробітним, що зазначається в додатку до персональної картки, та може бути відстрочена більш як на 30 календарних днів (п. 29 Порядку).

У разі бажання зареєстрованого безробітного здійснювати пошук роботи, отримувати виплату допомоги по безробіттю та соціальні послуги в іншому центрі зайнятості така особа подає до обраного центру зайнятості відповідну заяву, на підставі якої формується персональна картка.

З дня подання та на підставі такої заяви реєстрація у попередньому центрі зайнятості, в якому особа набула статусу зареєстрованого безробітного та отримувала соціальні послуги і допомогу по безробіттю, припиняється відповідно до абзацу двадцять третього підпункту 1 п. 32 Порядку.

Перереєстрація безробітного в центрі зайнятості, до якого він звернувся, здійснюється у день подання відповідної заяви.

Перереєстрація безробітних, яких у подальшому було зареєстровано як внутрішньо переміщених осіб, здійснюється центром зайнятості за місцем перебування/фактичного проживання осіб.

У разі зміни центру зайнятості розробляється та підписується новий індивідуальний план працевлаштування з урахуванням плану, складеного за попереднім місцем реєстрації зареєстрованого безробітного.

Центр зайнятості припиняє реєстрацію безробітного:

1) з дня:

– початку зайнятості особи (крім участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру, суспільно корисних роботах під час воєнного стану, зайнятості працюю, пов'язаною з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, виконання обов'язків присяжного у суді, участі у виконанні оплачуваних робіт згідно з освітньою програмою під час проходження зареєстрованим безробітним виробничого навчання та виробничої практики або стажування на підприємстві, в

організації, установі, або під час проходження ним індивідуального навчання на робочому місці (на виробництві);

– працевлаштування за наймом на умовах трудового договору (контракту);

– укладення цивільно-правового договору про виконання робіт (надання послуг);

– забезпечення роботою самостійно;

– призначення виплати грошового забезпечення батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу, прийомним батькам;

– призначення грошової допомоги на догляд за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього нагляду;

– призначення грошової допомоги, компенсації та/або надбавки непрацюючій працездатній особі, яка фактично здійснює догляд за дитиною з інвалідністю (крім одинокої матері (батька), яка (який) здійснює догляд за дитиною з інвалідністю, та одного з батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу, усиновителя, опікуна, піклувальника дитини з інвалідністю підгрупи А, які відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» мають право на призначення надбавки на догляд за дитиною), особою з інвалідністю I групи або особою похилого віку, яка за висновком закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку;

– зайняття іншим видом діяльності згідно із статтею 4 Закону України «Про зайнятість населення»;

– видання відповідно до законодавства про працю наказу (розпорядження) про поновлення зареєстрованого безробітного на роботі;

– вступу на навчання за денною формою, у тому числі з використанням ваучера, дуальною формою здобуття освіти (крім професійного навчання зареєстрованих безробітних за направленням центру зайнятості);

– призову на військову службу або альтернативну (невійськову) службу;

– набрання законної сили вироком суду про засудження зареєстрованого безробітного до позбавлення волі, обмеження

волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням);

– досягнення зареєстрованим безробітним встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або призначення пенсії за віком на пільгових умовах чи за вислугу років;

– подання заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку або тривалістю, визначеною у медичному висновку;

– подання зареєстрованим безробітним заяви про припинення реєстрації;

– визнання зареєстрованого безробітного нездатним до трудової діяльності відповідно до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;

– встановлення факту подання зареєстрованим безробітним недостовірних даних та документів, на підставі яких прийнято рішення про надання йому статусу зареєстрованого безробітного, призначення виплати допомоги по безробіттю та надання соціальних послуг;

– встановлення факту виконання зареєстрованим безробітним оплачуваної роботи (надання послуг), зайняття іншим видом діяльності згідно із статтею 4 Закону України «Про зайнятість населення» (крім участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру, суспільно корисних роботах під час воєнного стану, зайнятості працею, пов'язаною з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, виконання обов'язків присяжного у суді, у виконанні оплачуваних робіт згідно з освітньою програмою під час проходження зареєстрованим безробітним виробничого навчання та виробничої практики або стажування на підприємстві, в організації, установі, або під час проходження ним індивідуального навчання на робочому місці (на виробництві);

– припинення професійного навчання за направленням центру зайнятості без поважних причин;

– відмови від двох пропозицій підходящої роботи, в тому числі за набутою професією за направленням центру зайнятості, а для зареєстрованого безробітного, який вперше шукає роботу та не має професії (спеціальності), - відмови від двох пропозицій проходження професійного навчання у період з дня реєстрації (перереєстрації);

– смерті зареєстрованого безробітного або визнання його за рішенням суду померлим, безвісно відсутнім, недієздатним чи обмежено дієздатним;

– подання зареєстрованим безробітним заяви про бажання отримувати соціальні послуги та виплату допомоги по безробіттю в іншому центрі зайнятості;

– відмови від виконання суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, які запроваджуються на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 753 «Про затвердження Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 55, ст. 2192);

– другої відмови під час воєнного стану від громадських та інших робіт тимчасового характеру (у разі відсутності підходящої роботи);

– видачі клопотання на достроковий вихід на пенсію.

Під час воєнного стану припинення реєстрації безробітного за дворазової відмови від пропонування підходящої роботи не застосовується до членів добровольчих формувань територіальної громади, які відповідно до законодавства уклали контракт добровольця територіальної оборони на безоплатній основі (у межах дії цього контракту), за умови вияву їх наміру продовжувати таку службу (у межах дії цього контракту) та підтвердження їх зайнятості протягом нормальної тривалості робочого часу (40 годин на тиждень). Форма довідки щодо кількості робочих годин добровольця, з яким укладено контракт, надається командиром добровольчого формування територіальної громади за формою, затвердженою Державним центром зайнятості;

2) у разі перетину державного кордону у період реєстрації безробітного з:

– дня встановлення факту перетину кордону (у разі неповідомлення про такий перетин протягом трьох робочих днів, що передують виїзду за кордон, або перебування за межами України більше встановленого законодавством строку);

– 15-го календарного дня безперервного перебування одноразово за межами України;

– 61-го календарного дня перебування за межами України сукупно протягом року (починаючи з дня набуття статусу зареєстрованого безробітного), крім документально підтверджених випадків, пов'язаних з виїздом зареєстрованого безробітного за кордон на лікування (у тому числі членів його сім'ї) або у зв'язку

із смертю близьких родичів, нещасним випадком, що стався за кордоном із зареєстрованим безробітним або членами його сім'ї, відсутністю транспортного сполучення та можливості повернення в Україну у зв'язку з карантинном, надзвичайною ситуацією, надзвичайним станом або іншими обмежувальними заходами, що введені країною або транспортною компанією;

– 31-го календарного дня безперервного перебування за межами України під час воєнного стану;

3) у разі невідвідування (непідтвердження будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними, наміру перебування у статусі зареєстрованого безробітного) зареєстрованим безробітним без поважних причин центру зайнятості:

– протягом 30 робочих днів з дня, що настає за днем прийняття рішення про таке відвідування, а у період карантину, у разі виникнення надзвичайної ситуації або під час надзвичайного або воєнного стану – з дня, що настає за днем останнього фактичного підтвердження зареєстрованим безробітним наміру перебування у статусі зареєстрованого безробітного (крім тих, що беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, проходять професійне навчання за направленням центру зайнятості, зайняті працею, пов'язаною з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, виконують суспільно корисні роботи під час воєнного стану) (реєстрація припиняється з наступного дня після останнього фактичного відвідування центру зайнятості або останнього фактичного підтвердження зареєстрованим безробітним наміру перебування у статусі зареєстрованого безробітного в центрі зайнятості будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними. Рішення про припинення реєстрації безробітного у такому разі приймається на 31-й робочий день);

– протягом 14 робочих днів з дня припинення участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру, закінчення праці, пов'язаної з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, закінчення строкового трудового договору про виконання суспільно корисних робіт під час воєнного стану (реєстрація припиняється з наступного дня за останнім днем участі особи у громадських та інших роботах тимчасового характеру, праці, пов'язаної з організацією підготовки та проведенням виборів Президента України, народних депутатів

України, місцевих виборів, закінчення строкового трудового договору про виконання суспільно корисних робіт під час воєнного стану. Рішення про припинення реєстрації безробітного у такому разі приймається на 15-й робочий день);

– протягом 14 робочих днів з дня закінчення професійного навчання за направленням центру зайнятості (реєстрація припиняється з наступного дня після закінчення професійного навчання за направленням центру зайнятості. Рішення про припинення реєстрації безробітного у такому разі приймається на 15-й робочий день);

– протягом 14 робочих днів з дня закінчення строку дії медичної довідки по вагітності та пологах (реєстрація припиняється з наступного дня після закінчення строку дії медичної довідки по вагітності та пологах. Рішення про припинення реєстрації безробітного у такому разі приймається на 15-й робочий день).

Наявність поважних причин підтверджується відповідними документами.

Під час воєнного стану дія абзацу другого підпункту 3 цього пункту не поширюється на осіб, які зареєстровані у центрах зайнятості на території територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), за умови відвідування ними центру зайнятості (підтвердження наміру перебування у статусі зареєстрованого безробітного будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними) протягом 30 календарних днів після припинення або скасування воєнного стану;

4) з дня встановлення факту невиконання завдань індивідуального плану працевлаштування відповідно до визначених критеріїв без поважних причин, зазначених у пункті 29 цього Порядку;

5) з наступного дня після першого фактичного відвідування зареєстрованим безробітним центру зайнятості, в якому він зареєстрований, після припинення чи скасування воєнного стану у разі неподання ним під час такого відвідування документів, визначених абзацом дев'ятим пункту 14 цього Порядку.

Для ефективної реалізації державної політики, спрямованої на забезпечення зайнятості населення та зниження рівня безробіття законодавець передбачив можливість надання послуг із працевлаштування громадян також недержавними органами

(агентствами зайнятості, приватними службами із працевлаштування тощо).

До послуг з посередництва у працевлаштуванні належать пошук роботи та сприяння у працевлаштуванні особи, добір працівників відповідно до замовлень роботодавців (у тому числі іноземних) у межах укладених з роботодавцями договорів (контрактів). Перелік суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єктів господарювання, які здійснюють найм працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у інших роботодавців, формується та ведеться Державною службою зайнятості в порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2013 № 400.

Суб'єкти господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єкти господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні у інших роботодавців, зобов'язані: надавати громадянам повну та достовірну інформацію про попит роботодавця на робочу силу (вакансії), його вимоги щодо кваліфікації, досвіду роботи, про умови, характер та оплату праці; співпрацювати з відповідним територіальним органом державної служби зайнятості, підприємствами, установами та організаціями, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями тощо. Водночас, *згадані суб'єкти господарювання не мають права:*

– свідомо здійснювати набір, працевлаштування або наймання працівників для робіт, пов'язаних з неприйнятними небезпеками і ризиками, а також для робіт, на яких ці працівники можуть стати жертвами зловживань чи дискримінації будь-якого характеру;

– перешкоджати найманню залученого працівника безпосередньо роботодавцем, обмежувати професійну мобільність працівника, накладати санкції на працівника, який погодився на роботу в іншого роботодавця;

– надавати працівників у розпорядження роботодавця для заміни його працівників, які проводять страйк або інші колективні дії.

Окрім цього, суб'єктам господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні в Україні, забороняється отримувати від громадян, яким надано зазначені послуги, гонорари, комісійні та інші винагороди. Оплата послуг з

працевлаштування здійснюється виключно роботодавцем, якому надано такі послуги.

Оскільки все більше громадян прагнуть знайти роботу за кордоном, в чому їм активно допомагають суб'єкти господарювання, які займаються посередництвом у працевлаштуванні за кордоном (далі – посередники). Дійсно, подекуди приватні агентства, що займаються працевлаштуванням громадян, зокрема за кордоном, виступають ефективним інструментом з подолання такого явища як безробіття. Разом з цим, факти зловживань та порушень законодавства зустрічаються саме серед посередників. Найбільш розповсюдженими порушеннями у цій сфері є пропозиції на платній основі неіснуючих вакансій; надання недостовірної інформації про роботодавця, специфіку роботи, умови праці та розмір заробітної плати; зміна умов надання послуг і їх вартості в односторонньому порядку; отримання оплати за надані послуги як з кандидата на працевлаштування, так і з роботодавця і т.д.

Перш за все варто зауважити, що *основні вимоги до посередництва в працевлаштуванні за кордоном* викладені у Законі України «Про зайнятість населення», у ч. 1 ст. 1 якого суб'єкт господарювання, який надає послуги з посередництва в працевлаштуванні, визначається як зареєстрована у встановленому законом порядку юридична особа, що провадить господарську діяльність, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, а також фізична особа – підприємець, які надають послуги з посередництва в працевлаштуванні в Україні та/або за кордоном відповідно до даного Закону та інших актів законодавства. Донедавна господарська діяльність, пов'язана із посередництвом у працевлаштуванні за кордоном, підлягала ліцензуванню.

Суб'єкти господарювання, які отримали ліцензію з посередництва у працевлаштуванні за кордоном до набрання чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав трудових мігрантів та боротьби з шахрайством у працевлаштуванні за кордоном» від 20.03.2023 № 2982-IX (набрав чинності 14.10.2023), за поданою протягом 6 місяців декларацією включаються до переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Таким чином, подати Декларацію для включення до Переліку посередники у працевлаштуванні за кордоном повинні були



до **14.04.2024**. Зазначений Перелік ведеться Міністерством економіки України та відкритий на його веб-сайті.

За нормами ч. 1 ст. 38 Закону України «Про зайнятість населення», *суб'єкт господарювання має право надавати послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном після його включення до переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, та в межах укладених зовнішньоекономічних договорів*. Включення до такого переліку здійснюється на підставі поданої до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, декларації про провадження господарської діяльності у сфері посередництва у працевлаштуванні за кордоном у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку.

Для початку провадження діяльності з надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном та включення до переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, такий суб'єкт господарювання має:

1) бути зареєстрованим у встановленому законодавством порядку за видом економічної діяльності з посередництва у працевлаштуванні;

2) мати укладений з іноземним роботодавцем зовнішньоекономічний договір (контракт) про надання послуг з посередництва у працевлаштуванні, пошуку та добору працівників (далі – зовнішньоекономічний договір (контракт) та реєстраційні документи іноземного суб'єкта господарювання – роботодавця у державі місцезнаходження;

3) мати зареєстроване місце провадження господарської діяльності;

4) подати декларацію про провадження господарської діяльності у сфері посередництва у працевлаштуванні за кордоном.

Послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном надаються суб'єктами господарювання відповідно до укладеного зовнішньоекономічного договору (контракту), який укладається українською мовою та однією чи більшою мовами, що використовуються в державі місцезнаходження роботодавця. Зовнішньоекономічний договір (контракт) зберігається у суб'єкта господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, протягом трьох років після закінчення строку його дії.

Суб'єкт господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, зобов'язаний:

1) надати громадянину до виїзду для працевлаштування за кордоном: інформацію у письмовій формі про права та гарантії, які йому надаються за трудовим договором (контрактом), передбачені законодавством України та законодавством держави місцезнаходження роботодавця; контактні дані консульських установ України у державі перебування; проект трудового договору (контракту), завірений іноземним роботодавцем. Одержання інформації та проекту трудового договору (контракту) підтверджується письмовим (електронним цифровим) підписом громадянина. Зазначені документи зберігаються у суб'єкта господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, протягом п'яти років;

2) вести облік громадян, які за його посередництва працевлаштовані за кордоном;

3) безоплатно надавати громадянам інформацію та консультації про переваги легального працевлаштування за кордоном, характер майбутньої роботи, умови та розмір оплати праці, умови проживання в державі перебування, наявність міжнародних договорів (угод) у сфері працевлаштування та соціального забезпечення, укладених між Україною та державою місцезнаходження роботодавця;

4) подавати до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, звітність про здійснення діяльності з надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном. Порядок, форма та строки подання такої звітності затверджуються Кабінетом Міністрів України;

5) повідомляти центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про зміну даних, зазначених у переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, протягом одного місяця з дня настання такої зміни;

6) у разі укладення нового або декількох зовнішньоекономічних договорів (контрактів) відомості про них та реєстраційні документи таких іноземних суб'єктів господарювання – роботодавців у державі місцезнаходження надсилаються до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування

та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у місячний строк після їх укладення;

7) забезпечувати безперешкодний доступ до зареєстрованого місця провадження господарської діяльності з надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном представників центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, для здійснення державного контролю.

Суб'єкт господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні моряків, рибалок на судна, що плавають під Державним Прапором України або прапором іноземної держави, крім зобов'язань, визначених частиною третьою цієї статті, зобов'язаний перевіряти наявність у моряків, рибалок, які працевлаштовуються за його посередництва, кваліфікації, необхідної для виконання робіт, заявлених судновласником, та документів, що її підтверджують.

Суб'єктам господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, забороняється:

1) вимагати, зберігати чи використовувати інформацію про стан здоров'я громадянина або використовувати таку інформацію для визначення його придатності до роботи, якщо зазначена інформація не пов'язана безпосередньо з вимогами до конкретної професії, виду діяльності та якщо на це не одержано письмову згоду громадянина;

2) стягувати з громадян будь-які гонорари, комісійні, винагороди, інші види оплати послуг з посередництва у працевлаштуванні прямо чи опосередковано, повністю або частково. Оплата послуг з посередництва у працевлаштуванні здійснюється виключно роботодавцем, якому надано такі послуги;

3) пропонувати громадянам роботу, що має ознаки неформальної зайнятості, а також таку, що приховує справжню мету та предмет роботи, або залучати до роботи, яка не визначена трудовим договором (контрактом).

Підстави для прийняття рішення про виключення з переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном:

1) заява суб'єкта господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, про виключення з переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном;

2) наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи або державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

3) подання копії свідоцтва про смерть фізичної особи – підприємця;

4) неподання або порушення строків подання звітності, передбаченої пунктом 4 частини четвертої цієї статті, протягом трьох звітних періодів поспіль;

5) акт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, складений за результатами проведення заходу державного контролю у зв'язку з невиконанням вимог про усунення порушень, передбачених частинами четвертою і шостою цієї статті;

6) встановлення факту надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном без укладеного зовнішньоекономічного договору (контракту);

7) неможливість проведення центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, перевірки за зазначеним у переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, місцем провадження господарської діяльності з надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном протягом шести місяців з дати, визначеної у рішенні про проведення перевірки;

8) встановлення особі у встановленому порядку статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, внаслідок працевлаштування за сприяння суб'єкта господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.

Декларація про провадження господарської діяльності у сфері посередництва у працевлаштуванні за кордоном подається у паперовому чи електронному вигляді за формою та у порядку, визначених Кабінетом Міністрів України. У декларації зазначається інформація про:

1) державну реєстрацію в установленому законом порядку;

2) адресу місця провадження господарської діяльності;

3) керівника суб'єкта господарювання, що надає послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном (паспортні дані,

реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

4) укладений зовнішньоекономічний договір (контракт) та реєстраційні документи іноземного суб'єкта господарювання – роботодавця у державі місцезнаходження.

Суб'єкт господарювання, що має намір надавати послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, включається до переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом 10 робочих днів з дня подання декларації про провадження господарської діяльності у сфері посередництва у працевлаштуванні за кордоном, якщо йому не надано обґрунтовану відмову у включенні до такого переліку. Підставою для відмови у включенні до переліку суб'єктів господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, є подання в декларації про провадження господарської діяльності у сфері посередництва у працевлаштуванні за кордоном відомостей не в повному обсязі або недостовірних відомостей (ст. 38-1 КЗпПУ).

4.5. Поняття безробітного. Порядок визнання громадян безробітними. Соціальний захист безробітних

Безробітними визнаються особи віком від 15 до 70 років, які через відсутність роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування та які готові і здатні приступити до роботи.

Статусу зареєстрованого безробітного може набути:

1) особа працездатного віку до призначення пенсії (зокрема за віком, на пільгових умовах або за вислугу років), яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів, готова та здатна приступити до роботи;

2) особа з інвалідністю, яка не досягла встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності

або соціальну допомогу відповідно до законів України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»;

3) особа, молодша 16-річного віку, яка працювала і була звільнена у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема припиненням або перепрофілюванням підприємств, установ та організацій, скороченням чисельності (штату) працівників;

4) одинока мати (батько), яка (який) здійснює догляд за дитиною з інвалідністю та один з батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів дитячого будинку сімейного типу, усиновитель, опікун, піклувальник дитини з інвалідністю підгрупи А, які відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» мають право на призначення надбавки на догляд за дитиною.

Індивідуальне надання послуг безробітному, який подав заяву про надання статусу зареєстрованого безробітного, здійснюється кар'єрним радником, а безробітним, які потребують сприяння в адаптації до умов ринку праці, – спеціалізованим кар'єрним радником.

Послуги зареєстрованому безробітному надаються відповідно до індивідуального плану працевлаштування, що складається кар'єрним радником або спеціалізованим кар'єрним радником спільно з такою особою.

Підходящою для безробітного вважається робота, яка одночасно:

1) відповідає його освіті, професії/професіям (спеціальності/спеціальностям), кваліфікації, а також набутому особою за період своєї трудової діяльності досвіду роботи. Під час пропонування підходящої роботи враховується тривалість роботи за професією (професією відповідної групи за наявності навичок), спеціальністю, кваліфікація, досвід, тривалість безробіття, а також потреба ринку праці;

2) враховує транспортну доступність, встановлену розпорядженням голови місцевої державної адміністрації або рішенням виконавчого органу відповідної ради. Підходящою вважається робота, якщо час та відстань проїзду до місця роботи (в один бік), де організоване щоденне транспортне сполучення, для безробітних, які працевлаштовуються на умовах:

– повного робочого часу – не перевищує півтори години та 60 кілометрів;

– неповного робочого часу – не перевищує однієї години та 40 кілометрів;

3) відповідає рівню заробітної плати залежно від тривалості безробіття. Під час підбору підходящої роботи враховується заробітна плата у розмірі:

– не нижче розміру заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) за останнім місцем роботи (служби), а для осіб, які перебувають у статусі зареєстрованого безробітного, – протягом 90 календарних днів з дня надання статусу зареєстрованого безробітного;

– 60 відсотків розміру заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) за останнім місцем роботи (служби) – для осіб, які перебувають у статусі зареєстрованого безробітного з 91-го по 180-й календарний день;

– мінімальної заробітної плати для роботи на умовах повного робочого часу (дня) для осіб, які:

– перебувають у статусі безробітного понад 180 календарних днів;

– бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більш як 12 місяців) перерви;

– здійснюють пошук роботи вперше;

– перебуваючи у статусі зареєстрованого безробітного, отримали нову професію за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції (за отриманою новою професією).

Для осіб, які не мають професії (спеціальності) і вперше шукають роботу, підходящою вважається робота, яка не потребує професійної підготовки або робота, що потребує первинної професійної підготовки, зокрема безпосередньо на робочому місці. Особам, які бажають відновити трудову діяльність після перерви тривалістю, що перевищує 12 місяців, підходящою вважається робота, яку вони виконували за останнім місцем роботи (служби), або робота за здобутими раніше професіями (спеціальностями), або робота з проходженням попередньої перепідготовки за новою професією (спеціальністю) та/або підвищення кваліфікації за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, з урахуванням потреби ринку праці.

Робота не може вважатися підходящою, якщо:

– роботодавцем не створені умови для перевезення до місця роботи у разі відсутності транспортної доступності та/або не забезпечено місцем проживання, зокрема шляхом компенсації повністю або частково вартості таких витрат;

– умови праці не відповідають правилам і нормам, встановленим законодавством про працю та охорону праці, у тому числі якщо на запропонованому місці роботи порушуються встановлені законом строки виплати заробітної плати;

– умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров'я особи, підтвердженому медичною довідкою.

Для особи, позбавленої права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю у передбачених законом випадках, підходящою вважається робота, що відповідає її професії (спеціальності), набутому досвіду роботи з урахуванням таких обмежень.

Підбір підходящої роботи не обмежується межами адміністративно-територіальної одиниці, в якій особа зареєстрована як безробітна чи звернулася для пошуку роботи. *Без згоди особи їй не може пропонуватися робота, яка потребує зміни місця проживання або місця перебування.*

Зареєстровані безробітні можуть залучатися до оплачуваних громадських робіт за їх згодою.

Відповідно до ст. 45 Закону України «Про зайнятись населення» реєстрація безробітного в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, припиняється у разі:

- 1) зайнятості особи;
- 2) поновлення на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили;
- 3) подання безробітним особисто письмової заяви про зняття його з реєстрації як безробітного або відмови від її послуг;
- 4) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи, а для безробітного, який вперше шукає роботу та не має професії (спеціальності), дворазової відмови від пропонування проходження професійного навчання;
- 5) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи за професією (спеціальністю), набутою за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади,

що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції;

6) припинення професійного навчання за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, без поважних причин;

7) невідвідування без поважних причин територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом 30 робочих днів з дня, наступного за днем прийняття ним рішення про таке відвідування;

7¹) невідвідування без поважних причин будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними, наміру перебування у статусі зареєстрованого безробітного протягом 30 робочих днів з дня, наступного за днем останнього підтвердження (відвідування) (під час дії надзвичайного або воєнного стану, карантину, у разі виникнення надзвичайної ситуації);

8) встановлення факту подання особою недостовірних даних та документів, на підставі яких було прийнято рішення про надання їй статусу зареєстрованого безробітного, призначення (виплати) матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг;

9) встановлення факту виконання безробітним оплачуваної роботи (надання послуг), крім виконання оплачуваних робіт під час проходження зареєстрованим безробітним виробничого навчання та виробничої практики на підприємстві, в установі, організації, індивідуального навчання на робочому місці (на виробництві) або стажування, участі у громадських роботах або інших роботах тимчасового характеру, виконання оплачуваної роботи, пов'язаної з організацією підготовки та проведення виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів;

10) набрання законної сили вироком суду про засудження особи до позбавлення волі, обмеження волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням);

11) вступу на навчання за денною, дуальною формами здобуття освіти (крім професійного навчання зареєстрованих безробітних за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції);

12) призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;

13) досягнення особою встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або призначення пенсії на пільгових умовах, або за вислугу років;

14) подання заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку або тривалістю, визначеною у медичному висновку;

15) смерті безробітного або визнання його за рішенням суду померлим, безвісно відсутнім, недієздатним чи обмежено дієздатним;

16) з дня видачі довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією з висновками про визнання особи нездатною до трудової діяльності;

16¹) неповідомлення у період реєстрації зареєстрованим безробітним територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про виїзд за межі України;

16²) перебування зареєстрованого безробітного у період реєстрації за межами України одноразово понад 14 календарних днів або сукупно понад 60 календарних днів протягом року (крім документально підтверджених випадків, пов'язаних з виїздом зареєстрованого безробітного за кордон на лікування (у тому числі членів його сім'ї) або у зв'язку із смертю близьких родичів, нещасним випадком, що стався за кордоном із зареєстрованим безробітним або членами його сім'ї, відсутністю транспортного сполучення та можливості повернення в Україну у зв'язку з карантинном, надзвичайною ситуацією, надзвичайним станом або іншими обмежувальними заходами, що введені країною або транспортною компанією).

Закон України «Про зайнятість населення» визначає, що кожен має право на соціальний захист у разі настання безробіття, що реалізується шляхом:

1) безоплатного одержання від територіальних органів державної служби зайнятості: послуг з пошуку підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, в тому числі на громадські та інші роботи тимчасового характеру; консультаційних, інформаційних та профорієнтаційних послуг з метою обрання або зміни виду діяльності (професії); інформації

про свої права та обов'язки як безробітного; відомостей про себе, які містяться в Єдиній інформаційно-аналітичній системі;

2) матеріального забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та цього Закону;

3) збереження права на виплату допомоги по безробіттю на період участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру (тривалістю до 180 днів, зокрема у разі заміщення тимчасово відсутнього працівника) у розмірах, встановлених до укладення ними строкового трудового договору на участь у таких роботах;

4) оскарження, у тому числі до суду, дій або бездіяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб, що призвели до порушення прав щодо зайнятості особи.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» виділяє такі види забезпечення безробітного: допомога по безробіттю; допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

Видами соціальних послуг, що надаються безробітному за цим Законом та Законом України «Про зайнятість населення» є:

– професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, на підприємствах, в установах, організаціях;

– профорієнтація;

– індивідуальне планування працевлаштування;

– пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом організації громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру для безробітних у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

– інші послуги, пов'язані із працевлаштуванням, передбачені законодавством;

– послуги для роботодавців;

– надання роботодавцям, які працевлаштовують громадян, зокрема таких, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, компенсацій відповідно до ст. 26 Закону України «Про зайнятість населення»;

- сприяння зайнятості зареєстрованих безробітних відповідно до ст. 26¹ Закону України «Про зайнятість населення»;
- надання роботодавцям – суб'єктам малого підприємництва, які працевлаштовують безробітних, компенсації відповідно до ст. 27 Закону України «Про зайнятість населення»;
- надання одноразової фінансової допомоги для організації підприємницької діяльності відповідно до ст. 27 Закону України «Про зайнятість населення»;
- надання ваучера для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян шляхом: перепідготовки за робітничою професією; підготовки за спеціальністю для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра або магістра, здобутих за іншою спеціальністю; підготовки на наступному рівні освіти (крім третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти); спеціалізації та підвищення кваліфікації за професіями і спеціальностями відповідно до ст. 30 Закону України «Про зайнятість населення»;
- здійснення заходів сприяння зайнятості внутрішньо переміщених осіб відповідно до ст. 24-1 Закону України «Про зайнятість населення»;
- надання допомоги по частковому безробіттю відповідно до ст. 47 Закону України «Про зайнятість населення»;
- інші програми сприяння зайнятості населення, які запроваджуються окремими рішеннями Кабінету Міністрів України;
- інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

У разі потреби для проходження професійної підготовки або перепідготовки, підвищення кваліфікації особа:

- направляється до закладів охорони здоров'я для проходження попереднього медичного, наркологічного та психіатричного оглядів відповідно до законодавства;
- забезпечується місцем проживання на період проходження професійної підготовки або перепідготовки, підвищення кваліфікації та їй компенсуються витрати на проїзд до місця проходження навчання та у зворотному напрямку в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення, за погодженням з правлінням Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Право на допомогу по безробіттю залежно від страхового стажу мають застраховані особи, визнані в установленому порядку безробітними, страховий стаж яких протягом 12 місяців, що передували реєстрації особи як безробітної, становить не менше ніж сім місяців за даними Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Право на допомогу по безробіттю зберігається у разі настання перерви страхового стажу з поважних причин, якщо особа протягом місяця після закінчення цієї перерви зареєструвалась в установленому порядку в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, як безробітна.

Допомога по безробіттю призначається з восьмого дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю застрахованим особам не може перевищувати 360 календарних днів (особам передпенсійного віку – не більше 720 календарних днів) протягом двох років з дня її призначення.

Постановою Кабінету Міністрів України № 735 від 21.06.2022 «Про особливості реалізації державної політики у сферах зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час воєнного стану та після його припинення або скасування» передбачено доповнення Порядку розділом, який встановлює умови дострокового виходу на пенсію зареєстрованих безробітних. Зареєстровані безробітні, трудовий договір з якими розірвано з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією, банкрутством, перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників, яким на день звільнення залишилося не більш як півтора року до досягнення пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», мають право на достроковий вихід на пенсію.



Реалізація права на достроковий вихід на пенсію гарантується особі за умови відсутності для неї підходящої роботи відповідно до ст. 46 Закону України «Про зайнятість населення». Зареєстрований безробітний, який має право на достроковий вихід на пенсію за півтора року до досягнення пенсійного віку, встановленого ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», у разі відсутності підходящої роботи подає центру зайнятості заяву про отримання клопотання до Пенсійного фонду України та про припинення реєстрації в центрі зайнятості, форма яких затверджується Державним центром зайнятості. Заява про призначення дострокової пенсії за віком подається територіальному органу Пенсійного фонду України особою не раніше ніж протягом наступного дня після припинення її реєстрації як безробітної.



Запитання для самоконтролю

1. Які нормативно-правові акти становлять систему законодавства України про зайнятість населення?
2. Що таке «зайнятість»? Які є форми зайнятості?
3. Кого законодавець відносить до зайнятого населення?
4. Які загальні гарантії у сфері зайнятості передбачені трудовим законодавством України? В чому суть додаткових гарантій у сфері зайнятості?
5. Дайте визначення поняттю «працевлаштування». Які його організаційно-правові форми виділяють?
6. Охарактеризуйте правовий статус Державної служби зайнятості як суб'єкта трудового права.
7. Хто такі рекрутери та кар'єрні радники? Яка їх роль у працевлаштуванні громадян?
8. Хто може надавати послуги із посередництва у працевлаштуванні? В чому їх суть?
9. Яка особа може бути визнана безробітною?
10. Яка робота вважається підходящою для безробітного?
11. Охарактеризуйте заходи, що здійснюються державою та спрямовані на соціальний захист осіб, що отримали статус безробітних.

РОЗДІЛ 5

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

5.1. Особливості поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю

Право на працю, проголошене ст. 43 Конституції України, її громадяни реалізують залежно від вибору професії, роду занять та виду діяльності. Це може бути наймана праця на підприємствах, в установах, організаціях різних форм власності чи провадження підприємницької діяльності, різновидом якої є індивідуальна трудова діяльність. У першому випадку (а за умови використання найманої праці інших працівників – і в другому, саме для останніх) право на працю реалізується шляхом укладання трудового договору.

Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем – фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець – 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. Трудовим договором можуть встановлюватися умови щодо виконання робіт, які вимагають професійної та/або часткової професійної кваліфікації, а також умови щодо виконання робіт, які не потребують наявності у особи професійної або часткової професійної кваліфікації.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

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

Підтвердженням волевиявлення сторін щодо укладення трудового договору є заява, наказ, розпорядження. Угода про

прийняття (влаштування) на роботу є свідченням волевого характеру трудового договору. Без волевиявлення працівника, який бажає влаштуватися на роботу, і роботодавця, якому необхідний працівник для виконання певних функцій, трудові правовідносини виникнути не можуть.

Необхідним для трудового договору є обумовлення виду роботи, або працівника трудової функції, що визначається за угодою сторін. Трудовій функції працівника притаманне поєднання суб'єктивних (професії, спеціальності, кваліфікації) та об'єктивних чинників (відповідної посади чи виконуваної роботи). Необхідність визначення трудової функції в трудовому договорі зумовлена пов'язаними з нею правоздатностями, як-от розмір посадового окладу чи тарифної ставки, тривалість відпустки, обсяг повноважень працівника тощо.

Абзац 2 ст. 4¹ КЗпП України визначає, що під **трудова функція** це інтегрований, переважно автономний набір трудових дій, що визначається характерним для нього технологічним процесом та передбачає наявність певних компетентностей, необхідних для їх виконання.

Трудова функція – головна умова трудового договору, її не може бути змінено в односторонньому порядку. Втім, як під час укладення трудового договору, так і в процесі роботи може бути обумовлено суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або зменшення обсягу роботи, виконання нарівні з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Трудову функцію службовців визначає найменування посад, передбачених структурою і штатним розписом державного органу чи підприємства, установи, організації. Посада передбачає певне коло службових обов'язків, повноважень і відповідальність, що настає в разі їх невиконання.

Професія є широкою сферою трудової діяльності, що відображає галузевий або родовий поділ праці, де працівник може застосувати свої трудові здібності відповідно до наявних у нього знань, навичок та вмінь. Особа може мати тривалий трудовий стаж, досвід роботи за певною спеціальністю, що свідчить про її професійну підготовку. Певна професія вимагає спеціалізації професійних навичок або знань за визначеним профілем. Тому одна професія може мати різні спеціальності.

Відповідно до абз. 1 ст. 4¹ КЗпП України передбачено, що **професія (вид занять)** – це сукупність близьких за трудовими

функціями видів трудової діяльності, що можуть вимагати певної професійної та/або освітньої кваліфікації працівника.

Кваліфікація – здатність виконувати певні завдання та обов'язки, відповідні до тарифного розряду, класу, категорії, вченого ступеня тощо. Кваліфікаційний розряд дає змогу власнику або уповноваженому ним органу доручати працівникові роботу відповідної складності.

Водночас, присвоєний працівникові розряд, клас або категорія визначає обсяг певних істотних його правоздатностей, як-от розмір тарифної ставки. Перелік трудових обов'язків працівника та їх кваліфікаційні характеристики містяться в тарифно-кваліфікаційних довідниках та деяких нормативних актах.

Конкретний зміст, обсяг і порядок виконання роботи на конкретному робочому місці визначається застосуванням на підприємстві технологічних карток, робочих інструкцій та інших нормативних актів, у їх числі локальних.

Робочі інструкції після того, як їх затвердить керівник підприємства, організації, установи або за його дорученням заступники, доводять до працівника під розписку. Трудові обов'язки службовців конкретизовано в посадових інструкціях, розроблених та затверджених на підприємствах за погодженням із профспілковим органом на основі галузевих посадових інструкцій і положень про відділи та служби підприємства, а також у галузевих кваліфікаційних характеристиках, положеннях про окремі категорії працівників.

Важливо зазначити, що ст. 4¹ КЗпП України визначає поняття: «професійна кваліфікація», «часткова професійна кваліфікація». Так, **професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація)** – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

Часткова професійна кваліфікація – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

Перелік робіт, які не потребують наявності в особи професійної або часткової професійної кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій. Реєстр кваліфікацій – це автоматизована система збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту інформації про кваліфікації. Реєстр кваліфікацій містить інформацію про професію (вид занять), професійні та часткові професійні кваліфікації, освітні кваліфікації, професійні стандарти з урахуванням рівнів Національної рамки кваліфікацій. Національне агентство кваліфікацій забезпечує відкритий доступ до Реєстру кваліфікацій всім заінтересованим особам. Порядок ведення Реєстру кваліфікацій затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.

Також при прийнятті на роботу працівник повинен відповідати вимогам до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій, які визначаються професійним стандартом (ст. 4² КЗпП України).

Професійні стандарти можуть розроблятися роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, органами державної влади, науковими установами, галузевими радами, громадськими об'єднаннями, іншими заінтересованими суб'єктами.

Професійні стандарти затверджуються їх розробниками. У разі якщо розробником не є галузева рада з питань розроблення професійних стандартів, професійний стандарт затверджується після погодження з репрезентативним всеукраїнським об'єднанням професійних спілок на галузевому рівні. Порядок розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій. Порядок розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення, за поданням Національного агентства кваліфікацій. Вимоги до компетентностей, обов'язків та кваліфікацій працівників визначаються професійними стандартами. За відсутності професійних стандартів такі вимоги можуть визначатися кваліфікаційними характеристиками. Методичні рекомендації щодо розроблення професійних стандартів розробляються Національним агентством кваліфікацій та оприлюднюються на його офіційному веб-сайті.

Місце роботи зазвичай визначене місцем перебування підприємства як сторони трудового договору. Залежно від структурної організації підприємства особа може працювати в будь-якому структурному підрозділі. Проте коли структурні підрозділи розміщені поза межами адміністративно-територіальної одиниці, де укладено трудовий договір, місце роботи обов'язково необхідно конкретизувати.

Не менш важливою є угода про час початку роботи. Трудовий договір набуває чинності від дня, обумовленого сторонами. У більшості випадків початок роботи настає одразу після укладання трудового договору. Цей день має бути зазначено в наказі про прийняття на роботу. Якщо цей момент не конкретизовано в наказі, то днем початку роботи є день видання наказу. Якщо і наказу не було видано, таким днем вважається день фактичного допуску до роботи. Відповідно до , фактичний допуск до роботи може бути прирівняно до укладання трудового договору лише в тому разі, коли працівник отримав допуск до роботи з відома власника або уповноваженого ним органу. Сторони можуть домовитись і про більш пізній час початку роботи, що може бути викликано необхідністю оформлення звільнення з попереднього місця роботи тощо. Для педагогічних працівників час початку виконання роботи може бути пов'язаний із початком навчального року, початком занять .



Факультативні умови можуть бути внесені до трудового договору за погодженням сторін – їх відсутність не свідчить про неповний зміст документа. Втім, якщо сторони все ж внесли їх у трудовий договір, вони є обов'язковими за умови, що не суперечать законодавству і нормативним угодам. До додаткових умов трудового договору належать, наприклад, строк дії трудового договору, запровадження випробного терміну з метою перевірки відповідності працівника обов'язкам чи посаді, надання житла, додаткове соціальне забезпечення та обслуговування, деякі інші пільги.

Невиконання факультативних умов може призвести до трудового спору та необхідності їх захисту з боку держави. Якщо умови трудового договору, передбачені сторонами, погіршують становище працівника, порівняно з чинним законодавством, вони є недійсними.

Варто зазначити, що на сьогодні Верховною Радою України також прийнято Закон України «Про внесення змін до деяких актів України щодо врегулювання деяких нестандартних форм зайнятості», який передбачає можливість укладати трудовий договір з нефіксованим робочим часом (охарактеризуємо його при розгляді наступного підрозділу).



5.2. Особливості укладання трудового договору

Згідно зі статтею 188 КЗпП України, не допускається прийняття на роботу осіб молодше 16 років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли 15 років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу здобувачів освіти закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Водночас, відповідно до Закону України «Про фермерське господарство» від 19 червня 2003 року, членами фермерського господарства можуть бути діти, які досягли 14 років.



У трудовому праві визначають такі етапи оформлення трудового договору: подання працівником заяви про прийняття на роботу з усіма необхідними документами; візи відповідних посадових осіб, які мають право прийняття на роботу; видача власником або уповноваженим ним органом наказу про прийняття працівників на роботу; ознайомлення працівника з наказом під розписку; внесення до трудової книжки записів про прийняття працівника на роботу чи оформлення трудової книжки працівникам, які вперше стають до роботи; ознайомлення власником або уповноваженим ним органом працівника з його функціональними обов'язками під розпис.

Статтею 24 КЗпП України передбачено, що при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі

наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи. При укладенні трудового договору громадянин, який вперше приймається на роботу, має право подати вимогу про оформлення трудової книжки.

Важливо, що Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05.02.2021 № 1217-IX передбачено, що починаючи з 10 червня 2021 року набуло чинності ведення обліку трудової діяльності працівників в електронній формі, але у роботодавців буде ще п'ять років для оцифрування обліку трудової діяльності.



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

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Укладання трудового договору оформлюється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу.

У наказі має бути зазначене прізвище, ім'я та по батькові особи, посада, яку обійматиме працівник, чи назва його трудових функцій, із якого числа особа стає до роботи і розмір оплати праці. Наказ може містити інформацію про випробувальний строк, тимчасовий, строковий чи безстроковий характер виконання роботи, тривалість неповного робочого тижня та інші умови стосовно саме цього працівника.

Заборонено укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника визначені законодавством України.

Забораються необґрунтована відмова у прийнятті на роботу. За Конституцією України, будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи надання прямих або непрямих переваг під час укладення, змінення та припинення трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця мешкання неприпустимим.

Для укладання трудового договору заборонено вимагати від потенційного працівника відомості про його партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця мешкання чи перебування та документи, подання яких не передбачене законодавством.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Роботодавець вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством (ст. 25¹ КЗпП України).

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний: 1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, й можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства і колективного договору; 2) ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним

договором; 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; 4) провести інструктаж із техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної охорони.

Для перевірки відповідності працівника вимогам до нього за угодою сторін у трудовому договорі може бути обумовлене випробування. Умова про випробування повинна міститися в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. У період випробування на працівників поширюється законодавство про працю. Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих закладів освіти; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; осіб, обраних на посаду; переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади; осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи; вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю; осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи; внутрішньо переміщених осіб. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Важливо !!! Відповідно до ч. 2 ст. 2 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» при укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, роботодавець можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

Термін випробування під час прийняття на роботу, якщо інше не визначено законодавством України, не може перевищувати три місяці, а в окремих випадках, за погодженням із відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шість місяців. Термін випробування на робітничі спеціальності не може перевищувати один місяць. Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі через тимчасову непрацездатність або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, упродовж яких він був відсутній.

Коли термін випробування завершився, а працівник продовжує працювати, він вважається таким, що витримав випробування, і подальше розірвання трудового договору можливе лише на загальних підставах. Якщо впродовж терміну випробування виявлено невідповідність працівника обов'язкам, визначеним для нього, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником у порядку, визначеному для розгляду трудових спорів щодо питань звільнення.

Важливо зазначити, що ч. 1 ст. 24 КЗпП України передбачає випадки обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору, а саме:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 КЗпП України);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- б¹) при укладенні трудового договору про дистанційну роботу або про надомну роботу;
- б²) при укладенні трудового договору з нефіксованим робочим часом;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

Також слід зазначити, що трудовий договір між працівником і фізичною особою укладається у трьох примірниках. При цьому фізична особа повинна подати на

реєстрацію до державної служби зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи. У разі коли інтереси фізичної особи представляє дорученням уповноважена нею особа, така особа повинна подати на реєстрацію укладений між працівником і фізичною особою трудовий договір до державної служби зайнятості за місцем проживання фізичної особи. Такий обов'язок передбачений Порядком реєстрації договору між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю, затвердженого (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 16.09.2014 р. № 660).



5.3. Правові аспекти укладання окремих видів трудових договорів

На сьогодні законодавство України постійно удосконалюється та розширює коло трудових договорів, які можуть бути укладені в Україні.

Так, залежно від ступеня обов'язковості укладання трудового договору хоча б для однієї зі сторін трудові договори можна класифікувати на добровільні (переважна форма укладання) та обов'язкові – трудові договори, що укладаються на підставі: призначення на посаду, обрання на посаду, результатів конкурсу, рішення суду.

Відповідно до ст. 23 КЗпП України передбачено, що за строками трудовий договір може бути:

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

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.

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість

укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити рівні можливості таких працівників для його укладення.

Трудове законодавство обмежує застосування строкових трудових договорів. Укладаючи їх, працівник бере на себе зобов'язання працювати на підприємстві упродовж конкретного терміну. Такий трудовий договір може бути укладено на будь-який строк, визначений за взаємною згодою сторін. Він може становити певний часовий (календарний) проміжок, або ж завершення договору пов'язане з настанням конкретного юридичного факту – наприклад, виходом на роботу жінки, яка перебувала у відпустці з догляду за дитиною, чи поверненням працівника, обраного на виборну посаду, тощо. Строк трудового договору може бути зумовлений терміном виконання певної роботи. У наказі про укладення строкового трудового договору обов'язково слід зауважити про його строковий характер.

На певний термін може бути укладено трудові договори з тимчасовими і сезонними працівниками. Тимчасовими вважаються робітники і службовці, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), – до чотирьох місяців (Указ Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24 вересня 1974 року № 311-09). Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір письмово, попередивши про це адміністрацію за три дні заздалегідь.



Трудовий договір із тимчасовими робітниками і службовцями може бути розірвано з ініціативи адміністрації на підставах, передбачених законодавством, а також у випадках:

а) припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення обсягу роботи;

б) неприбуття працівника на роботу понад два тижні поспіль унаслідок тимчасової непрацездатності. У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством визначений більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у випадку певного захворювання, за тимчасовими робітниками і службовцями місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або призначення інвалідності, але не довше, ніж завершення строку роботи за договором;

в) невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Тимчасових робітників і службовців, які уклали трудовий договір на строк, що не перевищує шести днів, у межах цього строку може бути залучено до роботи у вихідні та святкові дні без дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації. За роботу в ці дні інші дні відпочинку не надаються, а оплата праці є одноразовою.

Трудовий договір із тимчасовими працівниками є продовженим на невизначений строк і надалі не вважається тимчасовим у таких випадках:

а) коли виконання тимчасовим робітником або службовцем його обов'язків, обумовлених договором, тривало понад визначений термін і ні одна із сторін не зажадала припинення трудових відносин;

б) коли звільненого тимчасового робітника або службовця знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, що не перевищила одного тижня, якщо загальна тривалість його роботи до і після перерви відповідно перевищує два або чотири місяці.

У наведених випадках робітники або службовці не вважаються тимчасовими з дня першого укладення трудового договору.

Сезонними вважаються роботи, що внаслідок природних і кліматичних умов тривають не впродовж року, а певний період (сезон), що не перевищує шести місяців (Указ Президії Верховної Ради СРСР «Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах» від 24 вересня 1974 року № 310-09). Перелік сезонних робіт затверджений Постановою КМУ від 28 березня 1997 року № 278. Стаж роботи на певному підприємстві, в установі, організації робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах, у випадках, передбачених законодавством, підсумовується і вважається безперервним, якщо вони відпрацювали сезон повністю, уклали трудовий договір на наступний сезон і повернулися на роботу у обумовлений строк. Час міжсезонної перерви не зараховується до безперервного стажу роботи.



Відповідно до вище зазначеної постанови до сезонних робіт і сезонних галузей належать:

1. Лісова промисловість і лісове господарство (Добування живиці, барасу і ялинкової сірки; заготівля пньового осмолу, заготівля лика. Лісокультурні роботи: підготовка ґрунту, посів і садіння лісу, догляд за лісовими культурами, робота в лісорозсадниках. Лісозахисні і протипожежні роботи - боротьба з шкідниками і хворобами лісу, прокладання мінералізованих смуг, чергування на пожежних вишках, наземне пожежне патрулювання лісів. Заготівля насіння. Збирання і переробка харчових продуктів лісу. Польові лісовпорядні роботи).

2. Торфяна промисловість (Болотяно-підготовчі роботи. Добування, сушіння та збирання торфу. Ремонт і обслуговування технологічного обладнання в польових умовах).

3. Сільське господарство (Робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмелярстві, на вирощуванні і збиранні картоплі, тютюну, кормів, баштанних культур, лікарських рослин. Робота на інкубаторно-птахівничих та міжгосподарських інкубаторних станціях).

4. Переробні галузі промисловості (Робота на підприємствах переробки плодовоовочевої продукції. Робота на підприємствах цукрової галузі промисловості. Первинне виноробство).

5. Санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку (Роботи, пов'язані з санаторно-курортним обслуговуванням хворих і відпочиваючих в санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку).

6. Транспортно-дорожній комплекс (Авіаційні роботи в сільському та лісовому господарствах).

Роз'яснення щодо застосування цього Списку дають Мінсоцполітики разом з Держлісагентством та Мінагрополітики.

Осіб, яких приймають на сезонні роботи, має бути попереджено про це під час укладання трудового договору. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що цей працівник є тимчасовим, а робота сезонною. Трудовий договір, коли йдеться про сезонні роботи, може бути укладено на строк, що не перевищує тривалості сезону. Для приймання на сезонні роботи робітник або службовець не підлягає випробуванню з метою перевірки його відповідності доручуваній роботі.

Робітники і службовці, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір письмово, попередивши про це адміністрацію за три дні. Трудовий договір із робітниками й службовцями, зайнятими на сезонних роботах, може бути розірвано з ініціативи адміністрації на підставах, передбачених законодавством, а також у випадках: а) припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів із причин виробничого характеру або скорочення обсягу робіт; б) неприбуття працівника на роботу понад один місяць поспіль унаслідок тимчасової непрацездатності.

За особливостями виконання покладених обов'язків на працівника за часом та місцем, також договори можемо поділяти на:

- трудовий договір про дистанційну роботу;
- трудовий договір про надомну роботу;
- трудовий договір з нефіксованим робочим часом;
- трудовий договір з неповним робочим часом.

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

У Положенні про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого постановою КМУ від 19 березня 1994 року № 170 зазначено, що контракт як особлива форма трудового договору повинен бути спрямований на забезпечення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника. Роботодавець зобов'язаний забезпечувати конфіденційність умов контракту. Особи, які за своїми службовими обов'язками мають доступ до інформації, зафіксованої в контракті, не мають права її розголошувати.



Відповідно до ст. 24 КЗпПУ, контракт, обов'язково укладений у письмовій формі, підписують роботодавець та працівник, якого приймають (наймають) на роботу за контрактом. Контракт оформлюється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній зі сторін контракту.

За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання або дати, визначеної сторонами в цьому документі, й може змінюватися за згодою сторін, складеною у письмовій формі. Контракт є підставою для видання наказу (розпорядження) про прийняття (найняття) працівника на роботу з дня, визначеного в контракті за угодою сторін.

Контрактом мають бути передбачені обсяги пропонованої роботи та вимоги до якості й строків її виконання, термін дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати й організації праці, підстави припинення та розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання сторонами взятих на себе зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей підприємства, установи, організації чи роботодавця.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, із якими укладено контракт, визначаються за угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути меншими, ніж передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором, і залежать від виконання умов контракту.

У контракті також може бути визначено умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, призначення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік чи інший період, участі в прибутках підприємства, установи, організації (якщо це передбачено чинним законодавством та їхніми статутами) чи громадянина-підприємця. Згідно з Типовою формою контракту з працівником у документі можуть бути зафіксовані особливі умови праці за окремими професіями і видами робіт із урахуванням їх специфіки, професійних особливостей. Контрактом може бути передбачено додаткові пільги, гарантії та компенсації, не окреслені чинним законодавством, за рахунок коштів роботодавця. Якщо умовами контракту передбачено переїзд працівника на роботу до іншої місцевості, сторони визначають у контракті умови, гарантії та компенсації такого переїзду та умови забезпечення працівника (а за необхідності й членів його сім'ї) житловою площею або

оплату витрат за найм (піднайм) житлового приміщення чи користування готелем.

У контракті визначено режими робочого часу і часу відпочинку працівника. Тривалість відпустки працівника не може бути меншою від визначеної законодавством для цієї категорії працівників.

Якщо для службових поїздок працівник використовуватиме власний автомобіль, сторони передбачають умови виплати відповідної компенсації. За угодою сторін у контракті може бути визначено й інші умови організації праці, необхідні для виконання зобов'язань, узятих на себе сторонами.

Контракт може містити додаткові, крім наданих чинним законодавством, підстави його розірвання. Зазначений документ повинен передбачати зобов'язання роботодавця щодо компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівникові достроковим розірванням контракту: працівником – із причин невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом; роботодавцем – із підстав, не передбачених чинним законодавством та контрактом.

Контрактом може бути надано додаткові гарантії для працівника на випадок дострокового припинення контракту з не залежних від нього причин.

Трудовий договір з нефіксованим робочим часом – це особливий вид трудового договору, умовами якого заздалегідь не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання власником або уповноваженим ним органом передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно.

Власник або уповноважений ним орган самостійно визначає необхідність та час залучення працівника до роботи, обсяг роботи та в передбачений трудовим договором строк погоджує з працівником режим роботи та тривалість робочого часу, необхідного для виконання відповідної роботи. При цьому повинні бути дотримані вимоги законодавства щодо тривалості робочого часу та часу відпочинку.

Кількість трудових договорів з нефіксованим робочим часом у одного власника або уповноваженого ним органу не може перевищувати 10 відсотків загальної кількості трудових договорів, стороною яких є цей власник або уповноважений ним орган.

Зазначені обмеження не застосовуються для юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю менше ніж 10 працівників, які можуть укласти не більше одного трудового договору з нефіксованим робочим часом.

Трудовий договір з нефіксованим робочим часом повинен містити, зокрема, інформацію про:

- спосіб та мінімальний строк повідомлення працівника про початок виконання роботи;

- спосіб та максимальний строк повідомлення від працівника про готовність приступити до роботи або відмовитися від її виконання у випадках, передбачених частиною сьомою цієї статті;

- інтервали, в які від працівника можуть вимагати працювати (базові години та дні).

Типова форма трудового договору з нефіксованим робочим часом затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

Кількість базових годин, у які від працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати 6 днів на тиждень.

Працівник має право відмовитися від виконання роботи, якщо роботодавець вимагає виконання роботи поза межами базових днів та годин або якщо йому було повідомлено про наявність роботи із порушенням мінімальних строків, визначених трудовим договором з нефіксованим робочим часом.

Відмова працівника від виконання роботи у базові дні та години є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності, крім випадків відмови у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю чи виконанням державних або громадських обов'язків, а також повідомленням власником або уповноваженим ним органом працівнику про наявність роботи із порушенням мінімальних строків, визначених трудовим договором з нефіксованим робочим часом.

Заробітна плата виплачується працівникові, що виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, за фактично відпрацьований час.

За відрядної системи оплати праці заробітна плата виплачується працівникові за фактично виконану роботу за

встановленими у трудовому договорі з нефіксованим робочим часом відрядними розцінками.

Мінімальна тривалість робочого часу працівника, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, протягом календарного місяця становить 32 години. Якщо працівник протягом календарного місяця виконував роботу менше 32 годин, йому повинна бути виплачена заробітна плата не менше ніж за 32 години робочого часу відповідно до умов оплати праці, визначених трудовим договором.

У разі ненадання власником або уповноваженим ним органом роботи працівникові, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, заробітна плата за відрядної системи оплати праці протягом календарного місяця повинна бути виплачена працівникові у розмірі, не меншому розмірі заробітної плати працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, – за 32 години робочого часу.

У разі згоди працівника на залучення до роботи поза межами базових днів або годин його робота оплачується у розмірі, не меншому ніж передбачено умовами трудового договору, а у разі перевищення нормальної тривалості робочого часу – в порядку, передбаченому статтею 106 КЗпП України.

Порядок обчислення заробітної плати працівникам, які працюють за трудовим договором з нефіксованим робочим часом за час щорічної відпустки та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Власник або уповноважений ним орган не може забороняти або перешкоджати працівникові, що виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, виконувати роботу за іншими трудовими договорами. Виконання роботи на умовах нефіксованого робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

У трудовому договорі з нефіксованим робочим часом можуть встановлюватися додаткові підстави для його припинення, крім підстав передбачених КЗпП України.

Особливої уваги заслуговує трудовий договір про дистанційну роботу. Так, згідно ст. 60² КЗпП України дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором

працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Типова форма трудового договору про дистанційну роботу затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 05 травня 2021 року № 913-21. Укладення трудового договору про дистанційну роботу за наявності небезпечних і шкідливих виробничих (технологічних) факторів забороняється. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.



При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтям 50 і 51 КЗпП України.

За погодженням між працівником і роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні чи на території роботодавця. Особливості поєднання дистанційної роботи з роботою на робочому місці у приміщенні чи на території роботодавця встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу.

Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу.

У разі відсутності у трудовому договорі положення про забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами таке забезпечення покладається на роботодавця, який організовує

встановлення та технічне обслуговування відповідних засобів, а також оплачує витрати, пов'язані з цим.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

Працівник може вимагати від роботодавця тимчасове, строком до двох місяців, переведення на дистанційну роботу, якщо на робочому місці стосовно нього були вчинені дії, що містять ознаки дискримінації. При цьому роботодавець може відмовити працівнику в такому переведенні, якщо виконання дистанційної роботи не можливе, зважаючи на трудову функцію працівника, а також якщо працівник не навів фактів, які підтверджують, що дискримінація, сексуальне домагання чи інші форми насильства мали місце.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці).

Вагітні жінки, працівники, які мають дитину віком до трьох років або здійснюють догляд за дитиною відповідно до медичного висновку до досягнення нею шестирічного віку, працівники, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, батьки особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а також особи, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, можуть працювати на умовах дистанційної роботи, якщо це можливо, зважаючи на виконувану роботу, та роботодавець має для цього відповідні ресурси та засоби.

Ще одним із видів трудових договорів є трудовий договір про надомну роботу, який ми розглянемо в наступному розділі.

Ще одними різновидами трудових договорів є сумісництво і суміщення.

Відповідно до ст. 102¹ КЗпП України **сумісництвом** вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Видами сумісництва є:

– *Зовнішнє сумісництво*: робота виконується на іншому підприємстві чи в суб'єкта підприємництва (якщо працівник працює на двох (або кількох) підприємствах, одне з яких є основним місцем роботи, а друге – місцем роботи за сумісництвом). Трудова книжка зберігається на підприємстві за основним місцем роботи працівника.

– *Внутрішнє сумісництво*: робота виконується на тому самому підприємстві (працівник працює як основний працівник і як сумісник, але роботу за сумісництвом здійснює у вільний від основної роботи час). Трудова книжка зберігається на тому самому підприємстві. У разі внутрішнього сумісництва основною вважається посада з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими посадами.

Факт укладення трудового договору на умовах сумісництва має бути відображений у заяві працівника та в наказі (розпорядженні) роботодавця. Робота за сумісництвом відображається в таблиці обліку робочого часу.

Запис про роботу за сумісництвом, за бажанням працівника, заноситься до трудової книжки за основним місцем роботи на підставі довідки з місця роботи за сумісництвом (абзац сьомий пункту 2.14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58).

Не можна допускати, щоб працівник-сумісник виконував свої трудові обов'язки одночасно (в одні й ті ж години) за основним місцем роботи і місцем роботи за сумісництвом.



Згідно ст. 105 КЗпП України працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за **суміщення професій** (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

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

Верховний Суд у складі колегії суддів Другої судової палати Касаційного цивільного суду нагадав про відмінність роботи за сумісництвом та суміщенням професій (посад). У разі суміщення професій (посад): робота за другою посадою не відображається в таблиці обліку використання робочого часу; друга посада залишається вакантною; для допущення працівника до роботи за суміщенням посад, за загальним правилом, достатньо подання заяви працівником та видачі керівником наказу про суміщення; окремих трудовий договір не укладається, запис у трудову книжку про суміщення не вноситься; порядок оплати праці встановлюється на підставі положень колективного договору та вказується у наказі про суміщення; оплата роботи за другою посадою на законодавчому рівні класифікується як надбавка до заробітної плати.



Суміщення професій (посад) дозволяється, як правило, в межах тієї ж категорії персоналу, до якої відноситься даний працівник. При виконанні робіт за суміщенням працівникові встановлюються доплати до основної заробітної плати.

Передумовою суміщення професій (посад) є наявність вакансії суміщуваної професії (посади) в штатному розписі.

На відміну від роботи за сумісництвом, що оплачується пропорційно відпрацьованому часу, доплати при суміщенні професій (посад) встановлюються у фіксованих відсотках до тарифної ставки (окладу).

При цьому, суміщенням є виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Постанова КЦС ВС від 26.08.2020, справа № 127/26237/17, провадження № 61-38802св18).

5.4. Удосконалення укладання трудового договору з надомниками

На окрему увагу заслуговує **надомна робота**. Так, згідно ст. 60¹ КЗпП України Надомна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця.

Типова форма трудового договору про надомну роботу затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 05 травня 2021 року № 913-21.



У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з роботодавцем у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. Рішення роботодавця про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим.

Працівник у разі неможливості виконання роботи на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин має право змінити робоче місце, за умови повідомлення роботодавця не менше ніж за три робочі дні до такої зміни у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. У такому разі норми частини третьої цієї статті не застосовуються.

При виконанні роботи за трудовим договором про надомну роботу на працівників поширюється загальний режим роботи підприємства, установи, організації, якщо інше не передбачено трудовим договором. При цьому тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

Виконання надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на роботодавця, якщо інше не

передбачено трудовим договором. Працівник, у разі використання своїх інструментів, має право на компенсацію відповідно до положень статті 125 КЗпП України (Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам).

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру надомна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження надомної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці).

Роботодавець самостійно вирішує, в який спосіб доручати працівникові роботу і контролювати її виконання, та забезпечує достовірний облік виконаної роботи.

Надомна робота може бути запроваджена виключно для осіб, які мають практичні навички виконання певних робіт або можуть бути навчені таким навичкам.

Вагітні жінки, працівники, які мають дитину віком до трьох років або здійснюють догляд за дитиною відповідно до медичного висновку до досягнення нею шестирічного віку, працівники, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, батьки особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а також особи, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, можуть працювати на умовах надомної роботи, якщо це можливо, зважаючи на виконувану роботу, та роботодавець має для цього відповідні ресурси та засоби.

Використання надомної праці може сприяти підвищенню ефективності діяльності підприємства, установи, організації, особливо у сфері малого та середнього бізнесу, адже організована в такий спосіб робота має ряд переваг.

Переваги для роботодавця:

– скоротити витрати на оренду приміщень, а отже, збільшити як прибутковість підприємства, так і фонд заробітної плати працівників. Зекономлені кошти можна використовувати

для розширення штату (чисельності) працівників, на виплату премій, а також на будь-які інші потреби підприємства.

– нагода отримати додаткові (у деяких випадках фактично безплатно) канали стаціонарного телефонного зв'язку або підключення до мережі Інтернет.

– зменшити витрати підприємства на електроенергію або воду, зекономити на офісних меблях, деякому обладнанні та спростити організацію цілодобової роботи там, де це потрібно.

Переваги для працівника:

– зменшуються витрати на проїзд;

– час, який витрачається на те, щоб дістатися до місця роботи, можна використати на саму роботу або відпочинок.

Одним із основних недоліків надомної роботи є те, що можуть виникнути труднощі з дистанційним контролем за його роботою. Щоб уникнути таких труднощів, можна застосовувати сучасні технології: інформаційні комп'ютерні мережі, мобільний зв'язок, електронну пошту, відеоспостереження тощо. Якщо надомник виконує завдання, результати якого очевидні (наприклад, виробляє певну кількість одиниць меблів або шие певну кількість пар взуття), то з визначенням ефективності його роботи взагалі не виникає проблем, бо для підприємства неважливо, скільки часу він витратив на виготовлення (пошиття) цієї «одиниці» і в якій саме час він це робив.

5.5. Призупинення дії трудового договору

У період воєнного стану відповідно ст. 13 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» передбачається призупинення дії трудового договору.



Так, призупинення дії трудового договору – це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або

скасування воєнного стану роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи.

Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

Призупинення дії трудового договору не може бути прихованим покаранням і не застосовується до керівників та заступників керівників державних органів, а також посадових осіб місцевого самоврядування, які обіймають виборні посади.

Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору.

Наказ (розпорядження) про призупинення дії трудового договору, укладеного з посадовими особами державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавець подає для погодження до військової адміністрації, яка здійснює свої повноваження на відповідній території (військові адміністрації населених пунктів та районні військові адміністрації, а за їх відсутності - обласні).

У разі незгоди працівника (працівників) із наказом (розпорядженням) роботодавця про призупинення дії трудового договору працівником або профспілкою за дорученням працівника (працівників) відповідний наказ (розпорядження) може бути оскаржений до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу, який, вивчивши зміст наказу (розпорядження) та підстави для його видання, за погодженням з військовою адміністрацією може внести роботодавцеві припис про скасування відповідного наказу (розпорядження) або про усунення порушення законодавства про працю іншим шляхом, що є обов'язковим до

виконання роботодавцем протягом 14 календарних днів з дня отримання такого припису.

Приписи у разі оскарження наказу (розпорядження) про призупинення дії трудового договору, укладеного з посадовими особами, зазначеними в абзаці другому частини другої цієї статті, можуть бути внесені роботодавцеві за погодженням з військовою адміністрацією.

Припис центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або його територіального органу може бути оскаржений роботодавцем протягом 10 календарних днів у судовому порядку.

Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України.

5.6. Припинення трудового договору: проблеми та шляхи їх розв'язання

Відповідно до ч. 1 ст. 36 КЗпП України підставами припинення трудового договору є: 1) угода сторін; 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП України), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення; 3) призов або вступ працівника або роботодавця – фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частини третьої статті 119 КЗпП України; 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП України), з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП України) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45 КЗпП України); 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду; 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці; 7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з

випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи; 7-1) укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції», встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення; 7-2) з підстав, передбачених Законом України «Про очищення влади»; 7-3) набрання законної сили рішенням суду про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави стосовно особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках; 8) підстави, передбачені контрактом; 8-1) смерть роботодавця – фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою; 8-2) смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим; 8-3) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль; 9) підстави, передбачені іншими законами.

У випадках, передбачених пунктами 7, 7-1 і 7-3 частини першої цієї статті, особа підлягає звільненню з посади у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, а у випадку, передбаченому пунктом 7-2, особа підлягає звільненню з посади у порядку, визначеному Законом України «Про очищення влади».

Для припинення трудового договору з підстав, передбачених пунктом 8-1 частини першої цієї статті, працівник подає в електронній або паперовій формі до будь-якого районного, міськрайонного, міського центру зайнятості, філії регіонального центру зайнятості заяву про припинення трудового договору з викладенням відповідної інформації та копії документів, що підтверджують обставини, зазначені у пункті 8-1 частини першої цієї статті (за наявності). Датою припинення трудового договору вважається день подання відповідної заяви.

Районний, міськрайонний, міський центр зайнятості, філія регіонального центру зайнятості за місцем звернення працівника у день припинення трудового договору повідомляє про це:

– центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань пенсійного забезпечення та ведення

обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;

– центральний орган виконавчої влади, який реалізує державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Порядок припинення трудового договору з підстав, передбачених пунктом 8-1 частини першої цієї статті, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

У разі зміни роботодавця, а також у разі їх реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40).

Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю І групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП України) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 КЗпП України.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів. Якщо після закінчення строку трудового договору (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП України) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

У період дії воєнного стану відповідно до ст. 4 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

Відповідно до ст. 40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем лише у випадках:

1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

2) виявлені невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання

покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;

4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

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

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

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

8) вчинення за місцем роботи викрадення (в тому числі дрібного) майна роботодавця, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення;

10) призову або мобілізації роботодавця – фізичної особи під час особливого періоду;

11) встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування;

12) вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили;

13) відмови працівника Бюро економічної безпеки України від проходження атестації або прийняття атестаційною комісією рішення про неуспішне проходження працівником Бюро економічної безпеки України атестації, що здійснюється відповідно до пункту 4 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України».

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктами 5 і 13 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці (крім звільнення за пунктом 13 частини першої цієї статті). Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. Положення статей 42, 42¹, 49² КЗпП України не поширюються на звільнення за пунктом 13 частини першої цієї статті.

Особливості звільнення окремих категорій працівників з підстав, передбачених пунктом 1 частини першої цієї статті, а також особливості застосування до них положень частини другої цієї статті, статей 42, 42¹, частин першої, другої і третьої статті 49², статті 74, частини третьої статті 121 КЗпП України, встановлюються законом, що регулює їхній статус.

Статтею 41 КЗпП України крім підстав, передбачених статтею 40 КЗпП України, передбачено, що трудовий договір з ініціативи роботодавця може бути розірваний також у випадках:

1) одноразового грубого 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 податкових та митних органів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами;

1-1) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку роботодавця;

3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;

4) перебування всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції" у прямому підпорядкуванні у близької особи;

4-1) наявності у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України «Про запобігання корупції»;

5) припинення повноважень посадових осіб;

б) неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій.

Проаналізуємо найбільш поширені підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

1. Зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

Відповідно до п. 3 ст. 32 КЗпП України передбачено, що у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці (*у період дії воєнного стану зазначена норма щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовується*).

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності, можуть бути розірвані роботодавцем, зокрема, у випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників.

Важливо, що таке звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, їх може бути переведено за їхньою згодою на іншу роботу (постійну або тимчасову), якщо така є на цьому підприємстві, в установі, організації.

У випадку такого вивільнення, відповідно до ст. 42 КЗпП України передбачене переважне право на залишення на роботі

при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.

Так, при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат;

11) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Відповідно до ст. 42¹ КЗпП України передбачено, що працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав визначених у п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП України (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), п. 6 ч. 1 ст. 41 КЗпП України, протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 КЗпП України (вище зазначені), та в інших випадках, передбачених колективним договором. Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, визначаються колективним договором.

Статтею 43 КЗпП України передбачено, що розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП України, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, крім випадків, коли розірвання трудового договору із зазначених підстав здійснюється з прокурором, поліцейським і працівником Національної поліції, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань України, Національного антикорупційного бюро України, Бюро економічної безпеки України чи органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового та митного законодавства.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся роботодавець.

Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Роботодавець має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено роботодавцем без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду

виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в дачі згоди на звільнення працівника (частина перша цієї статті) розглядає спір по суті.

Важливо, що відповідно ч. 2 ст. 5 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану норми ст. 43 КЗпП України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

В той же час, ст. 43¹ КЗпП України передбачено, що розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, 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 працівників, які мають статус державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу», керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна роботодавця, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу; призову або мобілізації під час особливого періоду роботодавця - фізичної особи;

– звільнення працівника у зв'язку з неможливістю забезпечення його роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Відповідно до ст. 49² КЗпП України передбачено, що про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган, фізична особа, яка використовує найману працю, пропонує працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації, у фізичної особи працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», власник або уповноважений ним орган, фізична особа, яка використовує найману працю, повідомляє державну службу зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

Вище зазначені вимоги не застосовуються до працівників, які вивільняються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, пов'язаними з виконанням заходів під час мобілізації, на особливий період, а також у зв'язку з неможливістю забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій.

Державна служба зайнятості інформує працівників про роботу в тій самій чи іншій місцевості за їх професіями, спеціальностями, кваліфікаціями, а у разі їх відсутності –

здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. У разі потреби особу може бути направлено, за її згодою, на професійну перепідготовку або підвищення кваліфікації відповідно до законодавства.

Вивільнення працівників, які мають статус державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу», здійснюється у порядку, визначеному КЗпП України, з урахуванням таких особливостей:

- про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за 30 календарних днів;

- у разі вивільнення працівників на підставі п.1 ч. 1 ст. 40 КЗпП не застосовуються положення ч. 2 ст. 40 КЗпП України (Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1,2, і 6, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу) та положення ч. 2 даної статті (При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством);

- не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованих звільнень первинним профспілковим організаціям надається інформація щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводяться консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Працівник при звільнення з роботи у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці має право:

- на вихідну допомогу у розмірі не менше свого середнього місячного заробітку;

- на допомогу по безробіттю;

- на повний розрахунок в день звільнення.

Судова практика (для прикладу):

1. Щодо зміни істотних умов праці у випадку зменшення педагогічного навантаження.

Зменшення педагогічного навантаження тягне за собою зміну режиму роботи вчителя, і як внаслідок – відповідне зменшення заробітної плати, що в силу вимог пункту 3 статті 32 КЗпП України є зміною істотних умов праці (Постанова Великої Палати Верховного Суду від 28 листопада 2018 року у справі № , провадження №14-367цс18).



2. Щодо звільнення з роботи з підстави відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці. Зміна істотних умов праці, передбачена частиною третьою статті 32 КЗпП України, за своїм змістом не тотожна звільненню у зв'язку із зміною організації виробництва праці, скороченням чисельності або штату працівників на підставі пункту 1 частини першої статті 40 цього Кодексу, оскільки передбачає продовження роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, але за новими умовами праці (Постанова Верховного Суду України від 23.03.2016 у справі № 6-2748цс15, аналогічна позиція викладена у Постанові Верховного Суду від 31.05.2021, у справі № 642/1661/19, провадження № 61-4819св21).



2) 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 відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

Якщо працівник за станом здоров'я або внаслідок недостатньої кваліфікації не може виконувати доручену йому роботу, власник або уповноважений ним орган зобов'язані вжити заходів для переведення працівника з його згоди на іншу роботу з урахуванням його кваліфікації або відповідно до медичного висновку. Якщо працівник відмовляється від такого переведення, власник або уповноважений ним орган має право при одержанні згоди від профспілкового органу звільнити його у зв'язку з невідповідністю виконуваній роботі.

На цих самих підставах може бути розірвано трудовий договір з керівництвом підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.

Відповідно до п. 21 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» передбачено, що при розгляді справ про звільнення за п. 2 ч. 1 ст. 40 КЗпП України суд може визнати правильним припинення трудового договору в тому разі,



якщо встановить, що воно проведено на підставі фактичних даних, які підтверджують, що внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належно виконувати покладених на нього трудових обов'язків чи їх виконання протипоказано за станом здоров'я або небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і неможливо перевести, за його згодою, на іншу роботу. З цих підстав, зокрема, може бути розірваний трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити залежну дисципліну праці у відповідній структурі.

Не можна визнати законним звільнення з цих підстав лише з мотивів відсутності спеціальної освіти (диплома), якщо відповідно до чинного законодавства наявність її не є обов'язковою умовою виконання роботи, обумовленої трудовим договором. Проте у випадках, коли згідно з законодавством виконання певної роботи допускається після надання в установленому порядку спеціального права (водії автомобільного та електротранспорту тощо), позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі з додержанням правил ч. 2 ст. 40 КЗпП України.

Фактами підтвердження невідповідності можуть бути:

– *Щодо робітників:* систематичне невиконання норм виробітку, порушення технологічної дисципліни та ін.

– *Щодо керівних працівників, спеціалістів і службовців:* невчасне і неякісне виконання службових обов'язків, прийняття помилкових рішень, брак достатніх знань, наявність рішення атестаційної комісії тощо.

Одним із способів виявлення невідповідності працівника займаній посаді чи виконуваній роботі є проведення атестації.

У випадку, якщо на підприємстві окремі категорії працівників підлягають атестації, то відповідні положення мають бути внесені у колективний договір. Якщо колективний договір не укладався, то категорії працівників, які підлягають атестації, строки та графік її проведення визначаються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

Відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI, атестація працівників це процедура оцінки професійного рівня

працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня. Згідно ст. 11 цього закону визначено, що Роботодавці можуть проводити атестацію працівників. Категорії працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення визначаються колективним договором.



На підприємствах, в установах та організаціях, у яких не укладаються колективні договори, категорії працівників, які підлягають атестації, строки та графік її проведення визначаються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації. Атестація працівників проводиться не частіше ніж один раз на три роки. Атестація проводиться за рішенням роботодавця, яким затверджуються положення про проведення атестації, склад атестаційної комісії, графік проведення атестації. Інформація про проведення атестації доводиться до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до її проведення. Атестаційна комісія формується з висококваліфікованих фахівців та представника виборного органу первинної профспілкової організації. Безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не може бути членом атестаційної комісії. Атестація працівника проводиться тільки в його присутності. На кожного працівника, який підлягає атестації, безпосередній керівник складає характеристику, що подається атестаційній комісії після ознайомлення з нею працівника, але не пізніше ніж за тиждень до атестації. Не допускається проведення оцінки професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов'язані з виконуваною роботою. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Засідання атестаційної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу. Рішення атестаційної комісії доводиться до відома працівника та роботодавця протягом трьох днів після його прийняття.

Статтю 12 цього закону визначено категорії працівників, які не підлягають атестації, а саме:

- працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітні жінки;

– особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;

– одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;

– неповнолітні;

– особи, які працюють за сумісництвом.

Законом чи колективним договором можуть установлюватися інші категорії працівників, які не підлягають атестації.

Атестаційна комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі.

Відповідно до абз. 3 п. 21 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» висновки атестаційної комісії щодо кваліфікації працівника підлягають оцінці у сукупності з іншими доказами по справі.

Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров'я може бути підставою для звільнення якщо:

– про таку невідповідність не могло бути відомо на час укладання трудового договору – протипоказання стану здоров'я виявлені після його укладення;

– відбулася повна або часткова втрата працездатності, а не тимчасова;

– стан здоров'я перешкоджає продовженню роботи:

1) в результаті чого працездатність працівника знижується до рівня, що перешкоджає якісному виконанню роботи;

2) створює загрозу для здоров'я або життя працівника;

3) працівник не може належним чином виконувати трудові обов'язки і потребує надання більш легкої роботи відповідно до медичного висновку;

4) виконання обов'язків працівником створює небезпеку для членів трудового колективу або громадян, яких він обслуговує, і він не згодний перейти на іншу роботу.

– отримана письмова відмова працівника від переведення на іншу роботу.

Рішення про звільнення має ґрунтуватися:

– на висновку МСЕК, якщо працівника визнано особою з інвалідністю і рекомендована робота інша, ніж виконувана;

– медичному висновку про невідповідність виконуваній роботі за станом здоров'я, якщо такий працівник зобов'язаний періодично проходити медичні огляди.

Якщо групу інвалідності із зазначенням непрацездатності працівника встановлено до укладення трудового договору, однак працівник, оформляючись на роботу, приховав цей факт, його мають звільнити відповідно до статті 7 і частини шостої статті 24 КЗпП України¹.

Важливо! Ст. 17 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-ХП, забороняє розривати трудовий договір з мотивів інвалідності, за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я осіб з інвалідністю.

Судова практика (для прикладу):

1. Щодо звільнення працівника без належної освіти. Якщо роботодавець знав про відсутність належної освіти у працівника під час його прийняття на роботу, то сам по собі факт відсутності диплому про освіту не може бути у подальшому підставою для звільнення працівника згідно з п. 2 ч. 1 ст. 40 КЗпП України (постанова об'єднаної палати ККС ВС від 27 січня 2020 року у справі № 654/941/17, провадження № 61-576сво18).

2. Щодо звільнення працівника через недостатню кваліфікацію. Про недостатність в особи кваліфікації, що перешкоджає належним чином виконувати посадові обов'язки, не може ґрунтуватися лише на матеріалах атестаційної комісії й показаннях свідків за відсутності інших об'єктивних даних щодо недостатньої кваліфікації, якими можуть бути, зокрема документи, звіти, плани, доповідні та інші докази неякісного чи неналежного виконання трудових обов'язків».

¹ Звільнення у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі. URL: <http://surl.li/mgbisz>.

Виходячи із вказаної позиції, звільняючи працівника у зв'язку із недостатньою кваліфікацією, роботодавець має зібрати повний пакет документів, який підтвердить не тільки законність проведення атестації, а і неналежне виконання працівником роботи, викликане такою невідповідністю (постанова КЦС ВС від 17.06.2020 у справі № 185/676/18, провадження № 61-8219св19).

3. Щодо звільнення працівника через невідповідність у зв'язку із станом здоров'я. Працівник, якого було звільнено через невідповідність у зв'язку із станом здоров'я, оскаржив наказ про звільнення та зумів поновитись на посаді, стягнувши заробіток за час вимушеного прогулі, оскільки висновок МСЕК не містив прямого посилання про неможливість працівником виконувати його роботу. (постанова КЦС ВС від 25.11.2020 р., справа № 621/704/17, провадження № 61-3948св20).



3. Систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;

Систематичне невиконання трудових обов'язків – неодноразове здійснення працівником цих вчинків (два чи більше разів здійснення працівником винного невиконання чи неналежного виконання обов'язків після того, як до нього уже застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення за вчинення таких дій раніше).

Звільнення з роботи за п. 3 ч. 1 ст. 40 КЗпП України допускається тільки у тому випадку, якщо з моменту виявлення проступку пройшло не більше місяця (не враховуючи часу, коли працівник не працював у зв'язку з хворобою або перебуванням у відпустці), а з моменту його вчинення – не більше шести місяців.

Невиконання працівником обов'язків вже не буде підставою для звільнення, якщо він повторно вчинив дисциплінарний проступок після закінчення однорічного строку з дня застосування до нього заходів дисциплінарного стягнення за попереднє вчинення дисциплінарного проступку.

Важливо! Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (ст. 31 КЗпП України), тому відмова працівника від виконання роботи, що не входить до кола його обов'язків, не є порушенням трудової

дисципліни і, відповідно, такі дії не дають підстав для його звільнення за п. 3 ст. 40 КЗпП України (звільнення за порушення громадських обов'язків – наприклад, нез'явлення на збори чи небажання вступити до профспілкової організації – не допускається).

Судова практика (для прикладу):

1. Щодо звільнення працівника через систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього. Позивачі (скаржники) нерідко зазначають про те, що не були ознайомлені зі своїми посадовими обов'язками, а тому поставлені завдання не могли ними виконуватися. При звільненні працівника на підставі п. 3 ч. 1 ст. 40 КЗпП України слід враховувати, що на нього покладаються обов'язки, які складають зміст його трудової функції, а також обов'язок дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку, який встановлено законодавством та локальними актами.

Одна позиція Верховного Суду: На підтримку позиції роботодавців Верховний Суд вказує, що кваліфікація, обов'язки та завдання певних працівників (у залежності від роду діяльності) може зазначатися у Єдиному державному кваліфікаційному довіднику (наприклад, посада слюсаря-сантехніка, що був позивачем (у справі № 215/2049/16-ц) або передбачаються законом (заступник голови місцевої державної адміністрації у справі № 401/2092/17). Отже, особи можуть ознайомитися зі своїми обов'язками навіть за відсутності посадових інструкцій на підприємстві (постанова КЦС ВС від 08.07.2019, справа № 401/2092/17, провадження № 61-48096св18).



Друга позиція Верховного Суду: Працівник має бути проінформований належним чином про свої обов'язки (неінформування або подальше невиконання обов'язків, не обумовлених трудовим договором, стало підставою для задоволення вимог працівника у справі, а також у разі зміни обсягу обов'язків. Крім цього, безпідставним є звільнення у разі, якщо відповідні дії не входили до кола обов'язків працівника (постанова КЦС ВС від 27.05.2020, справа № 461/5108/17, провадження № 61-40070 св 18).



2. Щодо законності застосованих заходів дисциплінарного стягнення. Вирішуючи спір про поновлення на роботі працівника, звільненого за систематичне невиконання без поважних причин



трудових обов'язків, суд повинен перевірити законність всіх попередніх стягнень, які за висновком роботодавця, передували звільненню, незалежно від того, чи оспорує позивач відповідні накази, які й не потрібно оспорювати заявленням окремої позовної вимоги. (Постанова Верховного Суду від 21.06.2023, справа № 212/5018/20, провадження № 61-2744св23).

4. Проголу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

Відповідно до п. 24 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» передбачено, що прогулом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин (наприклад, у зв'язку з поміщенням до медвितверезника, самовільне використання без погодження з власником або уповноваженим ним органом днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний пропрацювати за призначенням після закінчення вищого чи середнього спеціального учбового закладу).



Невихід працівника на роботу в зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин. Працівник, який відмовився від переведення на більш легку роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 чи п. 4 ч. 1 ст. КЗпП України. Власник або уповноважений ним орган можуть у зв'язку з цим розірвати трудовий договір за п. 2 ч. 1 ст. 40 КЗпП України, якщо наявні передбачені ним умови.

Оскільки прогул є порушенням трудової дисципліни, за його вчинення працівник може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності та підданий стягненню у вигляді догани або звільнення (ст. 147 КЗпП України).

Самого виявлення відсутності працівника на роботі недостатньо для його звільнення за прогул. Такий факт має бути належним чином зафіксованим.

Зазвичай про факт відсутності працівника на роботі роботодавцю повідомляє один із працівників або безпосередній керівник шляхом подання доповідної записки. Законодавство не встановлює вимог до форми доповідної записки, тому вона

подається у довільній, простій письмовій формі. У доповідній записці має бути вказано про те, що працівник відсутній не лише на робочому місці, а й на підприємстві.

Відсутність працівника на роботі може бути зафіксовано актом про відсутність працівника на роботі, підписаним комісією, що складається не менше ніж із 3 осіб.

Як доповідну записку, так й акт про відсутність працівника на роботі необхідно оформити безпосередньо в день нез'явлення працівника на роботі. В таких документах обов'язково потрібно вказати не тільки дату, а й конкретний час відсутності працівника. Якщо працівник не виходить на роботу протягом декількох днів поспіль, варто складати окремі акти за кожний день відсутності такої особи на роботі, оскільки потім може виявитися, що на частину днів, протягом яких працівник був відсутній на робочому місці, в нього є поважні причини, а на частину – ні.

Відсутність працівника повинна відобразитись в таблиці обліку робочого часу шляхом проставлення літерного коду «НЗ» (нез'явлення з нез'ясованих причин) або цифрового коду «28». Відмітку про відсутність працівника на роботі необхідно проставити в день його нез'явлення на роботі, а в подальшому – проставляти кожного робочого дня, коли він не з'являється на роботі. У разі проставлення такої відмітки зарплата працівнику не нараховується до з'ясування причин його відсутності (ст. 94 КЗпП України). Якщо ж у таблиці обліку робочого часу така відмітка відсутня, це є підставою для нарахування працівнику зарплати за час його відсутності та може надалі трактуватися як підтвердження присутності працівника на робочому місці, оскільки заробітна плата – це винагорода, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Якщо відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності затягнуться на 4 місяці поспіль і більше, то роботодавець має можливість скористатися новою підставою для розірвання трудового договору з ним, а саме п. 8³ ч. 1 ст. 36 КЗпП України. При цьому нову підставу для припинення трудового договору не слід ототожнювати зі звільненням у зв'язку з прогулом (п. 4 ч. 1 ст. 40 КЗпП України). Це дві самостійні підстави для розірвання трудового договору.

Відсутність працівника може бути зафіксована і в інший спосіб. До прикладу, якщо на підприємстві ведеться журнал, у

якому працівник фіксує час свого приходу на роботу і виходу з неї, то такий журнал може стати додатковим доказом у разі спору. Також у нагоді можуть стати дані автоматизованої пропускнуої системи, якщо таку встановлено на підприємстві.

Звільнення працівника за прогул без отримання від нього письмових пояснень або складання акту про відмову надати такі пояснення є неправомірним (ст. 149 КЗпП України).

Незважаючи на те, що умови та правила звільнення працівника за прогул достатньо детально врегульовано чинним законодавством, між роботодавцями та працівниками часто виникають спори та конфлікти. Нерідко такі ситуації пов'язані із зловживаннями сторонами своїми правами чи навіть вчиненням ними протиправних дій. Недобросовісні роботодавці розглядають звільнення за прогул як швидкий спосіб позбутися небажаного працівника, а недобросовісні працівники, користуючись захистом трудового законодавства, недбало ставляться до виконання своїх обов'язків. Саме тому чітке виконання вимог закону та дотримання певних рекомендацій як роботодавцями, так і працівниками істотно знижує ризик виникнення спору та необхідності доводити свою правоту в суді¹.

Судова практика (для прикладу):

1. Щодо звільнення через прогул у період дії воєнного стану. Відсутність працівника на роботі в період дії воєнного стану не може бути кваліфікована як прогул без поважної причини. Якщо з таким працівником відсутній зв'язок, до з'ясування причин і обставин його відсутності за ним зберігаються робоче місце та посада, трудові відносини не припиняються, однак час таких неявок не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, та в загальному порядку не підлягає оплаті (Постанова КЦС ВС від 06.06.2024, справа № 367/569/23, провадження № 61-4703св24).



¹ Звільнення з роботи за прогул. URL: https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%97%D0%B2_%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%B7_%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B8_%D0%B7%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%83%D0%BB.

2. Щодо поважності відсутності працівника, що стало підставою для звільнення через прогул. Основним критерієм віднесення причин відсутності працівника на роботі до поважних є наявність об'єктивних, незалежних від волі самого працівника обставин, які повністю виключають вину (постанова КЦС ВС від 06.03.2018, справа № провадження № 61-72св17).



працівника
235/2284/17,

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

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Керівник приймає рішення про звільнення на підставі запису у таблиці обліку робочого часу, листків непрацездатності та службової записки начальника відділу. Звільнити працівника за зазначеною підставою можливо вже на наступний день після чотирьохмісячного строку.

Відсутність на робочому місці протягом чотирьох місяців обов'язково повинна бути підтверджена наявністю листків непрацездатності, у разі їх відсутності підставою звільнення буде п. 4 ч. 1 ст. 40 КЗпП України, за прогул без поважних причин.

Тому, якщо лікарняного листка від працівника, що відсутній, ще не надходило, роботодавцю потрібно повідомити його (краще письмово) про необхідність обґрунтувати свою відсутність і про те, що інакше його можуть звільнити за прогул.

Звільнення працівника у зв'язку з нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності – право начальника, а не обов'язок.

Відповідно до п. 17 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» передбачено, що правила про недопустимість звільнення працівника в період тимчасової непрацездатності, а також у період перебування у відпустці (ч. 3 ст. 40 КЗпП України) стосуються як передбачених статтями 40, 41 КЗпП України, так й інших випадків, коли розірвання трудового договору відповідно до чинного законодавства провадиться з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. При цьому маються на увазі щорічні, а також інші відпустки, що надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітку.



Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не може бути визнано обґрунтованим, якщо в день звільнення працівнику видано лікарняний листок (довідку в установлених законом випадках) про його тимчасову непрацездатність.

Важливо! У період дії воєнного стану відповідно до ст. 5 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (від 15.03.2022 № 2136-IX) допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

Нами проаналізовані найбільш актуальні випадки розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця, проте кожен з них має своє правове регулювання, особливості застосування ні і звісно порядок оскарження.

Також важливо зазначити, що із останніх законодавчих змін, які можуть призвести до розірвання трудового договору є ст. 36¹ КЗпП України, відповідно до якої передбачено особливості регулювання трудових відносин при передачі суб'єкта господарювання

Так, передача суб'єкта господарювання у розумінні КЗпП України – це зміна власника підприємства, установи, організації, їх реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення), виділ, а також зміна власника/користувача майна або його частини, за яким

стоїть організована група ресурсів, що використовуються роботодавцем (роботодавцем – фізичною особою), із збереженням виду економічної діяльності, що провадився відчужувачем.

Відчужувачем є будь-яка юридична особа чи роботодавець – фізична особа, яка передає суб'єкт господарювання. Набувачем є будь-яка юридична особа чи роботодавець – фізична особа, яка внаслідок передачі отримує суб'єкт господарювання, за яким стоїть організована група ресурсів, продовжує той самий вид економічної діяльності, що і відчужувач, та стає учасником існуючих трудових відносин.

У разі передачі суб'єкта господарювання трудові відносини працівників продовжуються із набувачем. Права і обов'язки за трудовими договорами, що існували між працівниками і відчужувачем, переходять до набувача.

У разі передачі суб'єкта господарювання статус і функції виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – вільно обраних та уповноважених представників (представника) працівників зберігаються і підлягають виконанню на тих самих умовах, які існували до переходу прав і обов'язків від відчужувача, з яким у працівників укладені трудові договори, до набувача.

Відчужувач та набувач зобов'язані не пізніше ніж за 10 робочих днів до здійснення передачі суб'єкта господарювання поінформувати письмово або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій виборний орган первинної профспілкової організації (профспілкового представника), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – вільно обраних та уповноважених представників (представника) працівників, а в разі їх відсутності – працівників про:

- 1) дату або орієнтовну дату передачі суб'єкта господарювання;
- 2) причини передачі суб'єкта господарювання;
- 3) правові, економічні та соціальні наслідки передачі суб'єкта господарювання для працівників;
- 4) будь-які заходи, передбачені стосовно працівників.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – вільно обрані та уповноважені представники (представник) працівників протягом п'яти робочих днів з дня отримання інформації, зазначеної в частині п'ятій цієї статті, мають право ініціювати консультації з відчужувачем та/або набувачем щодо причин прийняття рішення про передачу суб'єкта господарювання та його правових, економічних та соціальних

наслідків для працівників, а також щодо заходів, які планується запровадити для уникнення таких наслідків чи їх пом'якшення. Консультації проводяться протягом п'яти робочих днів з дня їх ініціювання. За результатами консультацій складається протокол або інший документ за домовленістю сторін.

Відсутність ініціювання консультацій не впливає на здійснення зазначених у цій статті заходів, пов'язаних із передачею суб'єкта господарювання.

Про зміни істотних умов праці, спричинених передачею суб'єкта господарювання, працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

У разі звільнення працівника через зміну істотних умов трудового договору на шкоду працівникові роботодавець вважається таким, що несе відповідальність за завершення трудового договору або трудових відносин.

Запитання для самоконтролю

1. Поняття, сторони, форма і зміст трудового договору.
2. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею (підряду, доручення, авторського та ін.).
3. Загальний порядок укладення трудового договору, його оформлення.
4. Випробування під час прийняття на роботу.
5. Укладення трудового договору на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; на час виконання певної роботи.
6. Укладення трудового договору на тимчасову та сезонну роботу.
7. Сумісництво і його застосування.
8. Суміщення професій (посад).
9. Трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом.
10. Поняття і види переведення на іншу роботу.
11. Поняття і випадки відсторонення від роботи.
12. Правове регулювання відсторонення від роботи.
13. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
14. Припинення трудового договору за взаємним волевиявленням сторін.
15. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
16. Припинення трудового договору внаслідок порушення встановлених правил прийому на роботу.

РОЗДІЛ 6 ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Поняття робочого часу в законодавстві України, його ознаки, нормативи

Робочий час є однією з істотних умов трудового договору і торкається 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. Правове регулювання робочого часу здійснюється на рівні законів, підзаконних актів, колективно-договірного регулювання умов праці та угодою сторін трудового договору.

Робочим часом вважається час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку організації, графіка роботи й умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки, а також інші періоди часу, що відповідно до законів та інших нормативно-правових актів належать до робочого часу.

Ознаки робочого часу:

- визначає час виконання працівниками трудової функції та інших обов'язків за трудовим договором;
- організація робочого часу робітників належить до обов'язків роботодавця;
- має розгалужену структуру (робочий день, робочий тиждень, робочий рік тощо);
- регламентується законом та локальними нормативними актами;
- максимальна тривалість робочого часу обмежена законом та/або колективним договором;
- підлягає оплаті;
- допускає включення окремих видів часу відпочинку;
- порушення норм робочого часу тягне для працівника дисциплінарну (матеріальну) відповідальність.

До робочого часу належить:

- 1) час протягом якого працівник має виконувати трудову функцію за трудовим договором і перебувати на робочому місці (іншому місці з відома роботодавця);

2) окремі види часу відпочинку.

У законодавстві застосовуються такі нормативи робочого часу:

– *робочий день* – це встановлена законом тривалість праці працівника у межах доби, визначається із врахуванням тривалості робочого тижня, як правило, на підставі внутрішнього трудового розпорядку;

– *робоча зміна* – тривалість часу праці згідно з графіком протягом доби;

– *робочий тиждень* – встановлена у законі в годинах тривалість праці в межах календарного тижня, визначається згідно із законом (ст. ст. 50, 51, 56 та ін. КЗпП України) або правил внутрішнього трудового розпорядку;

– *робочий рік* – вираховується, як правило, з моменту укладення трудового договору.

6.2. Види робочого часу

Розрізняють такі види робочого часу: нормальний, скорочений, неповний.

*Нормальний робочий час – це норматив, що встановлює тривалість робочого тижня (в годинах) за умови роботи в нормальних умовах праці. Згідно з трудовим законодавством України *нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень, як за п'ятиденного, так і за шестиденного робочого тижнів (ст. 50 КЗпП України).* Норма тривалості робочого часу не може бути збільшена, за винятком випадків, передбачених законодавством. У таких випадках встановлюються різні види компенсацій. Менша норма тривалості робочого часу встановлюється з врахуванням умов праці, віку та фізіологічних особливостей працівника, може встановлюватися за угодою сторін трудового договору та при укладенні колективного договору.*

Скорочений робочий час – це вид робочого часу, який передбачає скорочення нормальної тривалості робочого тижня (дня) для окремих категорій робітників на підставі актів законодавства України.

Так, згідно зі ст. 51 КЗпП України скорочена тривалість робочого часу встановлюється для неповнолітніх. Зокрема, 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. При цьому, тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини зазначеної максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку.

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу не може перевищувати 36 годин на тиждень та диференціюється залежно від виду виконуваної роботи, займаної посади чи професії з переліку, встановленого і затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Про перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливим умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 21.02.2001 № 163. Такими працівниками є працівники добувної промисловості (майстри гірничі, робітники і майстри, задіяні на підземних гірничих роботах з розвідки та видобутку уранової руди), працівники доменного виробництва, виплавки металів та сплавів, працівники хімічної промисловості, працівники, задіяні на виробництві устаткування для радіо, телебачення та зв'язку тощо.

Законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (медичних працівників, педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та спеціальних середніх та вищих навчальних закладів).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій для працівників, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, а також для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі (ст. 51 КЗпП України).

Також, КЗпП України у ст. 208 передбачає, що для працівників, які навчаються без відриву від виробництва у закладах середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати у встановленому порядку; їм надаються також і інші пільги.

Варто також зауважити, що законодавець передбачив скорочену тривалість роботи працівників напередодні святкових і неробочих днів. Так, відповідно до ст. 53 КЗпП України тривалість роботи у таких випадках скорочується на одну годину

як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. При цьому, напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

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

Встановлення скороченої тривалості робочого часу не зменшує розміру заробітної плати працівників.

Неповний робочий час – на відміну від скороченого, неповний робочий час передбачає скорочення нормальної тривалості робочого тижня (дня) і встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем (як при прийнятті на роботу, так і згодом, в період роботи; на певний термін і без зазначення терміну). *Трудовим законодавством передбачено категорії працівників, яким роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час на їх прохання:* вагітним жінкам; жінкам, що мають дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Оформлення неповного робочого часу проводиться на підставі наказу (розпорядження) роботодавця або шляхом внесення змін до трудового договору. На практиці такий вид робочого часу застосовують у разі залучення до праці осіб, які не можуть повною мірою бути конкурентоспроможними на ринку праці (особи з інвалідністю, особи похилого віку тощо). Втім, останнім часом тенденція оформлення трудових правовідносин на умовах неповного робочого часу набирає популярності і серед працівників, які поєднують роботу з навчанням або задіяні у інших робочих проектах тощо.

Розрізняють такі норми неповного робочого часу:

– неповний робочий день (зменшується тривалість робочого дня);

- неповний робочий тиждень (зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів у тижні);
- поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня.

6.3. Режими робочого часу та їх особливості

Режим робочого часу – це порядок розподілу норми робочого часу протягом відповідного календарного періоду. Він визначається відповідно до актів трудового законодавства на підставі локальних нормативних актів (правила внутрішнього розпорядку, графіки змінності тощо).

Розрізняють загальні і спеціальні (особливі) режими робочого часу.

Загальний режим робочого часу запроваджується щодо усіх або більшості працівників роботодавця.

Основними його елементами є:

- час початку щоденної роботи – згідно правил внутрішнього трудового розпорядку;
- час перерв протягом робочого дня – визначається у правилах внутрішнього трудового розпорядку та/або колективним договором – перерви для харчування і відпочинку (ст. 66 КЗпП України), для обігрівання і відпочинку (ст. 168 КЗпП України), для годування дитини (ст. 183 КЗпП України);
- час завершення щоденної роботи – відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;
- тривалість робочого тижня – виділяють п'ятиденний (з двома вихідними) і шестиденний (з одним вихідним).

Тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності. Виходячи з 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.

Шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, встановлюється на тих підприємствах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може

перевищувати 7 годин при 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 або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з органами місцевого самоврядування;

– окремим елементом робочого часу є чергування – вони спрямовані на вирішення оперативних питань організаційно-розпорядчого характеру, пов'язаних із функціонуванням органів державної влади, місцевого самоврядування, інших юридичних осіб у вихідні та святкові дні.

Виходячи із специфіки трудової функції та інших умов праці, загальний режим робочого часу може включати допоміжні елементи: проходження інструктажу, підготовка до застосування (використання) індивідуальних (колективних) засобів захисту, закінчення використання та схов індивідуальних (колективних) засобів захисту тощо.

Особливі (спеціальні) режими робочого часу застосовуються щодо окремих категорій працівників. Найбільш типовими є такі:

– змінна робота – працівники чергуються в змінах рівномірно. Найбільш поширена робота у дві зміни, на деяких підприємствах робота провадиться в три і більше змін. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень у години, встановлені графіками змінності. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється;

– ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. *Його характерними рисами є:* перелік працівників, на яких поширюються умови ненормованого робочого дня, визначається законом або колективним договором; ненормований робочий день не піддається чіткому нормуванню; у разі виробничої або іншої об'єктивної необхідності виконання завдань, які відповідають трудовій функції працівника, він має залишитись на роботі до його належного виконання; працівникам

надаються додаткові гарантії та компенсації відповідно до закону та/або колективного договору.

Ненормований робочий день встановлюють для певних категорій працівників, зокрема: адміністративного, управлінського, технічного, господарського персоналу; працівників, праця яких не піддається обліку в часі (референти, консультанти, інструктори, ревізори тощо). Орієнтовні переліки професій і посад працівників, для яких допускається застосування ненормованого робочого дня, затверджують міністерства і відомства за погодженням із відповідними галузевими профспілковими органами. Безпосередньо на підприємстві список посад працівників з ненормованим робочим днем розробляють при укладенні колективного договору й оформляють додатком до нього. Зазвичай список професій, посад працівників з ненормованим робочим днем із зазначенням конкретної тривалості відпустки у межах її семиденної тривалості, тобто від 1 до 7 днів включно, затверджується на підприємстві як додаток до колективного договору. Враховуючи, що колективний договір погоджується з трудовим колективом, у працівників є можливість впливати на те, чи буде посада або професія вважатись «ненормованою».

Обов'язки працівників з ненормованим робочим днем повинні бути зафіксовані у трудовому договорі, посадових інструкціях, правилах внутрішнього трудового розпорядку. Тож про те, що його посада вважається «ненормованою», а отже, і про те, що доведеться інколи працювати трохи більше, працівник дізнається ще на етапі прийому його на роботу. Утім, обов'язки працівників з ненормованим робочим днем повинні бути встановлені таким чином, щоб була передбачена можливість виконувати ці обов'язки, як правило, у межах нормального робочого часу. І лише дуже-дуже рідко – поза межами робочого дня.

На практиці такий режим робочого часу застосовується до працівників, трудова функція яких пов'язана із виконанням організаційно-розпорядчих обов'язків (держслужбовці, керівники, бухгалтери, юрисконсульти). У разі організаційно-виробничої потреби такі працівники виконують роботу понад нормальну тривалість робочого часу. Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків, обсягом виконаних робіт (навантаженням). Як компенсація за можливі перепрацювання понад установлений робочий час надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів. Конкретна тривалість відпустки визначається

у колективному договорі. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві режим робочого часу, правила внутрішнього трудового розпорядку. Такі працівники можуть залучатися до роботи у вихідні, святкові й неробочі дні на загальних підставах. *Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності може застосовуватися для керівників, фахівців і робітників*, праця яких не піддається точному обліку в часі; осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості; осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд;

– розподіл робочого часу на частини (роздроблений робочий день) – передбачає поділ робочого дня на частини, між якими є перерва тривалістю більше 2 годин, або є дві та більше перерв, включаючи й перерву на обід. При цьому загальна тривалість робочого дня не може бути більшою від встановленої законодавством або графіком змінності. Такий режим роботи рекомендується вводити для зручності обслуговування населення, зокрема на підприємствах, де обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня: на підприємствах торгівлі, громадського харчування, комунального та побутового обслуговування населення, підприємствах зв'язку, для водіїв міського транспорту та ін. За роботу в таких умовах встановлюється доплата до заробітної плати;

– вахтовий метод організації роботи – це специфічна форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива. До робіт, що виконуються вахтовим методом, як правило, забороняється залучати окремі категорії працівників (наприклад, осіб віком до 18 років, вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 3 років). Тривалість вахти, як правило, не може перевищувати 1 місяця, а робочий день – 10 годин. Вахтовий метод організовується за допомогою підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання;

– гнучкий режим робочого часу – форма організації праці, за якою допускається встановлення іншого режиму роботи, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої,

встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу. Так, зокрема, відповідно до ст. 60 КЗпП України, *за погодженням між працівником і роботодавцем незалежно від форми власності або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.*

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) роботодавця. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 цього Кодексу щодо інформування про зміну істотних умов праці не пізніше, ніж за два місяці – не застосовуються.

Гнучкий режим робочого часу може передбачати:

– фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки; при цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

– змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

– час перерви для відпочинку і харчування.

Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, при багатозмінній організації роботи, а також в інших випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи або коли такий режим є несуттєвим з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачених завдань роботодавець може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим

робочого часу, загальний режим роботи на підприємстві, в установі, організації.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватися:

– за заявою працівника з прийнятними для нього часовими межами графіка роботи без дотримання вимог щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи;

– роботодавцем – у разі виробничої необхідності з обов'язковим повідомленням працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи.

Відповідно до ч. 9 ст. 60 КЗпП України, роботодавець зобов'язаний ознайомити працівників з умовами та специфікою гнучкого режиму робочого часу не менше ніж за два місяці до запровадження такого режиму, забезпечити облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу працівником. Однак, у разі загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець звільняється від обов'язку повідомляти працівника про зміну режиму роботи (ч. 13 ст. 60 КЗпП України).

Роботодавець, виходячи із структури робочого часу та встановленого облікового періоду норми його тривалості для кожного окремого працівника, узгоджує час роботи працівника, для якого встановлено гнучкий режим робочого часу, з режимом роботи інших працівників шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви для відпочинку і харчування. *Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників;*

– надомна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця (ст. 60-1 КЗпП України).

У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи

працівника без погодження з роботодавцем у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. Рішення роботодавця про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим. Працівник у разі неможливості виконання роботи на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин має право змінити робоче місце, за умови повідомлення роботодавця не менше ніж за три робочі дні до такої зміни у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру надомна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження надомної роботи.

Типова форма трудового договору про надомну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 № 913-21). При виконанні роботи за трудовим договором про надомну роботу на працівників поширюється загальний режим роботи підприємства, установи, організації, якщо інше не передбачено трудовим договором. Виконання надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.



Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на роботодавця, якщо інше не передбачено трудовим договором. Працівник, у разі використання своїх інструментів, має право на компенсацію за їх зношування (амортизацію) відповідно до положень ст. 125 КЗпП України. Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються роботодавцем за погодженням з працівником.

Надомна робота може бути запроваджена виключно для осіб, які мають практичні навички виконання певних робіт або можуть бути навчені таким навичкам. Вагітні жінки, працівники, які мають дитину віком до трьох років або здійснюють догляд за дитиною відповідно до медичного висновку до досягнення нею шестирічного віку, працівники, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, батьки особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а також особи, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, можуть працювати на умовах надомної роботи, якщо це можливо, зважаючи на виконувану роботу, та роботодавець має для цього відповідні ресурси та засоби.

Законодавець закріплює право роботодавця самостійно вирішувати, в якій спосіб доручати працівникові роботу і контролювати її виконання, та забезпечує достовірний облік виконаної роботи;

– дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Укладення трудового договору про дистанційну роботу за наявності небезпечних і шкідливих виробничих (технологічних) факторів забороняється.

Типова форма трудового договору про дистанційну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 № 913-21).

У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому. Також працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених ст. ст. 50 і 51 КЗпП України.

За погодженням між працівником і роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні чи на території роботодавця. Особливості поєднання дистанційної

роботи з роботою на робочому місці у приміщенні чи на території роботодавця встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу.

Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу. У разі відсутності у трудовому договорі положення про забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами таке забезпечення покладається на роботодавця, який організовує встановлення та технічне обслуговування відповідних засобів, а також оплачує витрати, пов'язані з цим.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

Працівник може вимагати від роботодавця тимчасове, строком до двох місяців, переведення на дистанційну роботу, якщо на робочому місці стосовно нього були вчинені дії, що містять ознаки дискримінації. При цьому роботодавець може відмовити працівнику в такому переведенні, якщо виконання дистанційної роботи не можливе, зважаючи на трудову функцію працівника, а також якщо працівник не навів фактів, які підтверджують, що дискримінація, сексуальне домагання чи інші форми насильства мали місце.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням)

роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи.

Вагітні жінки, працівники, які мають дитину віком до трьох років або здійснюють догляд за дитиною відповідно до медичного висновку до досягнення нею шестирічного віку, працівники, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, батьки особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а також особи, які взяли під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, можуть працювати на умовах дистанційної роботи, якщо це можливо, зважаючи на виконувану роботу, та роботодавець має для цього відповідні ресурси та засоби.

Окремим особливим режимом робочого часу є режим робочого часу під час відрядження. Відрядження (службове відрядження) – це доручення працівникові виконання трудового договору поза місцем роботи на підставі наказу (розпорядження) роботодавця на встановлений строк.

6.4. Види відпусток: загальна характеристика

Законодавство про працю не дає визначення часу відпочинку. Наукою трудового права традиційно, *під часом відпочинку розуміється час, протягом якого працівник є вільним від виконання трудових обов'язків і вправі використовувати його на власний розсуд. У науковій доктрині пропонується увесь час поза робочим часом називати «вільним від роботи часом» або «неробочим часом».* Цей час може використовуватися працівником не тільки для відпочинку, але і для отримання освіти, проходження оздоровчих процедур, виконання сімейних обов'язків, на свої захоплення, на участь в політичній діяльності і т. п. Разом з тим економічне значення цього часу (а саме це головним чином цікавить роботодавця) полягає в тому, щоб працівник зміг відновити свої здібності до праці і бути готовим виконувати свої трудові функції далі. Для часу відпочинку характерно те, що працівник звільняється від виконання трудових обов'язків, і може використовувати цей час на свій розсуд, а саме час відпочинку хоча і не включається в робочий час, однак при цьому за працівником зберігається його місце роботи, він

включається в трудовий стаж, що слід розцінювати як важливі соціально-трудова **гарантії**.

Згідно ст. 45 Конституції України, кожен, хто працює має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Час відпочинку – це тривалість часу, коли працівник тимчасово звільняється від виконання трудової функції та інших трудових обов'язків за трудовим договором.

Відповідно до ст. 70 КЗпП України тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

До основних видів часу відпочинку можна віднести:

– *перерви протягом робочого дня* – основним видом перерв є перерва для харчування та відпочинку (ст. 66 КЗпП України) тривалістю не більше 2 годин, яка не включається в робочий час. Така перерва, як правило, повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Втім, час її початку і закінчення встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час для перерви на свій власний розсуд, а тому можуть залишати робоче місце та місце роботи. Водночас, на тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна надаватись можливість приймання їжі протягом робочого часу. Ст. 168 КЗпП України передбачено, що працівникам, які працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених трудовим законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання та відпочинку, які включаються у робочий час. При цьому роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників. Також, ст. 183 КЗпП України гарантовано, що жінки, які мають дітей віком до 1,5 року, можуть використовувати, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Такі перерви надаються не рідше, ніж через 3 години тривалістю не менше 30 хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не

менше 1 години. Зазначені перерви включаються в робочий час та оплачуються за середнім заробітком;

– щоденний (міжзмінний відпочинок);

– вихідні дні – ст. 67 КЗпП України визначає, що при п'ятиденному робочому тижні працівникам надається два вихідних дні, а при шестиденному – один вихідний. Загальним вихідним днем є неділя, другий вихідний день (при п'ятиденному робочому тижні), якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем. Разом з тим, коли святковий або неробочий день (визначений ст. 73 КЗпП України) збігається з вихідним, останній переноситься на наступний після святкового або неробочого. У таких випадках, Кабінет Міністрів України не пізніше, ніж за 3 місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні у порядку та на умовах, встановлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Після цього, не пізніше, ніж за два місяці, роботодавець видає відповідний наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). У такому наказі зазначається перелік працівників, які будуть залучені до роботи у вихідні дні, та вид компенсації за таку роботу. Працівники, робота яких у вихідні дні визначена графіками змінності підприємства, до наказу не вносяться. Невиконання працівником вищевказаного наказу роботодавця є порушенням трудової дисципліни, що вказує на можливість притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї та ін.), вихідні дні встановлюються місцевими радами (ст. 68 КЗпП України).

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою

транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (ст. 69 КЗпП України).

Застосування праці у вихідні дні забороняється, проте, у ст. 71 КЗпП України передбачені випадки, коли, як виняток, дозволяється залучення окремих працівників до виконання робіт у вихідні дні. Це відбувається лише за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця та з дозволу первинної профспілкової організації у таких випадках:

– для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій 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.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами ст. 107 КЗпП України;

– святкові та неробочі дні – визначаються у законодавстві, а саме у ст. 73 КЗпП України. До святкових днів відносять: 1 січня – Новий рік; 8 березня – Міжнародний жіночий день; 1 травня – День праці; 8 травня – День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років; 28 червня – День Конституції України; 15 липня – День Української Державності; 24 серпня – День незалежності України; 1 жовтня – День захисників і захисниць України; 25 грудня – Різдво Христове. Також робота не проводиться у дні релігійних свят (один день (неділя) – Пасха (Великдень); один день (неділя) – Трійця; 25 грудня – Різдво Христове). Окрім цього, з поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, роботодавець надає особам, які

сповідають відповідні релігії, до 3 днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні. Однак, у святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. Оплата роботи у святкові та неробочі дні оплачується у подвійному розмірі, з правилами, встановленими ст. 107 КЗпП України, за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку;

– *відпустки.*

Законом можуть передбачатись і інші дні відпочинку. Зокрема, дні відпочинку передбачені для працівників-донорів крові у день здачі крові, а також після здавання крові (проте, за бажанням працівника, цей день може додаватись до щорічної відпустки або може бути використаним у будь-який час протягом року). Також, додаткові дні відпочинку передбачені для працівників, які поєднують роботу і навчання – для них встановлюється скорочений робочий тиждень на один робочий день (або на відповідну кількість годин) (ст. 209 КЗпП України). Інші положення щодо надання вихідних для такої категорії осіб визначені у ст. ст. 210, 218 КЗпП України.

Відпустка – це вільний від роботи час визначеної тривалості в календарних днях із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених законодавством. Відносини, пов'язані з різними видами відпусток, регулюються Конституцією України, Законом України «Про відпустки», КЗпП України, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

До основних ознак відпустки можна віднести такі:

– надається працівникам незалежно від виду, змісту чи форми трудового договору;

– гарантується її встановлена тривалість, незалежно від режимів, графіків роботи та розраховується в календарних днях;

– як правило, надається на підставі складеного заздалегідь графіку відпусток;

– при встановленні тривалості щорічних відпусток, відпусток працівникам, які мають дітей (повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи), не враховуються святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України);

- передбачає збереження на її період місця роботи (посади) та, як правило, заробітної плати;
- заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до її початку;
- можливість використання часу відпустки на власний розсуд працівника;
- наявність заборони щодо заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених законом;
- можливість продовження дії трудового договору на час тривалості відпустки (якщо працівник звільняється та не використав відпустку);
- оформляється на підставі заяви працівника та відповідного наказу (розпорядження) роботодавця або уповноваженого ним органу;
- відкликання з відпустки, як правило, не допускається.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи. Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надана невикористана відпустка з подальшим звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки (ч. 2 ст. 3 Закону України «Про відпустки»).

Відповідно до ст. 4 Закону України «Про відпустки» та ст. 74–77³ КЗпП України установлюються такі види відпусток:

1) щорічні відпустки:

– основна відпустка – надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. (ч. 1 ст. 75 КЗпП України). Для певних категорій працівників існують продовжені відпустки (працівники, зайняті на підземних



гірничих роботах; працівники лісової промисловості і лісового господарства; педагогічні працівники; працівники – особи з інвалідністю; працівники віком до 18 років тощо);

– додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці – тривалістю до 35 днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, при цьому конкретна тривалість відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором;

– додаткова відпустка за особливий характер праці – надається окремим категоріям працівників: 1) якщо їхня робота потребує підвищеного нервово-емоційного та інтелектуального навантаження чи виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я – тривалістю до 35 днів; 2) працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 днів;

– інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;

3) творча відпустка;

3-1) відпустка для підготовки та участі в змаганнях;

4) соціальні відпустки:

– відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;

– відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

– відпустка при народженні дитини;

5) відпустки без збереження заробітної плати.

Окрім цього, ст. 16-2 Закону України «Про відпустки» передбачена додаткова відпустка окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності (14 календарних днів на рік).

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватись інші види відпусток (ст. 4 Закону України «Про відпустки»).

Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, не враховуються.

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

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. *Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, – 69 календарних днів.* Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною сьомою цієї статті.

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

- жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- особам з інвалідністю;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

- сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

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

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну. Законодавець покладає обов'язок на роботодавця вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Варто зауважити, що закон передбачає право працівника за бажанням отримати щорічну відпустку в зручний для нього час, проте воно гарантоване визначеним категоріям працівників:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;

- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

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

- порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

Крім цього, щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- настання строку відпустки у зв'язку із вагітністю і пологами;
- збігу щорічної відпустки із відпусткою у зв'язку із навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання

щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог ст. 12 Закону України «Про відпустки».

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами чи з особливим характером праці.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Відкликання із щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, а також з інших підстав, визначених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки, його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Постановою Кабінету Міністрів України № 230 від 25.03.2016 затверджений Порядок відкликання державного службовця із щорічної відпустки. Ним, зокрема, передбачено, що державного службовця може бути відкликано як із щорічної основної оплачуваної відпустки, так і з додаткової. *Підставою для відкликання державного службовця із щорічної відпустки є необхідність виконання невідкладного завдання, про яке не було і не могло бути відомо під час надання щорічної відпустки, за умови неможливості виконання такого завдання іншою уповноваженою на це особою.* Проект наказу (розпорядження) про відкликання державного службовця готується службою управління персоналом державного органу. Зазначення в наказі (розпорядженні)



невідкладного завдання, яке стало підставою для відкликання державного службовця, є обов'язковим. Стосовно прийнятого рішення про відкликання та необхідності виконання невідкладного завдання служба управління персоналом державного органу повідомляє державному службовцю з використанням засобів телефонного та електронного (за наявності) зв'язку, а також поштового зв'язку не пізніше ніж за п'ять календарних днів до такого відкликання. У разі необхідності виконання особливо важливих завдань для відвернення стихійного лиха, захисту та/або збереження життя і здоров'я громадян, забезпечення захисту та/або відновлення прав чи інтересів людини або громадянина стосовно прийнятого рішення про відкликання служба управління персоналом державного органу повідомляє державному службовцю з використанням засобів телефонного та електронного (за наявності) зв'язку не пізніше ніж за два календарні дні до такого відкликання. У день прибуття на роботу служба управління персоналом державного органу ознайомлює в установленому порядку державного службовця з наказом (розпорядженням) про його відкликання та надає завірену копію такого наказу (розпорядження). *У разі неможливості прибути на роботу у зв'язку із погіршенням стану здоров'я, складною транспортною обстановкою чи за наявності інших обставин, що ускладнюють прибуття на роботу, державний службовець повідомляє про виникнення таких обставин з використанням засобів телефонного або електронного (за наявності) зв'язку особу, яка прийняла рішення про відкликання, або службу управління персоналом державного органу чи безпосереднього керівника. Після закінчення відпустки державний службовець повинен подати до служби управління персоналом інформацію, документи, необхідні для підтвердження обставин, що ускладнили прибуття на роботу у зв'язку з відкликанням.*

До додаткових відпусток, які надаються у зв'язку з навчанням, належать:

- відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах (ст. 13 Закону України «Про відпустки»);
- відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах (ст. 14 Закону України «Про відпустки»);
- відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі (ст. 15 Закону України «Про відпустки»);
- відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням (ст. 15-1 Закону України «Про відпустки»).

Творча відпустка, на підставі ст. 16 Закону України «Про відпустки», надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників тощо; професійним творчим працівникам закладів культури та в інших випадках, передбачених законодавством. *Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток встановлюються Кабінетом Міністрів України, а саме Постановою № 45 від 19.01.1998.* Такі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації. На час творчих відпусток для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії і доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством. Творча відпустка для провадження творчої діяльності надається без збереження заробітної плати.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях, на підставі ст. 16-1 Закону України «Про відпустки», надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях. Тривалість, порядок, умови надання та оплати відпусток для підготовки та участі в змаганнях встановлюються Кабінетом Міністрів України. Так, *Постановою Кабінету Міністрів України № 565 від 01.06.2011 затверджений Порядок надання та оплати відпусток для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях.* Такі відпустки надаються для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях, що включені до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України на відповідний рік. Для їх отримання потрібна заява працівника та лист-виклик на відповідні спортивні змагання, який готується Мінмолодьспортом. Відпустки надаються тривалістю не більш як 40 календарних днів на рік, при цьому тривалість включає час, необхідний для проїзду до місця проведення спортивних змагань та повернення. Відпустки можуть надаватися частинами, про що зазначається в листі-виклику на відповідні спортивні змагання. Відпустки для підготовки та участі в змаганнях можуть надаватися працівникам окремо від інших відпусток, передбачених законодавством, і оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи та організації. На час перебування у

відпустках за працівниками зберігається місце роботи (посада). Оплата таких відпусток здійснюється за рахунок коштів підприємств, установ та організацій, призначених на оплату праці, або коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники.

До соціальних відпусток законодавцем віднесені:

– відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами – така оплачувана відпустка надається жінкам на підставі медичного висновку тривалістю: 1) до пологів – 70 календарних днів; 2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році;

– відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку – надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них. Підприємство, установа, організація за рахунок власних коштів може надавати одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості. Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. Законодавець також гарантує особам, які використовують відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, право на працю на умовах неповного робочого часу або вдома. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за відповідною заявою повністю або частково в межах установленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей

у прийомних сім'ях та вихованців у дитячих будинках сімейного типу);

– відпустка у зв'язку з усиновленням дитини – відповідно до ст. 18-1 Закону України «Про відпустки» особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд). У такому випадку треба пам'ятати, що особі, яка усиновила дитину, надається право та таку відпустку за умови, що заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи – одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;

– відпустка при народженні дитини – відповідно до ст. 19-1 Закону України «Про відпустки» Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

– чоловіку, дружина якого народила дитину (під час подання заяви про надання відпустки треба пред'явити документ,

необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, свідоцтво про шлюб);

– батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини (під час подання заяви про надання відпустки треба пред'явити документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, довідку про реєстрацію місця проживання);

– одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

Для розуміння того, хто є суб'єктом права на отримання такої відпустки варто звернутися до визначень, передбачених у Порядку надання відпустки при народженні дитини, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 693.



У цьому контексті:

– *одинокa мати* – мати, у актовому записі про народження дитини якої відомості про чоловіка як батька дитини внесені в установленому порядку за її вказівкою; мати дитини, батько якої помер, відповідно до рішення суду позбавлений батьківських прав, визнаний безвісно відсутнім або оголошений померлим, якщо ця дитина не була усиновлена іншим чоловіком;

– *одинокий батько* – батько дитини, матір якої померла, відповідно до рішення суду позбавлена батьківських прав, визнана безвісно відсутньою або оголошена померлою, якщо ця дитина не була усиновлена іншою жінкою;

– *інший повнолітній родич дитини* – повнолітній рідний брат або сестра.

Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, батько якої є одиноким, під час подання заяви про надання відпустки повинні пред'явити документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, а також заяву одинокого батька, в якій засвідчується невикористання ним такої відпустки та зазначається особа, що

фактично здійснюватиме догляд за дитиною. Для підтвердження статусу «одинокого батька» такі особи також додають свідоцтво про смерть матері дитини або рішення суду про позбавлення її батьківських прав, визнання безвісно відсутньою чи оголошення померлою.

Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, мати якої є одинокую, під час подання заяви про надання відпустки повинні пред'явити документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, а також заяву одинокої матері, в якій зазначається особа, що фактично здійснюватиме догляд за дитиною. Для підтвердження статусу «одинокі матері» такі особи також додають копію витягу з Реєстру про державну реєстрацію народження дитини чи довідки про народження із зазначенням відомостей про батька дитини відповідно до ст. 135 Сімейного кодексу України або свідоцтво про смерть батька дитини чи рішення суду про позбавлення його батьківських прав, визнання безвісно відсутнім чи оголошення померлим.

Працівник, який протягом трьох місяців з дня народження дитини був звільнений та працевлаштований на інше підприємство (в установу, організацію) чи до фізичної особи, яка використовує найману працю, до заяви про надання відпустки повинен додати також довідку про її невикористання на попередньому місці роботи.

У разі народження двох і більше дітей від однієї вагітності тривалість відпустки не збільшується.

Граничний строк виплати заробітної плати працівникам за час відпустки не може перевищувати трьох днів з дня її початку.

Така відпустка надається лише одній з осіб, зазначених вище, на підставі її письмової заяви та на строк за її бажанням з врахуванням вимог ч. 1 ст. 19-1 Закону України «Про відпустки», а саме – до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини. Ця відпустка повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження дитини. Вона не підлягає грошовій компенсації та поділу на частини.

Відпустки без збереження заробітної плати, згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки», надаються за бажанням працівника в обов'язковому порядку:

– 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 з інвалідністю, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

– матері або іншим особам, зазначеним у ч. 3ст. 18 та ч. 1 ст. 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, – тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги – до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку. Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України, а саме постановою № 1162 від 27.12.2018;



– матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3ст. 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

– учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України – тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», – тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

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

– пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

– особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

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

– працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), 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;

– 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;

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

– 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;

– 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;

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

– ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– 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;

– працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, – тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки» 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. Проте, у разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у вище згаданий загальний термін.

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про відпустки» заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором. Усі витрати, пов'язані із оплатою відпусток, здійснюються за рахунок коштів підприємств, призначених на оплату праці, або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах та організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата відпусток провадиться із бюджетних асигнувань на їх утримання.

У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості власник або уповноважений ним орган провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року. Втім, у ч. 2 ст. 22 Закону України «Про відпустки» передбачені випадки, коли таке відрахування не провадиться. Це можливо у зв'язку з:

- призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;
- переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України;

– відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;

– змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

– виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи;

– нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;

– поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

– направленням на навчання;

– виходом на пенсію.

Відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки у разі смерті працівника не провадиться.

Усі витрати, пов'язані із оплатою відпусток, здійснюються за рахунок коштів підприємств, призначених на оплату праці, або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах та організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата відпусток провадиться із бюджетних асигнувань на їх утримання.

Фінансування допомоги по вагітності та пологах провадиться за коштів державного соціального страхування.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Частина 3 ст. 24 Закону України «Про відпустки» передбачає, що за бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

6.5. Робочий час і час відпочинку в особливий період

Пандемія коронавірусної хвороби у 2020 році призвела до необхідності запровадження роботодавцями заходів, спрямованих на попередження інфікування та недопущення захворюваності працівників. Тому, зважаючи на нові реалії, були внесені відповідні зміни у трудове законодавство, в тому числі – у напрямку регулювання робочого часу та часу відпочинку.

Зокрема, Законом України від 30.03.2020 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» було внесено ряд змін до законодавства, зокрема і в частині порядку впровадження змін режиму роботи. Так, у новій редакції було викладено ст. 60 КЗпП України, яка регламентує порядок встановлення гнучкого режиму робочого часу. Важливим нововведенням стало також нормативне закріплення надомної та дистанційної роботи шляхом доповнення КЗпП України статтями 60-1 та 60-2 відповідно, що відбулося на виконання вимог Закону України від 04.02.2021 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу». Тут варто зауважити, що такі режими роботи уже застосовувалися раніше, оскільки вони, певною мірою, створюють додаткові можливості для зайнятості, сприяють оптимізації праці та ефективному поєднанню працівниками своїх сімейних та трудових обов'язків. За оцінками Міжнародної організації праці, 8 % світової робочої сили, або приблизно 260 мільйонів працівників, постійно працювали вдома до пандемії COVID-19. Для країн Європейського Союзу у 2019 році частка дистанційних працівників у віці 15–64 років становила трохи більше 5 %. Натомість, у розпал пандемії (у березні – квітні 2020 року) більшою чи меншою мірою вдома працювали дві третини (62 %) всіх працюючих у США; у країнах Європейського Союзу ці показники були дещо меншими, проте різниця із ситуацією до пандемії є значною. Станом на березень 2020 року 29 % дорослого населення України працювали дистанційно, а вже у квітні серед жителів українських міст із населенням понад 50 тисяч працювали з дому неповний чи повний робочий день уже 40 % громадян. Таким чином, саме пандемія



стала тим каталізатором, який призвів до відповідних законодавчих змін, внаслідок яких згадані режими роботи були відображені у КЗпП України, враховуючи що до цього дистанційна або віддалена робота в Україні регулювалася лише Положенням про умови праці надомників (постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС № 275 від 29.09.1981).

Нормативно врегулювавши право роботодавців на переведення працівників на дистанційну чи надомну роботу законодавець також встановив вимогу щодо письмової форми укладення договору про роботу у такому режимі (ст. 24 КЗпП України).

Встановлюючи режим дистанційної або ж надомної роботи для працівників роботодавець не звільняється від обов'язку створити належні умови для виконання працівниками своїх трудових обов'язків. Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на власника або уповноважений ним орган, якщо інше не передбачено трудовим договором (ст. 60-1 КЗпП України). Такі ж умови передбачені і для тих, хто працює дистанційно – у випадку відсутності у трудовому договорі положення про забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами таке забезпечення покладається на роботодавця (ст. 60-2КЗпП України). Окрім того, законодавець не позбавляє працівника права отримати компенсацію, передбачену положеннями ст. 125 КЗпП України, за використання власних інструментів для потреб підприємства, установи, організації. Договірний характер трудових правовідносин надає можливість сторонам також домовитись про компенсацію витрат за використання електроенергії та води, зв'язку та обслуговування обладнання тощо (хоча, до прикладу, у Португалії обов'язок компенсувати витрати на електроенергію та Інтернет-мережу уже закріпили на законодавчому рівні).

Зважаючи на встановлений карантинний режим деякі підприємства, установи, організації були змушені зупинити свою діяльність, а працівників відправити у відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін. До початку пандемії чинне законодавство, як вже було зазначено вище, встановлювало тривалість таких відпусток не більше 15 календарних днів на рік, проте прийнятий Закон України від 17.03.2020 «Про внесення

змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» врегулював право надавати відпустки без збереження заробітної плати на весь період карантину.

Режим воєнного стану, запроваджений в Україні від 24 лютого 2022 року, суттєво вплинув на всі сфери життя українців; на сферу трудових відносин – зокрема. У зв'язку із цим 15 березня 2022 року був прийнятий Закон України «Про організацію трудових відносин в період воєнного стану». Цей Закон визначає особливості проходження державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні, а також осіб, які працюють за трудовим договором, укладеним з фізичними особами, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану». На період дії воєнного стану запроваджено обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина передбачених статтями 43, 44 Конституції України, зокрема, що стосуються права на працю, права вільно обирати професію та рід трудової діяльності, права на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, права на захист від незаконного звільнення, а також права на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Крім особливостей укладення і розірвання трудового договору в умовах воєнного стану, зміни істотних умов праці і т.д. цим законом регулюються особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку.



В подальшому, а саме 01 липня 2022 року був прийнятий ще один закон – Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо оптимізації трудових відносин», у якому також відображені трудові реформи воєнного часу.



Так, нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо) (раніше – 40 годин на тиждень). Втім, збільшення тривалості робочого часу у період воєнного стану до 60 годин на тиждень є

правом роботодавця і не передбачає встановлення такої тривалості для всіх в обов'язковому порядку. Водночас змінами визначено, що таке рішення може бути прийнято виключно стосовно організації праці працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури.

Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Роботодавець отримав право самостійно на власний розсуд встановлювати як тривалість робочого тижня (п'ятиденного або шестиденного – відповідно), так і час початку і закінчення щоденної роботи (зміни). Для встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня в період воєнного стану більше не потрібне рішення військового командування разом із військовими адміністраціями (у разі їх утворення) або згода первинної профспілкової організації чи погодження місцевої ради.

Відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», у період дії воєнного стану норми ч. ч. 1 та 2 ст. 54 КЗпП України щодо тривалості роботи в нічний час не застосовуються. Окрім того, цим Законом передбачено можливість залучення до роботи в нічний час, за їх згоди, вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року, осіб з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота. Також, у період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах (ст. 9 Закону).

Однак, варто зауважити, що збільшення тривалості робочого часу та зменшення часу відпочинку не стосується неповнолітніх працівників. Тривалість робочого часу неповнолітніх у період дії воєнного стану тепер не може перевищувати встановлену у статті 51 КЗпП України (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).

Також слід зазначити, що відповідно до ч. 6 ст. 6 Закону у період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53 (щодо

скорочення тривалості роботи напередодні святкових, неробочих та вихідних днів), ч. 1 ст. 65 (щодо встановлення граничних норм застосування надурочних робіт), ч. ч. 3-5 ст. 67 (щодо перенесення вихідних днів), статей 71 (щодо встановлення заборони роботи у вихідні дні), 73, 78-1КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки» (щодо неврахування святкових і неробочих днів при визначенні тривалості щорічних відпусток).

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

Законом України «Про організацію трудових відносин в період воєнного стану» у ст. 12 передбачено, що у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. *При цьому, мається на увазі право, а не обов'язок роботодавця обмежити тривалість щорічної основної відпустки працівника у період дії воєнного стану її тривалістю у 24 дні. Тому працівникам, тривалість щорічної основної відпустки яких складає більше ніж 24 календарних дні, наприклад, особам з інвалідністю чи педагогічним працівникам, може бути надано за рішенням роботодавця таку відпустку повної тривалості. Як і раніше, зберігається можливість оформлення протягом періоду воєнного стану щорічних додаткових, соціальних, навчальних та інших відпусток тривалістю та на умовах, визначених законодавством про відпустки. Слід звернути увагу, що обмеження надання щорічної основної відпустки стосується виключно цієї відпустки, що надається за поточний робочий рік.*

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки.

Відповідно до ч. 2 ст. 12 Закону У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Відповідно до п. 13 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про критичну інфраструктуру» від 16.11.2021 об'єктами критичної інфраструктури є об'єкти інфраструктури, системи, їх частини та їх сукупність, які є важливими для економіки, національної безпеки та оборони, порушення функціонування яких може завдати шкоди життєво важливим національним інтересам. Зокрема, згідно ч. 4 ст. 9 Закону, до життєво важливих функцій та/або послуг, порушення яких призводить до негативних наслідків для національної безпеки України, належать:



- урядування та надання найважливіших публічних (адміністративних) послуг;
- енергозабезпечення (у тому числі постачання теплової енергії);
- водопостачання та водовідведення;
- продовольче забезпечення;
- охорона здоров'я;
- фармацевтична промисловість;
- виготовлення вакцин, стале функціонування біолабораторій;
- інформаційні послуги;
- електронні комунікації;
- фінансові послуги;
- транспортне забезпечення;
- оборона, державна безпека;
- правопорядок, здійснення правосуддя, тримання під вартою;
- цивільний захист населення та територій, служби порятунку;
- космічна діяльність, космічні технології та послуги;
- хімічна промисловість;
- дослідницька діяльність.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» (не більше 15 календарних днів на рік).

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без

зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки». Таким чином, запроваджується новий вид відпустки без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку за його заявою. Слід звернути увагу на те, що дана відпустка не належить до відпусток без збереження заробітної плати, які надаються працівникові відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про відпустки». Для отримання такої відпустки працівник, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, звертається до роботодавця з відповідною заявою, в якій обов'язково має бути визначеною тривалість такої відпустки, але не більше ніж 90 календарних днів. Закон не обмежив можливості працівника реалізувати своє право на цю відпустку кілька разів. Водночас, загальна тривалість відпусток (частин), яку працівник може вимагати надати відповідно до цієї норми, не може перевищувати 90 днів протягом дії воєнного стану. Законом не передбачено право роботодавця відмовити такому працівникові у наданні цієї відпустки. Однак, зважаючи на умови її надання, працівник має підтвердити той факт, що він «виїхав за межі території України» або «набув статусу внутрішньо переміщеної особи». Спосіб підтвердження факту виїзду за межі України не визначений законом, відтак рішення щодо надання відпустки у цьому випадку прийматиметься роботодавцем на підставі наданих працівником доказів, які в достатній мірі підтверджують цей факт. У разі повернення працівника, який перебуває у відпустці відповідно до ч. 4 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», на територію України, він втрачає право вимагати продовження такої відпустки.

Також, зміни до п. 2 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки», передбачені вже згаданим Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022, встановлюють, що відповідно до ст. 119 КЗпП України за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня

фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку. Також скасовується механізм, який передбачає можливість працівників при переведенні з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку, отримати невикористану частину відпустки за новим місцем роботи.

Цим же Законом скасовується механізм, який передбачає можливість працівників при переведенні з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку, отримати невикористану частину відпустки за новим місцем роботи.

Окрім цього, Законом узгоджено норми ст. 21 Закону України «Про відпустки» з положеннями п. 2 ст. 7 Конвенції Міжнародної організації праці про оплачувані відпустки № 132 від 24 червня 1970 року. Так, відповідно до ч. 1 ст. 21 Закону України «Про відпустки» заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором. Таким чином заробітна плата за весь час відпустки у загальному випадку повинна бути виплачена не пізніше моменту початку відпустки. Моментом початку відпустки доцільно вважати нуль годин нуль хвилин першого календарного дня відпустки, зазначеного у рішенні про її надання. При цьому, трудовим або колективним договором можуть бути встановлені інші умови здійснення такої виплати. Закон прямо не визначає заборони можливості визначення у колективних чи трудових договорах термінів виплати, що припадають на період після початку відпустки. Водночас, відповідно до ст. 9 КЗпП України умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними. Як правило, умови, в т.ч. договорів про працю, щодо відтермінування належних працівникові виплат на більш пізній момент вважаються гіршими у порівнянні з умовами виплати їх у гарантований законодавством термін або раніше. З метою уникнення конфліктів і спорів вважаємо недоцільним при укладенні договорів вносити до них положення, що не відповідатимуть нормам ст. 115 КЗпП та ст. 21 цього Закону .

Запитання для самоконтролю

1. Як ознаки визначають «робочий час» як правову категорію?
2. В чому відмінність скороченого робочого часу від неповного робочого часу?
3. Що таке режим робочого часу? Які є види режимів робочого часу?
4. Охарактеризуйте загальний режим робочого часу та його елементи.
5. Які особливості ненормованого режиму робочого часу?
6. Яка суть вахтового методу організації роботи? Визначте його недоліки та переваги.
7. В чому полягає суть гнучкого режиму робочого часу? Коли він може встановлюватися?
8. Порівняйте надомну та дистанційну роботу. Які особливості запровадження таких режимів роботи? Які способи здійснення контролю роботодавця за працівником, який працює у таких режимах і т.д.?
9. Що слід розуміти під поняттям «час відпочинку»? Які є види часу відпочинку?
10. Охарактеризуйте порядок надання відпусток. Чи можливе перенесення відпустки або відкликання з неї?
11. Які новели трудового законодавства спрямовані на оптимізацію трудових відносин у напрямку регулювання часу роботи та відпочинку?

РОЗДІЛ 7 ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

7.1. Право працівника на оплату праці та її захист. Методи регулювання оплати праці

Оплата праці як економічна категорія іноді трактується досить широко і включає не тільки оплату праці осіб, які перебувають у трудових відносинах, але й доходи представників вільних професій, приватних підприємців та осіб, які працюють на основі цивільно-правових договорів. *На відміну від економічної категорії правове поняття оплати праці є складовою частиною змісту трудових правовідносин. Правове визначення оплати праці подається у ст. 1 Конвенції Міжнародної Організації Праці № 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.* Відповідно до ст. 43 Конституції України, кожен має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, а право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом. Винагорода за працю як невід’ємна складова права на працю гарантується і ст. 2 КЗпП України.



Оплата праці виконує дві основні функції:

- *відновлюючу* – розмір заробітної плати тісно пов’язаний з рівнем життя населення, з таким соціальним стандартом, як прожитковий мінімум, який характеризує мінімально допустимі умови відновлення активного фізичного стану людини;
- *стимулюючу* – для підвищення зацікавленості працівника в результативності та якості роботи.

Методи, притаманні правому регулюванню оплати праці, впливають з положень актів трудового законодавства. Зокрема, відповідно до ст. 5 Закону України «Про оплату праці», організація оплати праці здійснюється на підставі: законодавчих та інших нормативних актів, генеральної угоди на державному рівні, галузевих і регіональних угод, колективних договорів, трудових договорів. *Таким чином, законодавством України передбачено дві*

сфери регулювання оплати праці: на державному і договірному рівнях, про що зазначено і у ст. 94 КЗпП України. Виходячи з викладеного, за характером встановлення прав і обов'язків як способів правого регулювання оплати праці можна виділити:

- державно-нормативне регулювання;
- договірне (колективне та індивідуальне) регулювання.

Регулювання оплати праці на державному рівні полягає у законодавчому регулюванні оплати праці працівників шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати, інших державних норм і гарантій, умов і розмірів оплати праці працівників установ і організацій, які фінансуються з бюджету, керівників державних підприємств, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб. Мінімальна заробітна плата повинна встановлюватися в розмірі, не нижчому межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік під час затвердження Державного бюджету. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» встановлено мінімальну заробітну плату: у місячному розмірі: з 1 січня – 7100 гривень, з 1 квітня – 8000 гривень; у погодинному розмірі: з 1 січня – 42,6 гривні, з 1 квітня – 48 гривень. А також вперше визначено, що розмір мінімальної заробітної плати, який застосовується як розрахункова величина для обчислення виплат за рішеннями суду, на рівні 1600 гривень.



Соціально-правове значення мінімальної заробітної плати в тому, що вона:

- виступає ключовою соціальною (соціально-трудовою) гарантією з питань праці;
- має системотворювальний характер щодо умов трудового договору та праці;
- стимулює працю працівників;
- виступає важливим об'єктом соціального партнерства.

Як вже відзначалось, до державного регулювання оплати праці відноситься встановлення певних норм оплати праці. Це, зокрема, оплата за роботу в понаднормовий час; у святкові, неробочі й 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; оплати працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченні тривалості їхньої щоденної роботи.

Держава також установлює тверді гарантії в оплаті праці. Це стосується оплати щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; оплата для тих, хто направляється для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичну установу; для переведених за станом здоров'я на більш легку нижче оплачувану роботу; переведених тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до трьох років; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям; у випадку переїзду на роботу в іншу місцевість, при службових відрядженнях і тому подібного.

Слід підкреслити, що вищеназвані та інші норми й гарантії в оплаті праці є мінімальними державними гарантіями й можуть бути підвищені шляхом договірного регулювання оплати праці.

Договірне регулювання оплати праці спрямоване на регулювання суспільних відносин шляхом укладення договорів, угод, які відображають волю та інтереси сторін цих договорів чи угод:

- на державному рівні (генеральна угода) – її предметом, наприклад, є: диференціація мінімальних тарифних ставок по видах виробництв і робіт в областях залежно від важкості праці, але не нижче встановленої державою мінімальної заробітної плати; єдині для всієї території України мінімальні ставки компенсаційних доплат за роботу в шкідливих умовах праці; єдині тарифні умови оплати праці за загальними (наскрізними) професіями й посадами;

– на галузевому рівні (галузева угода) – предметом галузевої, а також регіональної угоди, наприклад, є: єдина для підприємств відповідної області тарифна сітка робітників; єдина шкала співвідношень мінімальних посадових окладів по групах посад керівників, фахівців і службовців; єдині для працівників області мінімальні розміри доплат і надбавок;

– на регіональному рівні (регіональна угода);

– на виробничому рівні (колективний договір) – предметом угоди на виробничому рівні можуть бути: форми й системи оплати праці; мінімальна тарифна ставка, диференційована по видах і типах виробництв; розміри тарифних ставок і посадових окладів за розрядами робіт і посадових окладів керівників; види й розміри доплат, надбавок, премій, компенсаційних виплат; умови оплати праці за роботу в позаурочний час, час простою, оплата продукції, що виявилася браком; взаємні зобов'язання сторін щодо виконання угоди.

Положення будь-якої із вищевказаних угод не можуть погіршувати положення працівників щодо розмірів і порядку наданих гарантій і компенсацій порівняно із законодавством, а у випадку їхнього встановлення – вважаються недійсними. Терміни дії угод визначаються сторонами переговорів. Після закінчення терміну дії угоди її норми продовжують діяти до укладення нової угоди. Протягом дії угод ніхто із представників сторін, які перебувають у сфері дії цих угод, в односторонньому порядку не може вимагати збільшення (зменшення) розміру оплати праці й пільг понад ті, що передбачені угодою.

Певні особливості оплати праці мають місце при укладенні контракту. Згідно з діючим законодавством контракт укладається з керівником установи, підприємства, організації що є в загальнодержавній, комунальній власності. Умови оплати праці керівника підприємства визначаються в самому контракті й повинні встановлюватися в прямій залежності від результатів виробничо-господарської діяльності підприємства. При цьому можуть бути визначені умови підвищення або зниження оплати праці, встановлення надбавок, премій, винагород за підсумками роботи. За рахунок коштів підприємства керівникові можуть бути встановлені додаткові пільги, що не передбачені чинним законодавством (наприклад, виплата додаткової винагороди, надання матеріальної допомоги до щорічної відпустки та інше).

7.2. Поняття заробітної плати та її структура. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати

У чинному законодавстві застосовуються два терміни: «оплата праці» і «заробітна плата» як тотожні (наприклад, Закон України в цілому називається , хоча в багатьох його статтях присутній термін «заробітна плата»; те ж саме стосується і КЗпП України). Основним нормативним актом, що регулює відносини щодо заробітної плати, є Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року. Відносини щодо заробітної плати регулюються також КЗпП України (розділи VII і VIII відповідно).



У науковій доктрині побутує думка про те, що у контексті співвідношення термінів «оплата праці» та «заробітна плата», вони: 1) є синонімами, тобто тотожними за змістом; 2) співвідносяться як частина і ціле (зміст одного є ширшим від змісту іншого); 3) вони взаємопов'язані причинно-наслідковим зв'язком: оплата праці характеризує певний процес (як систему відносин), наслідком якого є заробітна плата як предмет (винагорода). Крім того, у трудовому праві можна зустріти термін «винагорода за працю», який, зазвичай, охоплює всі випадки оплати праці за трудовим та цивільним договорами. Заробітна плата виплачується систематично за виконану роботу – за живу працю, а винагорода за працю – ціна за цивільно-правовими договорами, що оплачується, як правило, одноразово як оплата кінцевого результату праці. На відміну від винагорода за працю заробітна плата має певну організацію. За трудовим договором заробітна плата регулюється нормами трудового законодавства, актами соціального партнерства, локальними нормативними актами, а у цивільному договорі механізм винагороди встановлюється угодою сторін.

Аналіз положень чинного трудового законодавства України дозволяє вказати на те, що «оплата праці» - це система організаційно-правових механізмів та способів, які обумовлюють визначення, нарахування та виплату працівникові заробітної плати.

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Як правову категорію заробітну плату характеризують такі ознаки:

- регламентується з урахуванням актів трудового законодавства, соціального партнерства, локальних нормативних актів;
- це винагорода за виконання працівником трудової функції та пов'язаних із нею обов'язків за трудовим договором;
- розмір залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці;
- суб'єктами правовідносин з питань заробітної плати є працівник та роботодавець;
- підставою для виплати заробітної плати є укладення трудового договору;
- виплачується, переважно, у грошовому виразі;
- джерелом коштів на заробітну плату роботодавців є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок їх господарської діяльності (для установ і організацій, що фінансуються з бюджету – кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, грантів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності та з інших джерел; об'єднання громадян оплачують працю найманих працівників з коштів, які формуються згідно з їх статутами);
- не може бути меншою за встановлений у державі розмір мінімальної заробітної плати;
- не обмежується максимальним розміром;
- порядок виплати заробітної плати визначається відповідно до закону та/або колективного договору;
- виплачується, переважно, не рідше як двічі на місяць;
- гарантується зі сторони держави через систему соціальних (соціально-трудова) гарантій.

Закон України «Про оплату праці» встановлює структуру заробітної плати, яка складається з трьох частин:

- основної заробітної плати;
- додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата – це винагорода за трудовим договором, що виплачується за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок – для робітників і посадових окладів – для службовців. Відповідно до Інструкції зі статистики заробітної

плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5, до фонду основної заробітної плати включаються також суми відсоткових або комісійних нарахувань залежно від обсягу прибутків, отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг), у тих випадках, коли вони є основною заробітною платою; суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет, журналів, телеграфного агентства, видавництва, радіо, телебачення та інших підприємств і оплата їх праці, яка здійснюється за ставками (розцінками) авторської винагороди, нарахованої на даному підприємстві.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за трудовим договором за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. До фонду додаткової заробітної плати входять доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Наприклад, надбавки за кваліфікаційну майстерність, за знання іноземної мови, за класність водіям, бригадирам за керівництво бригадою, персональні надбавки за роботу в шкідливих умовах праці; премії за виконання і перевиконання виробничих завдань, за зменшення простоїв обладнання; винагороди за вислугу років, оплата разових робіт на підприємстві; оплата праці студентів під час проходження практики; оплата за роботу у вихідні й святкові дні, у нічний час; витрати, пов'язані з оплатою житла працівникам підприємства тощо.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це виплати за трудовим договором у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. Зокрема, сюди належать суми оплати вимушених відпусток з ініціативи роботодавця з частковим збереженням заробітної плати; оплата простою не з вини працівника; виплати працівникам, які брали участь у страйках; винагорода за підсумками роботи за рік; винагороди за відкриття, винаходи, раціоналізаторські пропозиції; одноразові заохочення, матеріальна допомога; суми соціальних і трудових пільг працівникам – додаткові відпустки, доплати до державних пенсій, оплата за навчання в навчальних закладах дітей працівників підприємства; вартість путівок для лікування і відпочинку або суми компенсацій замість путівок; суми прибутку, направлені на придбання акцій для

працівників трудового колективу; кошти, спрямовані на викуп майна підприємства членами трудового колективу, за рахунок коштів підприємства тощо.

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 – за умови економічного спаду при відсутності готівкових грошей на деяких підприємствах може допускатися розрахунок з працівниками виробленою продукцією. Втім, за нормальних умов господарювання натурально-речова оплата праці не застосовується.

Конвенцією Міжнародної організації праці № 95 «Про охорону заробітної плати» (1949 р.) 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 будь-яких умов не допускається виплата заробітної плати спиртними напоями з високим вмістом алкоголю та наркотичними засобами (ст. 4 Конвенції).

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 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. Законом також 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, за винятком товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України (вибухонебезпечні та отруйні речовини, наркотичні засоби, нафта і нафтопродукти, продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива, будівельні матеріали та вироби з них, товари медичної, фармацевтичної та мікробіологічної промисловості, благородні метали і коштовне каміння, усі види алкогольних напоїв, тютюн і тютюнові вироби та ін.). Водночас, заробітна плата може

виплачуватись банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з національним банком України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі забороняється.

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

Нормування праці, з правового погляду, є складником (функцією) управління трудовим процесом, що передбачає визначення науково обґрунтованих затрат робочого часу на виконання певних видів робіт (завдань, обов'язків) і встановлення на їх підставі норм праці, застосування норм праці під час організації роботодавцем господарської (статутної) діяльності.

Розглядаючи поняття оплати праці та структуру заробітної плати варто згадати про нормування праці.

Норми праці – це норми виробітку, норми часу виконання роботи, норми обслуговування (кількість об'єктів, які працівники або група працівників повинні обслужити протягом одиниці робочого часу), норми чисельності працівників, які можуть виконувати таку роботу.

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.

Терміни дії норм праці бувають:

- стабільні (постійні);
- тимчасові – на час освоєння нових робіт, проведення експериментальних робіт;
- одноразові – при проведенні аварійних та інших непередбачених робіт саме для такого виду робіт.

Розмір оплати праці може бути нижчим від установлені державою мінімальної зарплати у випадку невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, простою й інших причин, передбачених чинним законодавством, які мали місце з вини працівника.

Діючим трудовим законодавством передбачені *строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Вона виплачується 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. При виплаті зарплати двічі на місяць це має відбуватися з 1 по 15 число та з 16 по 30 (31) число. Таким чином, граничні строки виплати зарплати – не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця, не пізніше 7 числа наступного місяця за другу половину. У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплата виплачується напередодні.

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників про виплату заробітної плати, шляхом надання даних, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці, а саме: загальної суми заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розмірів і підстав відрахувань та утримань із заробітної плати; суми заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

КЗпП України (ст. 115) встановлює, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Діючим трудовим законодавством передбачені строки розрахунку з оплати праці при звільненні працівника й відповідальність за затримку розрахунку (ст. ст. 116 і 117 КЗпП України). Так, при звільненні працівника, виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, здійснюється в день звільнення. У випадку невиплати з вини власника належних працівникові сум у встановлений термін (при відсутності суперечки про їхній розмір) підприємство повинне виплатити працівникові його середній заробіток (компенсацію) за увесь час затримки по день фактичного розрахунку.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

7.3. Гарантійні та компенсаційні виплати

Гарантійні виплати – це виплати у грошовому вигляді, які виплачуються працівникові у разі невиконання ним з поважних причин своєї трудової функції із збереженням заробітної плати. До них можна віднести:

- збереження середньої заробітної плати за час відпусток;
- оплата часу вимушеного прогулу при незаконному звільненні або переведенні;
- оплата часу простою не з вини працівника;
- збереження середнього заробітку за вагітною жінкою у разі її звільнення від роботи на період до надання їй легшої роботи;
- доплати неповнолітнім працівникам;
- доплати при переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу;
- виплати працівникам за час виконання державних або громадських обов'язків (ст. 119 КЗпП України);
- виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість (ст. 120 КЗпП України);
- при службових відрядженнях, у тому числі і за час перебування у дорозі (ст. 121 КЗпП України);
- виплати працівникам у разі направлення їх для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва (ст. 122 КЗпП України);
- за час перебування в медичному закладі на обстеженні (ст. 123 КЗпП України);
- виплати донорам – за дні обстеження в закладах охорони здоров'я, здавання крові для переливання і за день відпочинку після дня здавання крові (ст. 124 КЗпП України);
- виплати працівникам – авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій (ст. 126 КЗпП України);
- гарантії щодо збереження заробітної плати окремим категоріям осіб, що мають статус свідків, експертів тощо (наприклад, під час залучення їх до судового процесу); гарантії членам виборного профспілкового органу, представникам сторін під час колективних переговорів, незалежними посередникам, членам примирних комісій та трудових арбітражів на час роботи у примирних органах.

Гарантійні доплати здійснюються у разі зниження заробітку. До основних видів гарантійних доплат належать:

– доплати працівникам, молодше вісімнадцяти років (ст. 194 КЗпП України);

– доплати при переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу протягом двох тижнів з дня переведення, і переміщенні працівника, коли зменшується заробіток з незалежних від нього причин, протягом двох місяців з дня переміщення (ст. 114 КЗпП України);

– доплати при переведенні на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років (ст. 178 КЗпП України).

Компенсаційні виплати – це грошові виплати по відшкодуванню роботодавцем працівникові матеріальних витрат, які він змушений був понести у зв'язку з виконанням трудових обов'язків. *До основних видів компенсаційних виплат належать такі:*

– надання за рахунок коштів Держбюджету України виплат грошового забезпечення працівникам відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» - стосується працівників, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення контракту на проходження військової служби (ст. 119 КЗпП України);

– виплати при переведенні, прийнятті або направленні на роботу в іншу місцевість, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, які включають вартість проїзду працівника та членів його сім'ї; витрати на перевезення майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також перебування в дорозі (ст. 120 КЗпП України);

– виплати на відрядження при направленні в службове відрядження, до яких належать: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення (ст. 121 КЗпП України);

- компенсація за зношування інструментів (амортизація), що належать працівникам, якщо вони використовуються ними для потреб роботодавця (ст. 125 КЗпП України);
- виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття;
- компенсація витрат за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок;
- компенсація окремим категоріям працівників бюджетних установ і організацій витрат на проїзд у пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків та ін.

7.4. Загальна характеристика систем оплати праці

Система оплати праці – сукупність способів визначення винагороди, належної виплати працівникам відповідно до витрат праці, а в ряді випадків – і до її результатів. На підприємстві системи оплати праці встановлюються у колективному договорі, переведення працівника на іншу систему оплати праці вважається зміною істотних умов праці і вимагає попередження працівників за два місяці.

У ст. 96 КЗпП України передбачено, що системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система – це система правових актів, за допомогою яких здійснюється оплата праці залежно від її кількості, якості, умов виконання роботи, характеру роботи та кваліфікації самого працівника. Вона використовується для розподілу робіт залежно від їхньої значимості й складності, й працівників залежно від їхньої кваліфікації за розрядами тарифної сітки і є основою формування й регулювання (диференціації) заробітної плати.

Основними елементами тарифної системи, відповідно до ст. 96 КЗпП України є: тарифна ставка, тарифна сітка, схеми посадових окладів, професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики (за відсутності професійних стандартів).

Тарифні ставки (погодинні, денні, місячні) виражають розмір оплати праці працівників на різних видах робіт за одиницю часу (година, день, місяць) залежно від кваліфікаційного розряду працівника. Потрібно врахувати, що тарифні ставки робітників-відрядників, праця яких є інтенсивнішою, ніж праця робітників-

погодинників, встановлюються в більш високому розмірі (приблизно на 7–8 %). Тарифні ставки також можуть збільшуватися залежно від шкідливих умов праці. Тарифна ставка покладається в основу оплати праці і є складником тарифної сітки.

Тарифна сітка – 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.

Тарифний розряд – це показник ступеня складності роботи, що виконується, і рівня кваліфікації працівника. Тарифна ставка першого розряду встановлює розмір оплати праці найпростішої роботи: чим складніший вид роботи, тим вищий тарифний розряд.

За допомогою тарифної сітки встановлюється співвідношення тарифних ставок між розрядами. У тарифній сітці зазначається: назва спеціальності (кваліфікації) робітника; тарифна ставка 1-го розряду та коефіцієнт (k) для кожного вищого розряду.

Тарифні ставки (оклади) інших, більш високих, розрядів і груп визначаються множенням тарифної ставки (окладу) 1-го розряду на тарифний коефіцієнт відповідного розряду груп тарифних коефіцієнтів. Першому розряду відповідає коефіцієнт – одиниця. Відтак, першому розряду відповідає найбільш проста праця і тарифна ставка за першим розрядом є найменшою. І саме від тарифної ставки першого розряду варто відштовхуватись для того, щоб встановити тарифну ставку кожного наступного розряду. Так, наприклад, якщо тарифна ставка за першим розрядом становить 1600 гривень, а тарифний коефіцієнт другого розряду 1,2, то, відповідно, розмір тарифної ставки для другого розряду визначатиметься: $1600 \times 1,2$. Останній тарифний розряд тарифної сітки передбачає тарифну ставку за найбільш складну роботу.

Стосовно робітників тарифікація проводиться на підприємстві. Присвоєння робітникові кваліфікаційного розряду або його підвищення провадиться за заявою працівника, яка розглядається кваліфікаційною комісією. Комісія перевіряє теоретичні знання робітника і здачу проб. Рішення про присвоєння приймає роботодавець за погодженням з профспілковим комітетом. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітникові може бути знижено кваліфікацію на один розряд терміном до 3 місяців. Поновлення розряду провадиться в порядку присвоєння.

З метою упорядкування оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери затверджено Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

В Україні праця службовців оплачується на основі схем посадових окладів. Схема посадових окладів (СПО) – це елемент тарифної системи, що являє собою систему посад та відповідні щодо них посадові оклади. Вони містять примірний перелік посад керівників, спеціалістів і службовців із зазначенням вкладу для кожного працівника, що включений у штатний розклад підприємства, установи, організації. До неї, як правило, включаються оклади із зазначенням граничних мінімальних і максимальних розмірів щодо кожної посади. Слід зазначити, що СПО зазвичай формується роботодавцем у штатному розписі, де фіксуються посади та відповідні їм посадові оклади у твердій сумі або ж мінімальні та максимальні межі. СПО працівників установ, закладів, організацій, що фінансуються з бюджету, формуються на основі: мінімального посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабінетом Міністрів України; міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів. При цьому, мінімальний посадовий оклад встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст. 96 КЗпП України).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників. Професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики) – елемент тарифної системи, що являє собою документ (збірник), який містить детальну характеристику основних видів робіт (трудових функцій) за їх складністю та важливістю у певній галузі економіки, у тому числі основних вимог (знань, вмінь та навичок), яким має відповідати працівник, щоб бути спроможним виконувати роботу (трудову функцію) та використовуватися для тарифікації робіт і присвоєння працівникам тарифних розрядів.

Професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики містять тарифно-кваліфікаційні довідники (розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці та

соціальної політики). Тарифно-кваліфікаційні довідники (ТКД) являють собою систематизовані переліки робіт і професій, що використовуються на виробництві. ТКД є елементом тарифної системи і виконують роль своєрідного зразка, еталона професійних вимог за різними посадами і роботами. Такі вимоги поділяють на три групи: вимоги теоретичних знань, вимоги практичних навичок, ступінь кваліфікаційної підготовки (рівень освіти, необхідний мінімальний стаж роботи). Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або уповноваженим ним органом згідно з ТКД за погодженням з профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (ст. 96 КЗпП України).

Погодинна система оплати праці – це визначений на підставі актів трудового законодавства та локально-правових актів спосіб визначення заробітної плати, коли мірою праці є витрачений працівником час на виконання одиниці роботи (наприклад, при визначенні зарплати держслужбовців). Виходячи з того, який відрізок часу взято для обчислення заробітку, погодинна система оплати праці поділяється на:

- погодинну (зарплата визначається шляхом множення відповідної часової тарифної ставки на число відпрацьованих в обліковому періоді годин);
- поденну (зарплата визначається шляхом множення відповідної часової тарифної ставки на число відпрацьованих в обліковому періоді днів);
- помісячну (місячна тарифна ставка або посадовий оклад, незалежно від кількості робочих днів у цьому місяці).

Відрядна система оплати праці – це визначений на підставі актів трудового законодавства та локально-правових актів спосіб визначення заробітної плати, коли мірою праці виступає кількість виготовленої продукції за встановлений проміжок робочого часу. Областю застосування відрядної оплати праці є ті роботи, де можливо виміряти кількість виробленої продукції (у штуках, тоннах, метрах тощо); є необхідність неухильного підвищення обсягів виробленої (видобутої) продукції або виконуваних робіт; зростання виробітку (обсягів виконуваних робіт) не погіршує їх якість, та не порушує технологію виробництва. При використанні відрядної оплати праці необхідно виконати ряд умов: налагодити облік кількісних результатів праці та контроль якості продукції (робіт); організувати правильну тарифікацію робіт та

обґрунтоване нормування праці; забезпечити нормативну завантаження працівника, що гарантує йому нормальний рівень заробітної плати, а також своєчасну видачу виробничих завдань, нарядів, матеріалів, інструменту; створити необхідні умови праці, що відповідають вимогам охорони праці на виробництві; забезпечити справний стан приміщень, споруд, машин та ін. При відрядній системі оплати праці заробітна плата розраховується на основі відрядних розцінок, які визначаються розрахунковим шляхом, виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу). У загальному вигляді відрядна розцінка визначається шляхом ділення годинної (денної) ставки, відповідної розряду виконуваної роботи, на годинну (денну) норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення годинної або денної тарифної ставки, відповідної розряду виконуваної роботи, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Норма виробітку – це кількість продукції (робіт, послуг), яке працівник повинен провести за одиницю робочого часу. Норми виробітку визначаються керівництвом організації, розмір годинної (денної) ставки встановлюється у Положенні про оплату праці та штатному розкладі.

Отже, за відрядної форми оплати праці заробіток працівника прямо залежить від кількості та якості виготовленої продукції або обсягу виконаних робіт.

Відрядна система заробітної плати має такі види:

– пряма відрядна – праця оплачується за відрядними розцінками безпосередньо за кількість виробленої продукції (операцій);

– відрядно-преміальна – робітникам понад заробіток за прямими відрядними розцінками виплачується премія за виконання і перевиконання заздалегідь установлених кількісних і якісних показників роботи;

– відрядно-прогресивна – оплата праці за відрядними розцінками в межах установленої норми, а виконання роботи понад норму – за прогресивно зростаючими відрядними розцінками. Така оплата праці може запроваджуватися на обмежені терміни в тих виробництвах, де потрібні додаткові заходи для стимулювання інтенсивності праці для досягнення прогресивних норм виробітку. При відрядно-прогресивній системі заробіток робочого зростає швидше, ніж його виробіток;

– непряма-відрядна (побічно-відрядна) – застосовується зазвичай для оплати праці допоміжних робітників, які обслуговують основне виробництво (наладчики, кранівники, стропальники тощо). Заробітна плата робітника при непрямій-відрядній оплаті праці залежить від результату праці основних робітників, а не від його особистого виробітку;

– акордна система – загальна сума заробітку визначається до початку виконання роботи за нормами, що діють, і відрядних розцінок. Відрядна розцінка встановлюється відразу на весь обсяг робіт, які повинні бути виконані в строк. Якщо при акордній системі за термінове та якісне виконання робіт виплачується премія, то вона називається акордно-преміальною системою оплати праці. Акордна оплата праці стимулює виконання всього комплексу робіт з меншою чисельністю працюючих і в коротші терміни;

– колективна відрядна – заробіток кожного працівника поставлений у залежність від кінцевих результатів роботи всієї бригади, дільниці тощо.

Статтею 97 КЗпП України передбачено, що оплата праці може здійснюватися за результатами індивідуальних і колективних робіт. Так, наприклад, при колективній відрядній системі оплати праці заробітна плата кожного працівника залежить від результату роботи колективу (наприклад, бригади). Згідно зі ст. 252-7 КЗпП України, колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі, який якраз і характеризує ступінь участі окремих членів бригади у загальних результатах роботи бригади.

Окремим елементом системи оплати праці можна визначити преміювання. Під преміюванням розуміється виплата працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання результатів праці та їх заохочення. Воно здійснюється у двох формах:

– преміювання, передбачене системою оплати праці;

– преміювання як вид заохочення (поза системою оплати праці).

Зниження, позбавлення премії проводиться на спеціальних підставах, а саме: за порушення виробничої, технологічної дисципліни, прогул, появу на роботі в нетверезому стані. Працівники, які допустили порушення покладених на них трудових обов'язків, можуть бути повністю або частково позбавлені преміальної винагороди (депреміювання).

Особливим видом преміювання є *винагорода за підсумками роботи за рік*, яка виплачується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників задля підвищення ефективності виробництва і поліпшення якості продукції, а також для закріплення кадрів на виробництві. Умови і розміри винагороди встановлюються у спеціальному положенні, у розмірі премії враховується стаж роботи на даному підприємстві, оскільки у повному обсязі така премія виплачується працівникам, які працювали увесь календарний рік.

Варто зауважити, що використання тієї чи іншої системи оплати праці віднесено до виключної компетенції підприємства, установи, організації, які в колективному договорі зазначають, яка система праці використовується. При змішаному використанні обох систем оплати праці в колективному договорі чітко визначено, в яких структурних підрозділах застосовується та чи інша система оплати праці.

7.5. Правова охорона заробітної плати

Законом забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством.

За змістом ст. 97 КЗпП України роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. У разі припинення з працівником трудового договору, виплата всіх сум, що належать йому від роботодавця, провадиться в день звільнення. Закон встановлює відповідальність роботодавця за затримку у виплаті заробітної плати у разі припинення трудового договору з працівником.

Гарантії права на оплату праці передбачені також у випадку банкрутства підприємства або ліквідації його в судовому порядку. У першу чергу виконуються зобов'язання перед працівниками такого підприємства щодо заробітної плати, яку вони повинні одержувати за працю, виконану в період, що передував банкрутству або ліквідації підприємства (за винятком повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду підприємства або виплат за акціями трудового колективу).

Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма сплата працівником роботодавцю або уповноваженому ним органу чи будь-якому посереднику за одержання або збереження роботи.

Однією з гарантій права працівників на оплату праці є встановлене законодавством (ст. 127 КЗпП України) обмеження відрахувань із заробітної плати. Насамперед слід відзначити, що відрахування із заробітної плати можуть здійснюватися тільки у випадках, передбачених законодавством України, за розпорядженням роботодавця або за рішенням суду (на підставі виконавчого листа протягом всього строку до повного погашення заборгованості). Що стосується відрахувань на покриття заборгованості підприємству з боку працівника, то вони можуть здійснюватися за наказом (розпорядженням) роботодавця (ст. 127 КЗпП України).

Крім обмеження випадків, коли можуть провадитися відрахування із заробітної плати за наказом (розпорядженням) роботодавця, законодавець одночасно встановив і певні *обмеження розміру відрахувань при кожній виплаті зарплати (ст. 128 КЗпП України)*. Загальний розмір всіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а у випадках, окремо передбачених законодавством (при наявності декількох виконавчих листів) – 50 % зарплати, яка належить до виплати працівникові. При відрахуванні із зарплати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят відсотків заробітку. Ці обмеження, однак, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей – у цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 %.

До правової охорони оплати праці також відносять механізм індексації та компенсації працівнику витрат у зв'язку із затримкою зарплати. *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, одержані ними в гривнях на території України і які не мають разового характеру (пенсії, стипендії, оплата праці). Індексація грошових доходів населення проводиться в разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила поріг індексації, який встановлюється в розмірі 103 %. Отже, індексація є компенсуванням частини грошових втрат у зв'язку з підвищенням цін.

Гарантіями оплати праці при відхиленні від нормальних умов праці є:

- оплата праці на важких роботах, роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я (ст. 100 КЗпП України);
- оплата праці за сумісництвом (ст. 102-1 КЗпП України);
- оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації (ст. 104 КЗпП України);
- оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ст. 105 КЗпП України);
- оплата роботи в надурочний час (ст. 106 КЗпП України);
- оплата роботи у святкові і неробочі дні (ст. 107 КЗпП України);
- оплата роботи у нічний час (ст. 108 КЗпП України);
- оплата праці за незакінченим відрядним нарядом (ст. 109 КЗпП України);
- оплата праці при невиконанні норм виробітку (ст. 111 КЗпП України);
- оплата праці при виготовленні продукції, що виявилася браком (ст. 112 КЗпП України);
- оплата часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції) (ст. 113 КЗпП України);
- збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні (ст. 114 КЗпП України).

За порушення законодавства про оплату праці ст. 36 Закону України «Про оплату праці» гарантує настання дисциплінарної, матеріальної, адміністративної (ст. 41 КУпАП) та кримінальної (ст. 175 КК України) відповідальності.

Важливо! Відповідно до ст. 10 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором.

Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойові дії, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

Судова практика (для прикладу):

1. Щодо стягнення заробітної плати працівниками, які працювали на тимчасово неконтрольованій території України. Застосування Тимчасового порядку фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2014 року № 595, щодо виплати працівникам заробітної плати (грошового забезпечення, суддівської винагороди, інших передбачених законодавством виплат тощо) можливе виключно за період розміщення установи, з якою ці працівники перебували у трудових відносинах, на тимчасово неконтрольованій території України (Постанова Великої Палати Верховного Суду від 03.10.2018 року, справа № 820/730/16, провадження № 11-111за18).



2. Щодо стягнення компенсації за невчасно виплачену вихідну допомогу та за невчасно виплачений середній заробіток. Вихідна допомога та середній заробіток за час затримки розрахунку при звільненні (зокрема, і за час затримки виплати такої допомоги) не належать до структури заробітної плати, тобто не є основною чи додатковою заробітною платою, не є іншою



заохочувальною чи компенсаційною виплатою, що входить до такої структури, а також мають разовий характер, а тому до таких виплат згідно з частиною другою статті 2 Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» гарантії цього Закону незастосовні (Постанова Великої Палати Верховного Суду від 26.08.2020 року, справа №813/402/17, провадження № 11-609апп19).



3. З більш детальною судовою практикою, можна ознайомитись за посиланням (веб-сторінка Верховного Суду): <https://supreme.court.gov.ua/supreme/pokazniki-diyalnosti/analiz/>

Запитання для самоконтролю

1. Право працівника на оплату праці та її захист: аналіз національного та міжнародного законодавства.
2. Державні гарантії щодо оплати праці.
3. Державно-нормативне та договірне регулювання оплати праці.
4. Особливості оплати праці при укладенні контракту.
5. Співвідношення понять «оплата праці», «заробітна плата», «винагорода за працю».
6. Структура заробітної плати.
7. Система гарантійних та компенсаційних виплат за законодавством про працю.
8. Мінімальна заробітна плата: поняття, соціально-правове значення.
9. Нормативне забезпечення охорони заробітної плати.
10. Методика індексації заробітної плати та її особливості.
11. Загальна характеристика систем оплати праці.
12. Поняття тарифної системи оплати праці, її елементи.
13. Особливості оплати праці при відхиленні від нормальних умов праці.
14. Правове регулювання грошового забезпечення та утримання в органах Національної поліції України.

РОЗДІЛ 8

ОСОБЛИВОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПРАЦІ

8.1. Особливості становлення та розвитку трудової дисципліни в сучасному трудовому праві

Трудова дисципліна – це необхідна умова успішної організації трудового процесу і забезпечення високої продуктивності праці.

Дисципліна праці забезпечується передусім створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної праці, свідомого та творчого ставлення до виконуваної роботи, а також методами переконання, виховання і заохочення за добросовісну працю.

Регулятором організації праці на кожному підприємстві, установі, організації є внутрішній трудовий розпорядок. У відповідності із ст. 142 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) трудовий розпорядок на підприємствах, установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на основі типових правил. У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну.

Важливим правовим методом забезпечення трудової дисципліни є заохочення, мета якого – виявлення поваги до працівників; визнання заслуг працівника; виявлення громадської пошани до зразкового та творчого виконання працівником трудових завдань.

У літературі поняття дисципліни праці як правової категорії розглядається в чотирьох аспектах: як один з основних принципів трудового права; як елемент трудового правовідношення; як інститут трудового права; як фактична поведінка, тобто рівень дотримання усіма працюючими на виробництві дисципліни праці.

Як інститут трудового права 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. Щодо відповідальності за винне невиконання трудових обов'язків, то норми, які передбачають

дисциплінарну відповідальність працівника, утворюють окремий правовий інститут у трудовому праві.

Під методами забезпечення трудової дисципліни розуміються передбачені законодавством способи її забезпечення, тобто виконання сторонами трудового договору своїх обов'язків. Традиційно вважалось, що існують два методи забезпечення трудової дисципліни: заохочення і примус. Однак в умовах ринкових відносин особливого значення набувають *економічні* та *організаційні* методи забезпечення дисципліни праці.

Сутність *економічних* методів полягає у всебічній активізації працівників до праці, створенні умов для справжньої зацікавленості у результатах роботи та розподілі прибутку.

Організаційні методи управління дисципліною праці в Україні в сучасний період все більше характеризуються науковим підходом до організації виробництва загалом. Як відомо, однією із засад розвитку виробництва виступає цілеспрямоване вдосконалення його організації. Учасники трудових правовідносин повинні координувати та узгоджувати свої дії для того, щоб досягти бажаних виробничих результатів. Саме тому відповідний порядок при виконанні праці є необхідною умовою будь-якої спільної роботи або колективної праці.

Під *трудою дисципліною* розуміють – 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.

Методи забезпечення *трудої дисципліни* – це передбачені законодавством способи виконання сторонами трудового договору своїх обов'язків.

У КЗпП України передбачено три методи забезпечення трудової дисципліни:

а) *переконання і виховання*. Метод переконання і виховання – це спосіб виховного впливу на працівника шляхом переконання. Працівник повинен мати тверді погляди, що полягають в усвідомленні необхідності дотримуватись приписів правових норм, котрі визначають внутрішній трудовий розпорядок, організовувати свою поведінку і поведінку працюючих поряд відповідно до цих норм без будь-якого впливу чи примусу зі сторони.

Усвідомивши правові норми про внутрішній трудовий розпорядок працівник діє правомірно, самостійно і добровільно.

Ним у цих випадках керує ідея, що така поведінка є правильною, корисною для виробництва в цілому і для кожного працюючого на цьому виробництві зокрема.

Перш ніж застосовувати заходи дисциплінарного і громадського впливу, спочатку застосовують метод переконання і виховання.

В умовах ринкових відносин працівники повинні мати переконання в економічній вигоді і доцільності тих чи інших заходів. Головна мета переконання – добитися сумлінного виконання норм трудового права, добровільно, без примусу, за переконанням їх виконувати. Це досягається за допомогою виховної роботи, попередження правопорушень, нематеріальними та матеріальними заходами заохочення, методом матеріального і морального стимулювання.

б) *Заохочення*. За результатами позитивної оцінки до працівника може застосовуватися заохочення. У правових нормах встановлено систему стимулювання праці: види заохочень, підстави для заохочення і порядок їх застосування.

Заохочення за видами поділяють на: моральні й матеріальні, на індивідуальні та колективні.

До *моральних* – належать заохочення, не пов'язані з виплатою грошей, наданням послуг, продукції, подарунків. Відповідно до ст. 143 КЗпП до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватися будь-які заохочення, передбачені в правилах внутрішнього трудового розпорядку, тобто встановлені як правило у локальних нормах.

На практиці, *основними видами морального заохочення є*: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою, поміщення фотографії працівника на дошку пошани, присвоєння почесних звань – «Відмінник якості» з врученням власного тавра і переведенням на самоконтроль, «Кращий за професією», «Майстер – золоті руки», тощо.

Працівники, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, мають переваги і пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. Таким працівникам має надаватися перевага при просуванні по роботі.

Для певних категорій працівників чинним законодавством спеціально врегульоване проходження службової кар'єри. Зокрема, Законом України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII, передбачено кваліфікацію



посад, рангів державних службовців, а також закріплено положення, відповідно до якого просування по службі здійснюється шляхом зайняття більш високої посади на конкурсній основі. Переважним правом на просування по службі користуються державні службовці, які досягли кращих результатів у роботі, виявляють свій професійний рівень і зараховані в кадровий резерв.

За особливі трудові заслуги працівники представляються до вищих органів для заохочення, нагородження орденами, медалями, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звань кращого працівника за даною професією. Ці відносини регулюються



Законом України «Про державні нагороди України» від 16 березня 2000 р., Положенням про почесні звання України, затвердженим Указом Президента України від 29 червня 2001 р. № 476/2001.



Згідно зі ст. 144 КЗпП заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Заохочення працівникам оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці, а також на вимогу працівника, якщо трудова книжка зберігається у нього, заносяться до його трудової книжки.

Крім нормативного регулювання заохочень за сумлінну працю, останнім часом використовується і договірне його регулювання. Зокрема, воно характерне для контрактної форми трудового договору. Укладаючи контракт, сторони передбачають додаткові заходи заохочення, крім визначених законодавством, у разі належного виконання працівником взятих на себе зобов'язань. Це можуть бути і разові винагороди, і премії, і оплата проїзду під час відпустки тощо.

в) *Покарання.* За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: 1) догана; 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Спеціальні види дисциплінарних стягнень передбачені Законами України «Про державну службу» (ч. 1 ст. 66), «Про

прокуратуру» (ч. 1 ст. 49), «Про судоустрій і статус суддів» (ч. 1 ст. 109) тощо. Якщо ж говорити про звичайних працівників, які не мають особливого статусу, то п. 12 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.1993 р. № 55, передбачено окрім догани і звільнення застосування позбавлення машиністів права керування локомотивом з наданням роботи помічником машиніста, а також позбавлення свідoctва водія моторно-рейкового транспорту незнімного типу та свідoctва помічника машиніста локомотива з наданням роботи, не пов'язаної з керуванням локомотивом і моторно-рейковим транспортом, на строк до одного року.

Отже, дисциплінарні стягнення в Україні встановлюються відповідно до закону, а їх перелік є вичерпним. Тому роботодавці не мають права безпідставно його розширювати і самостійно запроваджувати нові види стягнень до працівників, наприклад, штраф.

8.2. Правові норми, що встановлюють порядок взаємовідносин у трудовому колективі

Внутрішній трудовий розпорядок – це порядок поведінки та взаємодії між працівниками на конкретному підприємстві, організації у процесі здійснення трудової діяльності.

Всі *нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, поділяються на дві групи:*

а) *норми загального значення* (КЗпП України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.);

Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяються на три види: *типові, галузеві й локальні.*

Чинні *Типові правила внутрішнього трудового розпорядку* для робітників і службовців підприємств, організацій було затверджено у 1984 році Постановою Держкомпраці № 213. Це нормативний акт загальної дії, в якому сформульовані положення, що визначають трудовий розпорядок на підприємстві.

Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами. У цих актах враховується специфіка галузі щодо режиму праці й відпочинку, обов'язків працівників.

Локальні – визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку на конкретному підприємстві, організації, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету. В цих правилах конкретизуються обов'язки власника, адміністрації, працівників даного підприємства, правила прийому на роботу на даному підприємстві, з урахуванням специфіки підприємства, встановлюється режим робочого часу і часу відпочинку, види заохочень за успіхи в роботі, порядок їх застосування, порядок застосування дисциплінарних стягнень.

б) *Норми спеціального призначення*, які враховують специфіку окремих галузей господарства, а також особливості праці певних категорій працівників (галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку; статuti про дисципліну; положення про дисципліну окремих категорій працівників та ін.).

У деяких галузях для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну (наприклад, Дисциплінарний статут Національної поліції України, затверджений Законом України від 15.03.2018 № 2337-VIII та інші).

Особливістю статутів і положень про дисципліну праці є те, що вони поширюються тільки на певні, вказані категорії працівників відповідної галузі.

Крім того, є особливості в змісті обов'язків працівників, які підпадають під дію статутів і положень, у складі дисциплінарного правопорушення і дисциплінарних стягнень, ці працівники можуть нести дисциплінарну відповідальність і за проступки, які не випливають з неналежного виконання їхніх трудових обов'язків.

Основні трудові обов'язки сторін трудового договору

Права й обов'язки сторін трудового договору становлять основу його змісту і визначаються як безпосередньо в договорі, так і законодавством на рівні централізованих і локальних норм.

До основних трудових обов'язків працівників належать: працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна роботодавця, з яким укладено трудовий договір (ст. 139 КЗпП України).

Спеціальні обов'язки, в яких відображається специфіка виробництва конкретного підприємства або конкретної трудової функції, встановлюються нормативними актами (статутами про дисципліну; статутами підприємств; локальними актами про

правовий статус окремих підрозділів, посадових осіб; наказами і розпорядженнями).

Обов'язки роботодавця полягають у правильній організації праці працівників, створенні умов для зростання продуктивності праці, забезпеченні трудової і виробничої дисципліни, неухильному додержуванні законодавства про працю і правил охорони праці, уважному ставленні до потреб і запитів працівників, поліпшенні умови їх праці та побуту (ст. 141 КЗпП України).

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про державну службу» певну специфіку мають *основні трудові обов'язки державних службовців*: дотримуватися Конституції України та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України; дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки; поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина; з повагою ставитися до державних символів України; обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації; забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів; сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту про проходження державної служби (у разі укладення); виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією України та законами України; додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції; запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби; постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності; зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню; надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

Державні службовці виконують також інші обов'язки, визначені у положеннях про структурні підрозділи державних органів та посадових інструкціях, затверджених керівниками державної служби в цих органах, та контракті про проходження державної служби (у разі укладення).

8.3. Поняття і види дисциплінарної відповідальності

Трудова дисципліна виступає об'єктом ряду правопорушень, за які може наставати юридична відповідальність різних видів – адміністративна, кримінальна, дисциплінарна, матеріальна.

Так, відповідно до Глави 5 Кодексу України про адміністративні правопорушення до адміністративних правопорушень в галузі охорони праці і здоров'я населення відносяться: порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці; ухилення від участі в переговорах щодо укладення колективного договору, угоди; порушення чи невиконання колективного договору, угоди; ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод; порушення санітарних норм, тощо.

Кримінальний кодекс України передбачає кримінальну відповідальність за ряд порушень трудових обов'язків посадовими особами. Зокрема, незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю (ст. 172 КК України).

Стаття 174 КК України встановлює кримінальну відповідальність за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку, а ст. 175 – за не виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат.

Трудове право передбачає два види відповідальності: *дисциплінарну і матеріальну*.

Дисциплінарна відповідальність – це обов'язок працівника понести покарання, передбачене нормами законодавства про працю, за протиправне невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок. Дисциплінарний проступок – це протиправна дія чи бездіяльність працівника, що порушує встановлений у підприємстві, в установі, організації внутрішній трудовий розпорядок.

Дисциплінарна відповідальність працівників настає виключно за порушення трудової дисципліни – невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків. Наприклад, прогул, вчинення за місцем роботи розкрадання, появи на роботі у нетверезому стані,

систематичного невиконання своїх обов'язків без поважних причин тощо.

Дисциплінарний проступок, як і будь-яке інше правопорушення, може бути охарактеризований як сукупність таких елементів його складу: *суб'єкт, суб'єктивна сторона, об'єкт, об'єктивна сторона*.

Суб'єктом дисциплінарного проступку є фізична осудна особа, яка перебуває в трудових правовідносинах (працівник) і вчинила дисциплінарний проступок. Розрізняють загальний та спеціальний суб'єкт. На першого поширюються загальні норми про дисципліну (КЗпП України, правила внутрішнього трудового розпорядку тощо), а на другого – спеціальні (закони, статuti, положення про дисципліну окремих категорій працівників).

Трудова праводієздатність за загальним правилом настає з 16 років, у певних випадках – з 15 років, а учнів – з 14 років (ст. 188 КЗпП). Всі неповнолітні мають рівні права і обов'язки в трудових правовідносинах з повнолітніми. До дисциплінарної відповідальності працівник може притягатися з моменту, коли він за віком досяг трудової праводієздатності й уклав трудовий договір з роботодавцем. У трудовому праві відповідальність має тільки особистий характер, на відміну від цивільного права, де майнову відповідальність за неповнолітніх до 14 років несуть батьки, опікуни, а з 14 до 18 років неповнолітні самі несуть майнову відповідальність за шкоду, яку вони заподіяли, проте, якщо вони не мають заробітку чи майна, до відповідальності залучаються їх батьки або опікуни.

А спеціальним суб'єктом дисциплінарного проступку є фізична осудна особа, яка перебуває в трудових правовідносинах (працівник) та вчинила дисциплінарний проступок, суб'єктом якого може бути лише певна особа.

Об'єктом дисциплінарного проступку є внутрішній трудовий розпорядок, зокрема такий його елемент, як трудові обов'язки.

Суб'єктивною стороною дисциплінарного проступку є вина, тобто психічне ставлення працівника до вчинюваної дії чи бездіяльності та її наслідків, виражене у формі умислу або необережності. Умисел передбачає, що працівник усвідомлював протиправний характер своєї поведінки (дії або бездіяльності), передбачав її шкідливі наслідки і бажав їх настання або свідомо припускав їх настання. Необережність передбачає, що працівник усвідомлював протиправність своєї поведінки (дії або

бездіяльності), передбачав її шкідливі наслідки, проте легковажно розраховував на їх відвернення, або не передбачав, хоча і повинен був і міг їх передбачити.

Між тим, *працівник не може бути визнаний винним*, якщо він неналежно виконує свою роботу внаслідок недостатньої кваліфікації або відсутності відповідних умов для її виконання, тобто, коли він об'єктивно *не міг* належно виконати роботу або коли роботодавець не створив для цього належних умов. Не можна притягати працівника до відповідальності за невиконання завідомо незаконного розпорядження адміністрації, а також за відмову виконувати роботу, не передбачену трудовим договором.

Об'єктивна сторона дисциплінарного проступку складається з протиправної поведінки суб'єкта, шкідливих наслідків і причинного зв'язку між ними. Протиправною є дія або бездіяльність працівника, що порушує вимоги законодавства про працю, локальних актів наказів або розпоряджень роботодавця, що встановлюють трудові обов'язки працівника.

Потрібно зауважити, що дисциплінарним проступком визнається невиконання саме трудових обов'язків. За загальним правилом невиконання громадських доручень, моральних, етичних правил поведінки, не пов'язаних з виконанням трудової функції, не може тягти 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. Так, для працівників, які працюють у режимі ненормованого робочого часу, весь час перебування на робочому місці та на території підприємства вважається робочим часом.

Правовий механізм дисциплінарної відповідальності складається з правових норм, котрі передбачають підставу дисциплінарної відповідальності, дисциплінарні стягнення, порядок їх накладення, зняття та оскарження.

Трудове законодавство залежно від джерела регулювання розрізняє два види дисциплінарної відповідальності: *загальну та спеціальну*.

Загальна дисциплінарна відповідальність настає на підставі норм КЗпП України і правил внутрішнього трудового розпорядку. Її суб'єктами є всі особи, окрім тих, на яких не поширюється спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Спеціальна дисциплінарна відповідальність – відповідальність, передбачена для окремих категорій працівників спеціальним законодавством, а також статутами та положеннями про дисципліну.

Таким чином, дисциплінарна відповідальність за окремими законами, положеннями та статутами про дисципліну є спеціальною.

Спеціальним суб'єктом відповідальності в даному випадку є працівник, який несе дисциплінарну відповідальність за спеціальними нормативно-правовими актами – статутами, положеннями, законами (Статут про дисципліну працівників зв'язку, Дисциплінарний статут прокуратури та інші).

Особливості спеціальної дисциплінарної відповідальності:

а) *чітко окреслене коло дисциплінарних проступків.* Спеціальна дисциплінарна відповідальність працівників відрізняється від загальної дисциплінарної відповідальності більш широким змістом дисциплінарного проступку і суворішими санкціями. Так, для певних категорій працівників вимоги морального змісту включено до їхніх трудових обов'язків. Це стосується суддів, прокурорів, державних службовців, працівників, що виконують виховні функції. Недотримання таких норм, аморальна поведінка не тільки під час роботи, а й у 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, наприклад, в статті 65 Закону України «Про державну службу» зазначено, що до дисциплінарних проступків належать: порушення правил етичної поведінки державних службовців; вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу; дії, що шкодять авторитету державної служби; невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень; недотримання правил внутрішнього службового розпорядку; перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу кримінального або адміністративного правопорушення; невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця; використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб тощо.

б) *Коло осіб, на яких вона поширюється.* Так, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту поширюється тільки на працівників підприємств, об'єднань, установ та організацій залізничного транспорту, що належать до державної власності, за винятком працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування, будівельних організацій, служб постачання, дорожніх ресторанів, навчальних закладів, науково-дослідних і проектно-конструкторських організацій, бібліотек, методичних кабінетів, будинків культури, клубів, спортивних, дитячих і медичних закладів, пансіонатів і будинків відпочинку галузі;

в) *види дисциплінарних стягнень.* Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення, окрім загальних (догани та звільнення). Наприклад, відповідно до ч. 3 ст. 13 Закону України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» до поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) сувора догана;
- 4) попередження про неповну службову відповідність;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- 6) звільнення з посади;
- 7) звільнення із служби в поліції.

г) *коло осіб і органів, які можуть застосовувати дисциплінарні стягнення.* Порівняно з загальною дисциплінарною відповідальністю, спеціальна має ширше коло таких осіб. Наприклад, згідно з ч. 2 ст. 68 Закону України «Про державну службу» дисциплінарні стягнення накладаються (застосовуються):

1) на державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»: зауваження – суб'єктом призначення; інші види дисциплінарних стягнень – суб'єктом призначення з урахуванням пропозиції Комісії;

2) на державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»: зауваження – суб'єктом призначення; інші види дисциплінарних стягнень – суб'єктом призначення за поданням дисциплінарної комісії.

г) *порядок застосування стягнень.* Спеціальна дисциплінарна відповідальність, як правило, передбачає

застосування дисциплінарних стягнень у порядку дисциплінарного провадження, що включає такі основні стадії:

- перевірка даних про дисциплінарний проступок;
- відкриття дисциплінарного провадження;
- розгляд дисциплінарної справи; прийняття рішення;

д) *порядок оскарження покладених дисциплінарних стягнень.*

Оскаржувати притягнення до спеціальної дисциплінарної відповідальності можна не лише у комісію по трудових спорах і у суд, а й інші органи.

8.4. Види дисциплінарних стягнень, що застосовують до поліцейських

Важливість питання трудової дисципліни обумовлена тим, що від сумлінної праці кожного працівника залежать результати діяльності підприємства. Від дисциплінованості працівників деяких підприємств, установ, організацій іноді залежить, навіть, людське життя. Саме обізнаність у питаннях дисциплінарної відповідальності, яка регламентована відповідними нормативно-правовими актами, є стимулом для дотримання трудової дисципліни працівниками.

Відмітимо, що норми загального трудового права встановлюють всього два ключові різновиди дисциплінарних стягнень: *догану* та *звільнення*. В той же час, положення ст. 147 КЗпП України зауважують, що законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Відповідно до наведених загальних положень допускається встановлення додаткових дисциплінарних стягнень у спеціальному законодавстві про працю, тобто, нормативно-правових актах, що регламентують працю окремих категорій працівників. Для працівників Національної поліції України, таким актом є Закон України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15.03.2018 № 2337-VIII відповідно до статей якого, до поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень: 1) зауваження; 2) догана; 3) сувора догана; 4) попередження про неповну службову відповідність; 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь; 6) звільнення з посади; 7) звільнення із служби в поліції.

Виходячи з вищенаведеного, можливо констатувати наявність загальної та спеціальної дисциплінарної відповідальності. Догана та звільнення є різновидами саме загальної дисциплінарної відповідальності.

Враховуючи той факт, що перелік різновидів дисциплінарних стягнень, що застосовуються до працівників поліції є значно більшим, ніж ті, які використовуються в рамках забезпечення трудової дисципліни інших категорій працівників, доцільним, на наш погляд, є розгляд кожного стягнення окремо та виділення їх особливостей.

Так, найпершим дисциплінарним стягненням в сфері діяльності поліції є зауваження, яке не має аналогу у загальнотрудої сфері. Зауваження є найбільш незначним різновидом дисциплінарного стягнення, що застосовується до працівників поліції. Зокрема, згідно із положеннями Дисциплінарного статусу Національної поліції України від 15.03.2018 № 2337-VIII, строк його негативної дії на поліцейського є досить коротким – два місяці. Тобто, воно є здебільшого превентивним заходом дисциплінарного впливу на працівника поліції за вчинення ним незначного дисциплінарного проступку, який викликає незначні негативні наслідки.

Наступні два різновиди дисциплінарних стягнень, догана та сувородогана, несуть в собі більш інтенсивний вплив на поліцейського. На відміну від зауваження, строк дії догани становить три місяці, а сувородогани – чотири. Окрім того, можна виділити деякі сутнісні особливості цих різновидів стягнень. Можна сказати, що догана – це вид дисциплінарного стягнення, який є санкцією особистого немайнового характеру і полягає у негативній оцінці та засудженні поведінки працівника. Догана може бути застосована за будь-який дисциплінарний проступок. Отже, догана та сувородогана є подібними до зауваження дисциплінарними стягненнями та здебільшого уособлюють в собі психологічно оцінювальну форму впливу на працівника поліції. Тобто, їх застосування показує, що керівництво органу чи підрозділу поліції засуджує відповідні дії поліцейського. Проте, на відміну від зауваження, догана та сувородогана мають більшу дисциплінарну інтенсивність, адже застосовуються на більший строк та, як наслідок, можуть стати покаранням за більш тяжкі дисциплінарні проступки. В той же час, з поміж багатьох інших стягнень, догану та сувородгану

можна охарактеризувати, як незначні, адже будь-які інші додаткові юридичні наслідки вони не викликають.

Третім видом дисциплінарного стягнення, що застосовується до працівників поліції є попередження про неповну службову невідповідність. Останнє є формою юридичної реакції керівництва органу чи підрозділу поліції на прояв грубої та шкідливої, протиправної некомпетентності поліцейського, проявленою ним в ситуації за якої нанесено або потенційно могло бути нанесено шкоду охоронюваним суспільним інтересам та порушено правила та вимоги службової дисципліни. Таким чином, це досить суворе дисциплінарне стягнення, яке показує невідповідність поліцейського займаній посаді, відсутність в нього відповідних навичок та знань для виконання визначних трудових функцій якісно. Вагомість цього стягнення також показує строк його застосування, який дорівнює шести місяцям.

В той же час, наведені різновиди дисциплінарних стягнень, хоча і викликають негативні наслідки для трудоправового статусу поліцейських, кардинально не змінюють його. Всі вони, скоріш, показують той чи інший рівень дисциплінарного осуду дій поліцейського, на відміну від останніх трьох видів стягнень, котрі мають особливий результат.

Пониження у спеціальному званні на один ступінь діє протягом року після накладення стягнення на поліцейського. Проте, цей аспект є не самим негативним наслідком, який несе вказане дисциплінарне стягнення, адже воно має прямий вплив на трудовий статус працівника. Варто відмітити, що спеціальне звання є важливим елементом службової кар'єри поліцейського. Спеціальні звання присвоюють в порядку передбаченому законодавством як чергові, або первинні. Крім того, згідно з Наказом МВС «Про затвердження Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських» від 06.04.2016 № 260 спеціальне звання поліцейського впливає на розмір його грошового забезпечення.

Відповідно до вище викладеного, пониження у спеціальному званні на один ступінь забезпечує не тільки формалізований осуд протиправних дій або бездіяльності поліцейського, які становлять склад дисциплінарного проступку, але й обмежують його трудовий статус, шляхом: – по-перше, присвоєння останньому звання, яке фактично не відповідає

строку вилуги поліцейського; – по-друге, обмеження його грошового забезпечення, адже нижче спеціальне звання передбачає нижчий оклад за таке звання, що входить до структури оплати праці поліцейських.

Також досить тяжким, за своїми юридичними наслідками, стягненням є звільнення поліцейського з посади. Дане дисциплінарне стягнення веде до істотної зміни умов його праці та фактичне вивільнення від виконання ряду визначених посадою трудових функцій та обов'язків. Водночас, звільнення з посади не розриває трудових правовідносин між поліцейським та Національною поліцією України безпосередньо та не припиняє його трудову діяльність в органах та підрозділах поліції. Звільнення поліцейського з однієї посади не заважає йому бути призначеним на іншу у порядку визначеному законодавством. В той же час, закінчення строку дії дисциплінарного стягнення у виді звільнення з посади не дає поліцейському права бути поновленим на посаді, з якої він був звільнений за порушення дисципліни. Найбільш тяжким видом дисциплінарного стягнення, що застосовуються на сьогоднішній день до працівників поліції є звільнення зі служби в поліції.

Необхідно відмітити, що в КЗпП термін «звільнення» неодноразово застосовується, але пояснення його значення у статтях Кодексу не надається. Водночас, зміст цього поняття розкрито у ст. 40 КЗпП де вказано підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

Відповідно до ст. 77 Закону України «Про Національну поліцію» поліцейський звільняється зі служби в поліції, а служба в поліції припиняється: 1) у зв'язку із закінченням строку контракту; 2) за станом здоров'я (через хворобу) – за рішенням медичної комісії про непридатність до служби в поліції; 3) за віком – у разі досягнення встановленого для нього законодавством граничного віку перебування на службі в поліції; 4) у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів; 5) через службову невідповідність; 6) у зв'язку із реалізацією дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення зі служби, накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України; 7) за власним бажанням; 8) у зв'язку з переходом у встановленому порядку на роботу до інших міністерств і відомств (організацій); 9) у зв'язку з прямим підпорядкуванням близькій особі; 10) у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути

врегульований в інший спосіб; 11) у разі набрання законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, або кримінального правопорушення, а також рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених законодавством України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави; 11) у зв'язку з набуттям громадянства або підданства іншої держави; 12) у разі надання особою завідомо неправдивої інформації під час прийняття на службу в поліції.

Таким чином, звільнення в цілому та, як дисциплінарне стягнення, виражається у повному припиненні трудових відносин між відповідним працівником поліції та Національною поліцією України. На відміну від звільнення з посади, яке передбачає втрату поліцейським частини свого функціоналу, припинення трудових відносин веде до втрати особою статусу поліцейського в цілому. Окрім того, поліцейський, звільнений з поліції за вчинення дисциплінарного проступку, не може бути прийнятий на службу до поліції протягом трьох років з дня виконання наказу про звільнення.

Запитання для самоконтролю

1. Поняття і значення дисципліни праці, засоби її забезпечення в умовах переходу до ринкових відносин.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Обов'язки працівника, власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу або фізичної особи щодо дотримання дисципліни праці.
4. Заохочення за успіхи в роботі.
5. Поняття, види і порядок застосування заохочень.
6. Дисциплінарна відповідальність та її види.
7. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.
8. Дисциплінарна відповідальність працівників та її види.
9. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття.
10. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни.
11. Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни.
12. Повноваження трудових колективів, профспілкових органів в забезпеченні трудової дисципліни.

РОЗДІЛ 9

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

9.1. Поняття матеріальної відповідальності: загальна характеристика

Матеріальна відповідальність працівника – це обов’язок працівника відшкодувати в установленому законом розмірі і порядку пряму дійсну шкоду завдану ним майну роботодавця протиправним винним порушенням покладених на нього трудових обов’язків.

Слід підкреслити двосторонній характер матеріальної відповідальності. Якщо дисциплінарна відповідальність має однібічний обов’язок, оскільки тільки роботодавець має дисциплінарні права й працівник завжди несе дисциплінарну відповідальність перед власником, а не навпаки, то при заподіянні шкоди працівник відповідає перед роботодавцем, а роботодавець – перед працівником залежно від того, котра зі сторін заподіяла шкоду.

Відповідно до трудового законодавства власник або уповноважений їм орган зобов’язаний забезпечити здорові й безпечні умови праці, впроваджувати сучасні способи техніки безпеки й санітарно-гігієнічних умов, які запобігають виробничому травматизму й виникненню професійних захворювань у працівника. Навіть при виконанні дистанційної роботи роботодавець відповідає за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи (ст. 153 КЗпП України). Власник зобов’язаний також створити працівникам умови для забезпечення повного збереження дорученого їм майна (ст. 131 КЗпП України). Якщо ж, роботодавець через невиконання якогось свого обов’язку, передбаченого законом спричинить шкоду працівникові, то він буде нести матеріальну відповідальність за це.

З іншого боку, працівник, що невиконанням або неналежним виконанням трудових обов’язків заподіяв шкоду підприємству, з яким він перебуває в трудових відносинах, зобов’язаний відшкодувати цю шкоду.

Підставою для притягнення до матеріальної відповідальності є здійснення *стороною трудового договору*

винного майнового правопорушення, тобто порушення покладених на неї обов'язків, що спричинило шкоду (майнова шкода, трудове каліцтво або інше ушкодження здоров'я) другій стороні трудового договору. За загальним правилом матеріальна відповідальність сторін трудового договору настає в тому разі, якщо шкоду заподіяно винними діями або бездіяльністю.

Матеріальна відповідальність працівників регулюється главою IX КЗпП України «Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації».

Межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини, виду майна, якому заподіяна шкода, характеру трудової функції, яку виконує працівник. Зокрема, діє загальне правило, згідно з яким шкода, заподіяна з необережності, підлягає відшкодуванню в обмеженому розмірі.

За нормами трудового права на працівників не може бути покладена матеріальна відповідальність за шкоду, яка належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником за шкоду, заподіяну здоров'ю, регулюється Законом України «Про охорону праці». Відшкодування шкоди провадиться незалежно від залучення працівника до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності за дії, які заподіяли шкоду підприємству.

9.2. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників

Суб'єктом матеріальної відповідальності може бути лише той працівник, що перебуває в трудових відносинах з підприємством, якому заподіяна шкода. При цьому вік працівника не має юридичного значення. Слід зазначити лише, що письмові договори про повну матеріальну відповідальність із неповнолітніми працівниками до 18 років укладатися не можуть. У всіх інших випадках неповнолітні працівники з 15–16 років несуть матеріальну відповідальність на загальних підставах.

Працівники, які виконують роботу на даному підприємстві на підставі цивільно-правових угод (наприклад, за договором підяду), несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, за нормами цивільного законодавства з повним відшкодуванням збитків.

Характерними рисами матеріальної відповідальності працівників є наступне: у більшості випадків розміри відшкодування встановлюються стосовно заробітної плати працівника (а не до розміру матеріальної шкоди); стягненню підлягає тільки прямий дійсний збиток; працівник не несе відповідальності за шкоду, яку можна віднести до категорії нормального виробничо-господарського ризику.

Підставою матеріальної відповідальності є наявність збитку, заподіяного підприємству.

Умовами настання матеріальної відповідальності виступають: наявність прямої дійсної шкоди; протиправність дії або бездіяльність; причинний зв'язок між протиправним порушенням обов'язку і майновою шкодою; вина працівника.

Під прямою дійсною шкодою розуміють втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства, установи, організації провести витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей або зробити зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати.

Не отримані або списані в дохід держави доходи не можуть включатися на шкоду, що підлягає відшкодуванню.

Як свідчить практика, найбільш типовими випадками прямої шкоди є: нестача і знищення цінностей; витрати, понесені на відновлення майнового стану. До зайвих виплат належать: суми штрафів; суми заробітної плати, премій, незаконно виплачених працівникам тощо.

Пряма дійсна шкода може бути наслідком зіпсуття чи знищення майна підприємства (обладнання, транспортних засобів і ін.); недобором грошових сум, тобто неповним одержанням підприємством грошових надходжень, що йому належали, внаслідок недбалого ставлення працівника до своїх трудових обов'язків; знецінення документів внаслідок пропущеного строку позовної давності та неможливості у зв'язку із цим стягнення за документами, які підтверджують наявність заборгованості. Знеціненим документом є також неналежне складений акт на прийом продукції. До прямої шкоди також належить шкода, яка

виникла у роботодавця внаслідок відшкодування шкоди іншим особам, якщо це стало результатом винних протиправних дій працівника.

Норма ст. 130 КЗпП України, яка передбачає відшкодування тільки прямої дійсної шкоди, є суттєвою гарантією для працівників. Не підлягають відшкодуванню неодержанні доходи (упущена вигода), під якими розуміються прибутки, які були б отримані, якби працівник не здійснив протиправного діяння.

Не може бути стягнена шкода, що належить до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також шкода, заподіяна працівником, який перебуває у стані крайньої необхідності.

До нормального виробничого ризику належить шкода, яка заподіяна, наприклад, при випробуванні нових технічних засобів виробництва, коли неможливо було досягти бажаного результату іншим шляхом і було вжито всіх заходів щодо запобігання шкоди.

Протиправність дії або бездіяльність однієї зі сторін трудового договору (невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків). Протиправною є поведінка працівника, який не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, трудовим договором, наказами і розпорядженнями власника або уповноваженого ним органу.

Вина працівника уявляє собою відношення до заподіяної шкоди у формі умислу чи необережності. При покладенні на працівника матеріальної відповідальності вина повинна бути обов'язково встановлена. Окрім того, форма вини впливає на вид матеріальної відповідальності.

Матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної, або кримінальної відповідальності.

9.3. Види матеріальної відповідальності працівників

На матеріальну відповідальність покладені три основні функції: *захисна; гарантійна; виховна*. Перша – захист майна роботодавця від його пошкодження, втрати, розкрадань і забезпечення відшкодування завданої шкоди працівником. Друга – охорона заробітної плати працівника від надмірних,

незаконних і безпідставних майнових стягнень. Третя - виховання у працівника уважного, бережливого, старанного, дбайливого відношення до майна роботодавця, яке передається йому для виконання його трудової функції, для попередження завдання нової шкоди майну роботодавця.

Залежно від форми організації праці трудове право розрізняє такі види матеріальної відповідальності: індивідуальну матеріальну відповідальність і колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Залежно від порядку притягнення, розміру заподіяної шкоди й обсягу відшкодування матеріальна відповідальність працівника за трудовим законодавством може бути двох видів: обмеженою або повною.

При цьому, колективна матеріальна відповідальність може бути тільки повною, а індивідуальна як повною, так і обмеженою.

Основний вид матеріальної відповідальності працівника - *обмежена матеріальна відповідальність*, яка полягає в обов'язку працівника, з вини якого було заподіяно шкоду, відшкодувати роботодавцю пряму дійсну шкоду, але не більше його середнього місячного заробітку.

У відповідності до ст. 133 КЗпП України обмежену матеріальну відповідальність несуть:

1) працівники за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їхньому виготовленні, інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівнику в користування, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних,

грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

Повна матеріальна відповідальність працівників у розмірі заподіяної шкоди без будь-якого обмеження передбачена ст. 134 КЗпП України. Перелік підстав притягнення до повної матеріальної відповідальності, що міститься в цій статті, є вичерпним. До цих підстав належать такі:

1. Укладення між працівником і підприємством, установою, організацією письмового договору про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність укладається на доповнення до трудового договору з метою конкретизації обов'язків власника або уповноваженого ним органу і працівника щодо забезпечення збереження матеріальних цінностей. Договори про повну матеріальну відповідальність укладаються за умови, якщо працівник досяг 18 – річного віку і йому безпосередньо передані цінності для зберігання, обробки, продажу (відпуск), перевезення або застосування в процесі виробництва.

Якщо виконання обов'язків з обслуговування матеріальних цінностей є основною трудовою функцією працівника, обумовленою при прийнятті на роботу, і, відповідно до чинного законодавства, з ним повинен бути укладений договір про повну матеріальну відповідальність, то відмова від укладення такого договору є перешкодою до прийняття громадянина на таку роботу(посаду). Така відмова без поважної причини вже прийнятого на роботу працівника вважається порушенням трудової дисципліни з відповідними юридичними наслідками. У разі відмови з поважних причин власник зобов'язаний надати працівникові іншу роботу, а за її відсутності або відмови від переведення працівник може бути звільнений за п.1 ст.40 КЗпП України.

2. Одержання працівником майна та інших цінностей під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Ця підстава передбачає одноразове завдання для працівника одержати цінності, а не постійну трудову функцію. У таких випадках власник повинен ознайомити працівника, якому видано разову довіреність з порядком приймання, транспортування, збереження цінностей. Разове доручення на отримання майна та інших цінностей не може видаватися головному бухгалтеру

підприємства; особам, яким за вироком суду заборонено обіймати матеріально відповідальні посади протягом певного часу; особам, що мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знято і не погашено.

3. Шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку.

До позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної злочином, повинні додаватися докази, що підтверджують вчинення працівником таких дій, встановлених у порядку кримінального судочинства. Якщо працівник звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку із закінченням терміну давності, актом амністії, притягненням до адміністративної відповідальності або у зв'язку з передачею винного на поруки, це не виключає застосування матеріальної відповідальності.

Разом з тим, працівник не може притягуватися до матеріальної відповідальності за п.3 ст. 134 КЗпП України у разі винесення виправдувального вироку, припинення кримінальної справи за відсутністю складу або події скоєння злочину.

4. Шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані.

Факт появи на роботі в нетверезому стані є грубим порушенням трудової дисципліни, а тому повна матеріальна відповідальність за шкоду настає незалежно від того, навмисно або з необережності заподіяно шкоду. Повна матеріальна відповідальність покладається на працівника, що перебуває у нетверезому стані, якщо з його вини підприємство своєчасно не виконало господарські зобов'язання і внаслідок цього зазнало збитків. Власник зобов'язаний довести, що шкоду заподіяно працівником у нетверезому стані. Доказами можуть бути медичний висновок, акти, свідчення свідків тощо. Вони повинні бути відповідно оцінені судом при вирішенні питання про притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності.

5. Шкоди завдано недостачею, 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 підприємством, установою, організацією працівникові в користування.

Повна матеріальна відповідальність настає за умисне заподіяння такої шкоди. Якщо недостача, зіпсуття або знищення

вказаного майна сталися з необережності (недбалості), настає обмежена матеріальна відповідальність.

6. Відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків.

У цьому випадку йдеться про випадки матеріальної відповідальності, які передбачені спеціальними нормативно-правовими актами, зокрема, за шкоду, заподіяну: перевитратою пального на автомобільному транспорті; отриманням посадовою особою премій внаслідок допущених з його вини викривлень даних про виконання робіт; розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних матеріалів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей; витратами підприємства, установи, організації на навчання у вищому навчальному закладі молодого фахівця в разі його звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за порушення трудової дисципліни або за власним бажанням без поважної причини протягом трьох років з часу прийняття на роботу за направленням.

7. Шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків.

У даному випадку шкода заподіяна роботодавцеві не сторонньою особою, а саме працівником, який перебуває з таким підприємством у трудових правовідносинах на підставі трудового договору. Така шкода може бути заподіяна як у робочий час, так і після його закінчення або до початку роботи. Типовим прикладом такої шкоди є використання майна підприємства в особистих цілях, при виконанні на обладнанні (приладах, автотранспорті) підприємства роботи, яка не належить до трудової функції працівника.

8. Службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Застосовуючи цю підставу, слід мати на увазі, що обов'язок відшкодувати у повному розмірі шкоду, заподіяну підприємству у зв'язку зі сплатою незаконно звільненому чи переведеному працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи, покладається на таку службову особу, за наказом чи розпорядженням якої таке звільнення чи переведення було здійснене.

9. Керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсації за порушення

строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Несвоєчасна виплата вважається умовою повної матеріальної відповідальності керівника, якщо затримка виплати тривала більше одного місяця. Необхідно, однак, враховувати, що Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати реально допускає виплату працівникам компенсації за умови, що прострочення виплати тривало більш, ніж два чи більше календарних місяця (це впливає з правила про те, що не враховується індекс інфляції місяця, за який виплата здійснюється, і місяця, в якому виплата здійснена). Умовою повної матеріальної відповідальності керівників за таких умов є відсутність заборгованості перед роботодавцем Державного бюджету, місцевих бюджетів і юридичних осіб державної форми власності.

10. Шкоди завдано недостачею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих у користування працівнику для виконання роботи за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу. У разі звільнення працівника та неповернення наданих йому у користування обладнання та засобів з нього може бути стягнута балансова вартість такого обладнання у порядку, визначеному КЗпП України.

У лютому 2021 року до КЗпП України внесені зміни щодо можливості укладення договорів на повну матеріальну відповідальність з працівниками, які виконують роботу за трудовим договором про дистанційну або надомну роботу. Як правило, роботодавець надає дистанційним працівникам засоби для виконання трудових обов'язків (наприклад, комп'ютер). Місце, яке працівник обрав для виконання трудових обов'язків, може бути погано пристосованим для таких потреб, і ризик втрати чи пошкодження майна зростає. З огляду на це виникає потреба захистити роботодавця від потенційних витрат.

Крім того, ст. 134 КЗпП України окремим випадком повної матеріальної відповідальності передбачено ситуацію, коли шкоду завдано недостачею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих дистанційному чи надомному працівнику у користування.

Як бачимо, укладення договору про повну матеріальну відповідальність не є обов'язковим для стягнення з працівника повної вартості пошкодженого чи знищеного майна, головне –

відобразити документально, що трудові обов'язки виконуються в дистанційному (надомному) порядку та факт передачі такого майна працівнику роботодавцем. Це можна зробити шляхом укладення з працівником трудового договору про дистанційну роботу, прийняття наказу про переведення працівників на дистанційну роботу, або введення Положення про дистанційну роботу на підприємстві та актом приймання-передачі обладнання (інструментів).

9.4. Договір про повну матеріальну відповідальність працівника

Згідно зі ст. 135-1 КЗпП України письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівником, який досяг вісімнадцятирічного віку та:

1) займає посаду або виконує роботу, безпосередньо пов'язану із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або використанням у процесі виробництва переданих йому цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

2) виконує роботу за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу і користується обладнанням та засобами роботодавця, наданими йому для виконання роботи.

За договором працівник приймає на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення зберігання майнових і інших цінностей, переданих йому для зберігання чи інших цілей, а роботодавець зобов'язується створити йому умови, необхідні для нормальної роботи, провадження відповідних операцій з найменшим ризиком для цього майна й інших цінностей і забезпечити повне їх зберігання. Невиконання цих обов'язків з боку роботодавця може бути органом, що розглядає трудовий спір, у тому числі й суду, підставою для звільнення працівника від покриття шкоди або для зменшення покриття цього розміру і покладення відповідальності на відповідного керівника процесу праці.

Укладення договору про повну матеріальну відповідальність є однією із важливих умов трудового договору з

працівником, який займає посаду чи виконує роботу, безпосередньо пов'язану із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням чи застосуванням в процесі виробництва переданих йому цінностей. Відсутність такого договору позбавляє роботодавця права стягнути заподіяну шкоду в повному розмірі (якщо тільки працівник не відповідає в такому розмірі в силу припису закону). У цьому випадку роботодавець вправі вимагати покриття шкоди за недостачу переданого працівнику майна й інших цінностей лише в обмеженому розмірі. Тому працівник зобов'язаний укласти з роботодавцем такий договір. У разі його відмови від укладення договору про майнову відповідальність, згідно з вимогами законодавства, роботодавець може запропонувати переведення його на іншу роботу, відповідну його спеціальності, кваліфікації і не пов'язану безпосередньо із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням чи застосуванням у процесі виробництва переданих йому цінностей. За відсутності такої роботи або відмови працівника від запропонованої йому іншої роботи роботодавець вправі звільнити його за п. 1 ст. 40 чи п. 3 ст. 40 КЗпП України (за останнім пунктом у тому разі, якщо укладення такого договору було передбачено трудовим договором).

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність складається у двох примірниках, із яких перший знаходиться у роботодавця, а другий у працівника. Дія договору поширюється на весь час роботи з ввіреними цінностями. Не замінює собою договір про повну матеріальну відповідальність вказівка роботодавця про покладення на працівника повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілісності ввірених в наказі (розпорядженні) і ознайомлення з ним працівника.

На підставі договору про матеріальну відповідальність працівник несе повну матеріальну відповідальність не тільки за недостачу понад передбачених норм цінностей, але і взагалі за незабезпечення зберігання майна і інших цінностей, переданих йому для зберігання від пошкодження. В той же час за шкоду, завдану таким працівником іншому майну роботодавця, яким він користується в процесі праці для виконання інших цілей, він несе матеріальну відповідальність на загальних підставах з іншими працівниками.

2) виконує роботу за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу і користується обладнанням та засобами роботодавця, наданими йому для виконання роботи.

Трудовий договір про дистанційну роботу або надомну роботу укладається на підставі Типової форми, яка затверджена Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 05 травня 2021 року № 913-21.



З розвитком ІТ-технологій та різного роду засобів телекомунікаційного зв'язку виростає потреба в спеціалістах у даній сфері. Останні можуть виконувати свою роботу на підставі трудового договору про дистанційну роботу, що не зумовлено характером чи умовами праці, а тому, що так зручно йому і роботодавцю, особливо якщо такий договір укладається з працівниками, місце перебування яких знаходиться за кордоном. У таких випадках укладення трудового договору було спричинено саме використанням такої форми організації праці, як дистанційна робота, вона має істотне значення для роботодавця і працівника. Працівник бажає реалізувати надане йому ст. 43 Конституції України право на працю саме шляхом укладення трудового договору про дистанційну роботу. І в даному випадку проявляється дія принципу свободи договору.

Дистанційна робота і робота на дому має власну характеристику такої праці та особливостей її здійснення.

Укладення трудового договору про дистанційну роботу було зумовлено загрозою поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, установлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, тобто причинами, незалежними від роботодавця та працівника, і які фактично носять строковий характер (хоча і не визначений відповідними датами, а можливо – до завершення такої загрози), трудовий договір про дистанційну роботу укладається на безстроковій основі із вказівкою про строковість використання такої форми організації праці, як дистанційна робота. В останньому випадку укладення трудового договору про дистанційну роботу не було зумовлено використанням саме такої форми організації праці, що мали істотне значення для працівника і роботодавця, а у зв'язку з неможливістю укладення звичайного трудового договору з використанням іншої форми організації праці. Тому в даному випадку можна укласти звичайний трудовий договір із визначенням у ньому строковості використання такої форми організації праці, як дистанційна робота, та всіх необхідних умов для її запровадження та

забезпечення. Звісно, вибір виду договору (звичайного трудового чи трудового договору про дистанційну роботу) здійснюється за згодою працівника і роботодавця. Стосовно випадку укладення звичайного трудового договору за зазначених умов, у КЗпП не передбачено спеціальних правил. У випадку укладення трудового договору про дистанційну роботу за умови загрози поширення таких явищ, що визначені законодавством, як тільки зникне загроза, таких працівників за їхньою згодою потрібно перевести на робоче місце в межах підприємства, установи чи організації.

До початку роботи за трудовим договором про дистанційну роботу обов'язок щодо проведення інструктажу з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони покладається на роботодавця, а ось обов'язок щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці в такому випадку – на працівника, якщо інше не передбачено самим трудовим договором. Такі особливі, додаткові умови щодо безпеки праці можуть бути передбачені в трудовому договорі про дистанційну роботу за правилами ст. 60-2 КЗпП України.

У випадку, якщо технічні засоби надані самим роботодавцем для виконання працівником роботи за трудовим договором, то за їх справність і технічний стан нестиме відповідальність роботодавець (ст. 153 КЗпП України та ст. 13 Закону України «Про охорону праці»). При цьому ст. 60-1 КЗпП України визначається, що «порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу». Вказані положення щодо технічного забезпечення працівника програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами можна було би віднести до обов'язкових умов трудового договору, але визначена можливість їхньої відсутності в такому договорі переводить їх у розряд додаткових. Так, трудовим законодавством передбачено, що в разі відсутності у трудовому договорі положення про

забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами таке забезпечення покладається на власника або уповноважений ним орган, який організовує встановлення та технічне обслуговування відповідних засобів, а також оплачує витрати, пов'язані з цим. При цьому якщо такі засоби надаються самим роботодавцем, це дає йому підстави до укладення *договору про повну матеріальну відповідальність працівника*. Зазначене слідує з положення статті 135-1 КЗпП України. Навіть якщо такого договору не укладено, то повна матеріальна відповідальність настає також у випадку, якщо «шкоди завдано недостатчею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих у користування працівнику для виконання роботи за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу. У разі звільнення працівника та неповернення наданих йому в користування обладнання та засобів з нього може бути стягнуто балансову вартість такого обладнання в порядку, визначеному КЗпП України» (п. 10 ст. 134 КЗпП).

9.5. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність є різновидом повної матеріальної відповідальності працівників, що базується на договорі між роботодавцем та працівником.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність може застосовуватись лише за умов, передбачених законодавством. Зокрема, відповідно до ст. 135-2 КЗпП України до таких умов належать:

- 1) виконувана бригадою робота повинна бути пов'язана зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), 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.

Така відповідальність, як це визначено законодавством, встановлюється роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

Умови застосування колективної (бригадної) матеріальної відповідальності визначаються чинним законодавством та письмовим договором, укладеним між роботодавцем та всіма членами бригади на підставі «Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність», затвердженого наказом Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. № 43. Цим же наказом затверджено і «Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність». Зокрема, до таких робіт належать: виконання касових операцій; роботи, пов'язані з прийманням від населення усіх видів платежів та виплатою грошей не через касу; роботи, пов'язані з прийманням на зберігання, обробкою, зберіганням, видачею матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, в автогосподарствах, холодильниках, харчоблоках, сховищах, на заготівельних (приймальних) пунктах, товарних і товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах і роздягальнях, з екіпіровкою пасажирських суден, вагонів і літаків; роботи, пов'язані з прийманням від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей на схов, у ремонт і для виконання інших операцій, пов'язаних із виготовленням, відновленням або покращенням якості цих предметів (цінностей), їхнім сховом та виконанням інших операцій з ними, з видачею напрокат населенню предметів культурно-побутового призначення; роботи, пов'язані з продажем (видачею) товарів (продукції), їх підготовкою до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації); роботи, пов'язані з прийманням та обробкою для доставки (супроводження) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних та грошових цінностей, їхньою доставкою (супроводженням), видачею (здачею); роботи, пов'язані з виготовленням (складанням, монтажем, регулюванням) та ремонтом машин, механізмів, електронної техніки та радіоапаратури, електромеханічних і радіотехнічних приладів, систем, а також виготовленням їх деталей та запасних частин; роботи, що виконуються майстернями побутового обслуговування, ательє тощо; робота по виконанню операцій, пов'язаних з закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням в процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових



виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінні каміння синтетичного корунду та виробів з нього, а також валютних операцій та ін.

Укладення договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність з працівниками на посадах і роботах, не передбачених Переліком, позбавляє його юридичної сили.

У випадку відмови працівника від укладення договору про колективну (бригадну) відповідальність роботодавець за згодою працівника може перевести його на іншу роботу, а при відмові працівника від іншої роботи або її відсутності звільнити його.

Підставою для притягнення членів колективу (бригади) до матеріальної відповідальності, як було з'ясовано вище, є матеріальна шкода, завдана роботодавцю розкраданням, нестачею, умисним знищенням або псуванням матеріальних цінностей, а також їх знищенням або псуванням через недбалість, що підтверджується інвентаризаційними документами. Шкода, яка підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами даного колективу пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період від останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди. При цьому звільнення працівника з роботи не припиняє його обов'язку відшкодування розміру недостачі, що складає його частку.

Члени бригади звільнюються від відшкодування шкоди, якщо шкоду завдано не з їх вини або якщо встановлені конкретні винуватці заподіяної шкоди серед членів колективу. У цьому випадку відшкодування здійснюватиметься за правилами, що регулюють індивідуальну матеріальну відповідальність, тобто конкретний винуватець відповідатиме за правилами ч. 1 ст. 130 КЗпП України.

9.6. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування

Розмір заподіяної роботодавцю шкоди залежить від декількох факторів, зокрема від виду правопорушення, ступеня вини працівника, характеру виробничої діяльності юридичної особи.

Основою для визначення шкоди, завданої роботодавцю, є дані бухгалтерського обліку.

Розмір завданих збитків вираховується виходячи з балансової вартості майна з урахуванням зносу згідно з установленними нормами. Це найбільш поширений спосіб обчислення розміру шкоди. При навмисному заподіянні шкоди (при недостатчі, розкраданні, умисному знищенні або умисному зіпсутті матеріальних цінностей) розмір суми збитків для відшкодування визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.

Варто звернути увагу на ту обставину, що при визначенні розміру шкоди слід враховувати чинне законодавство про ціни і ціноутворення. Вартість майна визначається на день виявлення шкоди, а у випадку зміни цін застосовуються ціни, що діють на день прийняття рішення про відшкодування.

Стаття 135 та ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України складають правову базу застосування так званого кратного обчислення розміру шкоди, заподіяної роботодавцю розкраданням, умисним зіпсуттям, недостатчею 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 Законом України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостатчею або втратою дорогоцінними металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» від 6 червня 1995 р. № 217/95-ВР. 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», який був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116. Зокрема, відповідно до зазначеного Порядку обчислюється шкода від розкрадання, знищення, нестачі основних фондів, продукції, яка виробляється для внутрішньовиробничих потреб, спиртової продукції, плодово-ягідних консервантів, бланків цінних паперів.



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 місцевого 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 перевітках 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.

Суд при визначенні розміру шкоди враховує ступінь вини та обставини, за яких було заподіяно шкоду.

Стаття 137 КЗпП України 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.

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.

Зниження розміру шкоди, що підлягає покриттю, не допускається, якщо шкоду заподіяно злочинними діями працівників вчиненими з корисливою метою.

Розмір шкоди, заподіяної з вини декількох працівників, визначається для кожного з них із врахуванням ступеня вини, виду та меж матеріальної відповідальності. Солідарна матеріальна відповідальність застосовується лише за умови, якщо судом встановлено, що шкода роботодавцю заподіяна спільними умисними діями кількох працівників або працівника та інших осіб.

9.7. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові

Чинне трудове законодавство не визначає підстав та умов настання матеріальної відповідальності роботодавця, а лише вказує у КЗпП України випадки настання відповідальності роботодавця (наприклад, у разі незаконного звільнення, незаконного переведення на іншу роботу, затримки видачі трудової книжки чи несвоєчасних розрахунків при звільненні, незаконного відсторонення від роботи тощо).

Роботодавець зобов'язаний відшкодувати майнову шкоду, заподіяну працівникові при виконанні ним трудових обов'язків. Така відповідальність настає:

1) при порушенні права працівника на працю (у випадках порушення правил прийому на роботу, законодавства про переведення на іншу роботу, незаконного відсторонення від роботи, при порушенні законодавства про підстави і порядок звільнення працівника);

2) за незабезпечення роботодавцем здорових і безпечних умов праці (у випадку ушкодження здоров'я працівника при виконанні трудових обов'язків, каліцтва, у разі смерті працівника);

3) при порушенні обов'язків роботодавця щодо видачі документів про його працю і заробітну плату (у разі неправильного заповнення, оформлення і затримки видачі трудової книжки, документів про працю і заробітну плату);

4) при незабезпеченні збереження особистих речей працівника під час роботи (у випадках їх зісуття, знищення, крадіжки).

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі (стаття 237 КЗпП України).

У ст. 237-1 КЗпП України встановлено також відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівникові в разі, якщо порушення його законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

Судова практика (для прикладу):

Огляд судової практики Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду у справах про відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної працівником підприємству, установі, організації.

Рішення, внесені до ЄДРСР, з 2018 року до липня 2023 року / Упоряд.: відділ аналітичної та правової роботи Касаційного цивільного суду управління аналітичної допомоги касаційним судам та Великій Палаті Верховного Суду департаменту аналітичної та правової роботи / Відпов. за вип.: секретар Другої судової палати КЦС ВС Червинська М. Є. Київ, 2023. 25 с.



Запитання для самоконтролю

1. Поняття, підстава та умови матеріальної відповідальності.
2. Відмінність матеріальної відповідальності за трудовим правом від майнової відповідальності за цивільним правом.
3. Види матеріальної відповідальності.
4. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.

5. Повна матеріальна відповідальність працівників.
6. Визначення розміру матеріальної шкоди.
7. Визначення розміру шкоди у випадках, коли її фактичний розмір перевищує номінальний.
8. Матеріальна відповідальність власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу в трудових правовідносинах.
9. Підстава, умови відповідальності та її розміри.
10. Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу за порушення права працівника на працю.
11. Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу за ушкодження здоров'я працівника.
12. Інші випадки матеріальної відповідальності власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу за шкоду, заподіяну працівникові.

РОЗДІЛ 10

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ

10.1. Особливості правового забезпечення охорони праці: проблеми теорії та практики

Державна політика щодо вдосконалення правового забезпечення стосується найбільш пріоритетних видів суспільних відносин, до яких відносяться й трудові, оскільки більша частина населення перебуває у них тривалий період життя. Проте, реалізація трудових прав є неможливою без охорони праці, що охоплює цілий ряд важливих умов праці для працівника та роботодавця. Проведення реформування законодавства та вдосконалення правового забезпечення є неможливим без виділення нагальних проблем охорони праці та визначення способів їх подолання.

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.

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.

Законодавство України про охорону праці – це система взаємопов'язаних нормативно-правових актів, що регулюють

відносини у сфері соціального захисту громадян у процесі трудової діяльності. Воно складається з таких документів:

- закону України «Про охорону праці»;
- Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП);
- закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

На окрему увагу заслуговує Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», оскільки саме він регулює особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності і галузевої належності, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Законодавство України про охорону праці базується на конституційному праві всіх громадян України на належні, безпечні і здорові умови праці, гарантовані статтею 43 Конституції України. Цією ж статтею встановлено заборону використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров’я роботах. Ст. 45 Конституції гарантує право всіх працівників на щотижневий відпочинок та щорічну оплачувану відпустку, а також встановлення скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час.

Центральне місце у системі законодавства України про охорону праці займає Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII, а Законом України від 21 листопада 2002 р. № 229-IV його викладено у новій редакції. Він містить дев’ять розділів, що встановлюють загальні положення з охорони праці, гарантії прав працівників на охорону праці, організацію охорони праці на виробництві, стимулювання охорони праці, державне управління охороною праці, державний нагляд і громадський контроль за охороною праці, відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Окремий розділ присвячено нормативно-правовим актам з охорони праці, який визначає види, порядок опрацювання, прийняття та їх скасування.



Закон України «Про охорону праці» поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

КЗпП затверджено Законом Української РСР від 10 грудня 1971 р. і запроваджено з 1 червня 1972 року. До нього не раз вносили зміни і доповнення. Правове регулювання охорони праці в ньому не обмежується главою XI «Охорона праці». Норми з охорони праці містяться в багатьох статтях інших глав КЗпП.

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про охорону праці» та основ законодавства України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» 1999 року було ухвалено Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», який в 2014 році було перейменовано в Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Цей Закон відповідно до Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я.

До основних законодавчих актів, що мають безпосереднє відношення до охорони праці, належить також низка інших законів – «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Закони України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» та «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку».

Окремі питання правового регулювання охорони праці містяться і в інших законодавчих актах України. Крім зазначених законів, правові відносини у сфері охорони регулюють інші національні законодавчі акти та підзаконні нормативні акти: укази і розпорядження Президента, рішення уряду, нормативні акти міністерств та інших центральних органів державної влади.

Важливе місце в нормативно-правовому полі з охорони праці займають міжнародні договори та угоди, до яких Україна приєдналася в установленому порядку. Міжнародні договори та

угоди, в яких бере участь Україна і які стосуються охорони праці, поділяються на три групи документів:

- конвенції та рекомендації Міжнародної організації праці;
- директиви Європейського Союзу;
- двосторонні договори та угоди.

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, наприклад:

- 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.

За зовнішньою формою вираження локальні нормативні акти з охорони праці можна поділити на:

1) положення (наприклад, «Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства», затверджене Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007 № 55, «Типове положення про службу охорони праці», затверджене Наказом Держнагляддохоронпраці України від 15.11.2004 № 255);

2) правила (наприклад, «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України» затверджені Наказом МОЗ України 02.02.2005 № 54);

3) інструкції (наприклад, «Інструкція з організації безпечного ведення вогневих робіт на вибухопожежонебезпечних та вибухонебезпечних об'єктах», затверджена Наказом Міністерства праці та соціальної політики України 5 червня 2001 р. № 255);

4) накази (наприклад, Наказ Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 29.05.2018 № 784/1012 «Про затвердження Порядку атестації лабораторій на проведення гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу») та ін.

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.

Варто зазначити, що належне здійснення охорони праці, безпосередньо, пов'язано із органами публічної влади, а отже й правове регулювання даної діяльності повинно бути вдосконалено.

Проблема правового регулювання їх діяльності розкривається через необхідність вдосконалення правового забезпечення співпраці між органами публічної влади та роботодавцями й працівниками, що допоможе врегулювати суспільні відносини щодо охорони праці більш гнучко, застосовувати актуальні методи впливу та збільшувати рівень правомірної поведінки через, власне, зменшення підстав, що спонукають порушити правові норми.

Для того, щоб зрозуміти у чому ж суть даної проблеми, варто спершу проаналізувати загальне призначення органів публічної влади. На сьогодні, одним із найпрогресивніших напрямів розвитку органів публічної влади, тобто, як органів державної влади, так органів місцевого самоврядування є напрями Good Governance та New Public Management. Таким чином, на нашу думку, повинна відбутись зміна напрямів діяльності із контрольної, до профілактичної, а тому дані органи, насамперед, повинні надавати послуги направлення діяльності роботодавця щодо правомірної поведінки, надання рекомендацій, порад та організації співпраці між сторонами соціального діалогу. Разом з тим, контроль за діяльністю роботодавця щодо охорони праці повинен бути змінений у бік добровільності та заохочення дотримання уже змінених стандартів.

Крім того, досліджуючи нормативно-правові акти, що регулюють діяльність органів державної влади до компетенції яких відноситься сфера охорони праці, можливо дійти висновку, що саме охороні праці виділено лише незначну частину. Так, Мінсоцполітики визначає державну політику щодо охорони

праці. Проте, джерел отримання даних не визначено, що ще раз підкреслює відсутність комунікації. Найбільше уваги охороні праці приділено у Положенні про Державну службу України з надзвичайних ситуацій, однак в даному випадку постає питання про доцільність діяльності інших органів. Ще одним органом, до повноважень якого входить сфера охорони праці є Міністерство охорони здоров'я, що визначає нормативи та стандарти. Оскільки строків зміни таких стандартів не вказано, то й актуальність їх суспільним відносинам із охорони праці є спірною. Така ситуація безпосередньо впливає на стан й можливість реалізувати власні природні права та обов'язки працівниками через низькі правові вимоги у порівнянні із вдосконаленими науковим прогресом умовами праці.

Варто також зауважити, що відповідно до ст. 38 Закону України «Про охорону праці», жоден із даних органів не визначений чітко, як правоохоронний, а у самих профільних законодавчих актах права на нагляд та контроль щодо здійснення охорони праці не передбачено.

Тобто, можливо дійти висновку, що саме дані органи повинні сприяти налагодженню зв'язків та найбільш ефективним способам взаємодії із роботодавцем щодо донесення йому економічної, екологічної доцільності проведення заходів із оптимізації охорони праці, а також й вирішувати ті проблеми, які стоять перед роботодавцем та працівником, що можливо розв'язати лише шляхом зміни законодавства.

Органи державної влади до компетенції яких входить охорона праці є одним із засобів правового забезпечення, власне, охорони праці. Таким чином, норми, що їх регулюють повинні співвідноситись із нормами права щодо охорони праці. Виходячи із даного положення, слід більш широко визначити сферу правового впливу саме у профільному законодавстві.

Тож, виходячи із вказаних елементів проблеми правового регулювання органів державної влади до компетенції яких входить охорона праці слід вдосконалити законодавство, розпочинаючи, насамперед, із рівня законів.

10.2. Охорона праці на підприємствах, в установах та організаціях, шляхи її вдосконалення

Сучасний стан охорони праці в Україні можна охарактеризувати як такий, що викликає серйозне занепокоєння. Статистика виявлення смертельних випадків та травматизму є досить сумною, тому створення безпечних умов праці є невід'ємною частиною соціально-економічного розвитку держави, національної безпеки.

Варто зазначити, що те, як саме організовано охорону праці на підприємстві відіграє важливу роль, адже простої та зниження ефективності праці, викликані аваріями, нещасними випадками на виробництві, професійними захворюваннями, не тільки уповільнюють виробничі процеси, а й стають причиною високих додаткових витрат для підприємства. Крім того, ці явища значною мірою негативно впливають на безпеку виробництва, якість продукції та ставлення до роботи працюючих.

Охорону праці, як правило, розглядають як систему забезпечення безпеки життя та здоров'я працівників у процесі трудової діяльності. Вона включає комплекс правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, реабілітаційних, санітарно-гігієнічних, лікувально-профілактичних й інших заходів, спрямованих на забезпечення безпечних умов праці. Тому для зниження нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань та отруєнь, пропонуємо розглянути основні шляхи вдосконалення охорони праці на підприємстві.

На нашу думку, першим напрямком системи вдосконалення охорони праці має бути запровадження механізму економічної зацікавленості, саме роботодавця, у створенні таких безпечних умов праці, за яких рівень виробничого травматизму буде мінімальним. Це можливо виконати за рахунок збільшення штрафних санкцій за невідповідність умов праці вимогам законодавства. Таким чином, роботодавець буде зацікавленим у майбутньому створити безпечні умови праці, адже дешевше буде запобігти аварії, ніж ліквідувати її наслідки.

Для удосконалення охорони праці на підприємстві доцільним буде поліпшення контролю за виконанням вимог та інструкцій з техніки безпеки, організація робочих місць, укомплектування їх технологічною відміткою, усунення в обладнанні конструктивних недоліків, наслідки яких можуть

привести до травм, проведення перевірки знань техніки безпеки персоналу, здійснення контролю за виконанням графіків планово-попереджувального ремонту обладнання, проведення навчання з охорони праці та техніки безпеки з робітниками.

Заслугує на увагу досвід промислово-розвинутих країн щодо запровадження солідарної відповідальності страхового фонду і роботодавця, шляхом введення податку на травми. Кошти з фонду можуть використовуватись для виплат працівникам, для стимулювання їх до ефективної праці. Саме на принципі стимулювання можна виокремити два способи зниження травматизму на виробництві:

1) стимулювання працівників, щоб вони уникали травм (роботодавцям слід подбати про належну мотивацію працівників до безпечної праці). Так як не лише роботодавці, але і працівники повинні усвідомлювати, що і вони несуть відповідальність за виробничий травматизм, тому знання з безпеки і охорони праці їм необхідні для уникнення травм;

2) стимулювання підприємств шляхом встановлення знижок і надбавок до страхових тарифів з метою мінімізації професійних ризиків.

На сьогоднішній день охорона праці та безпечні умови праці в Україні в 5–8 разів нижчі, ніж в країнах Європи. Це зумовлено застосуванням застарілих технологій, зношеністю технологічного обладнання, поліпшення умов праці працюючих можливо тільки при здійсненні їх реконструкції і застосування нових, орієнтованих на працівника засобів праці. Тому для зниження виробничого травматизму на підприємствах слід вдосконалювати систему охорони праці, а саме: поліпшення контролю за виконанням вимог та інструкцій з техніки безпеки; поліпшення організації робочих місць, укомплектування їх технологічною відміткою; приділення особливої уваги і проведення навчання з охорони праці та техніки безпеки з робітниками; проведення перевірки знань техніки безпеки персоналу, здійснення контролю за виконанням графіків планово-попереджувального ремонту обладнання, стимулювання роботодавців та працівників з метою зменшення рівня нещасних випадків, професійних захворювань та отруєнь на виробництві.

10.3. Особливості адаптації законодавства про охорону праці України до законодавства Європейського Союзу

Обрання нашою державою курсу на євроінтеграцію, а також набуття Україною членства в більшості міжнародних організаціях, зумовило необхідність приведення вітчизняного законодавства з охорони праці до європейських стандартів зокрема, та світових в цілому.

Успішне завершення реформування національного законодавства та процесу гармонізації, що включає як уніфікацію правової термінології, так і адаптацію окремих правових норм, а також необхідність формування єдиного правового простору, визначено положеннями Угоди про Асоціацію між Україною та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами. Дана Угода встановлює конкретні зобов'язання щодо гармонізації законодавства нашої держави до законодавства Європейської спільноти. Проте процес гармонізації має відображати потреби та можливості України.

Проведення адаптації вітчизняного трудового законодавства у сфері охорони праці до світових, зокрема, європейських стандартів має забезпечити високий рівень соціального захисту працівників, в тому числі щодо охорони здоров'я та безпеки праці. Метою та завданням такого інтеграційного процесу є прийняття єдиних правових норм, що регулюють соціально-економічні, санітарно-гігієнічні, організаційно-технічні заходи, спрямовані на збереження життя, здоров'я та працездатність людини у трудових відносин.

На сьогодні стан охорони праці в різних сферах економічної діяльності, рівень виробничого травматизму і професійної захворюваності, не дивлячись на дещо позитивну динаміку, залишається високим.

Серед різноманітних факторів, що зумовлюють незадовільний стан охорони праці, основними є: незадовільні умови праці, що не відповідають санітарно-гігієнічним вимогам; достатньо великі обсяги у сфері тіньового ринку праці; наявність недоліків у виконанні державної політики у сфері охорони праці.

Одним з перших етапів гармонізації законодавства України у сфері охорони праці до законодавства ЄС стало прийняття в 2002 році нової редакції Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. Дана редакція Закону містить більш

прогресивні норми, які в своїй переважній більшості відповідають положенням європейського законодавства.

Процес гармонізації в правовій системі ЄС забезпечується відповідними правовими інструментами. Міжнародні нормативно-правові акти є самостійним джерелом права ЄС і формують основу зовнішніх зносин Євросоюзу. Такі фундаментальні міжнародні акти, як Загальна декларація прав людини ООН (1948 р.) та Міжнародний пакт ООН про економічні, соціальні та культурні права 1976 р. закріпили право на охорону праці, що належить до невід'ємних прав людини. Також широко застосовуються рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров'я (далі – ВООЗ) та МОП з питань забезпечення прав людини на здорові та безпечні умови праці.

Законодавство ЄС у сфері охорони праці ґрунтується на чотирьох основних принципах:

1) більш досконалі стандарти охорони праці сприяють зміцненню конкуренції;

2) законодавство про охорону праці може досягнути позитивних результатів лише за умови його належного виконання;

3) поява нових ризиків вимагає розробки нових стандартів та правових норм;

4) соціальний діалог залишається основним засобом при розробці політики з охорони праці, успіх якої залежатиме від спільних зусиль соціальних партнерів.

Важливим нормативно-правовим актом, що включає систематизований каталог прав і свобод людини та громадянина є Хартія основних прав Європейського Союзу від 7 грудня 2000 р. Стаття 31 Хартії ЄС закріпила право кожного працівника на роботу в умовах, які забезпечують охорону його здоров'я, безпеку та гідність.

Договором про Європейський Союз питання охорони праці на європейських робочих місцях відносно регулюються положеннями, що містяться у розділах «Зайнятість», «Соціальна політика», у яких встановлено можливість інститутів ЄС розробляти законодавство й основні принципи з метою стимулювання внутрішнього ринку. У статті 156 встановлено, що Співтовариство заохочує співпрацю між державами-членами та сприяє координації їхньої діяльності у всіх сферах



соціальної політики щодо питань зайнятості, трудового права та умов праці, базового та поглибленого професійного навчання, запобігання виробничому травматизму та професійним хворобам; гігієни праці тощо. У даному Договорі зазначено, що гармонізація законодавства у сфері охорони праці має бути заохочена, а нове законодавство не повинне перешкоджати розвитку малих і середніх підприємств, стаття 149 (Консолідована версія Договору про Європейський Союз та Договору про функціонування Європейського Союзу, 2010/С 83/01).

Директиви приймаються Радою ЄС на адресу держав-членів з питань зайнятості і праці, поліпшення робочого середовища для захисту здоров'я та благополуччя працівників, соціального захисту працівників тощо. Директиви Євросоюзу є найбільш численними нормативно-правовими актами, що здійснюють функцію гармонізації законодавства у сфері охорони праці держав-членів до загальноєвропейських правових стандартів. Директиви ЄС в сфері охорони праці можна умовно поділити на акти, що стосуються безпосередньо захисту працівників та акти, що регулюють випуск товарів на ринок (стосуються засобів колективного та індивідуального захисту, які використовують працівники на робочому місці, а також обладнання, устаткування та машин). Так, принципи охорони праці встановлені в Директиві Ради від 12 червня 1989 р. 89/391/ЄЕС «Про запровадження заходів, покликаних заохочувати до покращення безпеки та охорони здоров'я працівників на роботі». У ній встановлені мінімальні стандарти і вимоги з питань охорони праці. Дія даної Директиви поширюється на всі сфери економічної діяльності, як у державному, так і приватному секторах.

Безпека на ринку праці є пріоритетною серед інших чинників соціально-економічної безпеки, а тому проблема виробничої безпеки не може бути вирішена тільки приведенням національного законодавства з охорони праці до європейських стандартів. На нашу думку, важливо створити дієвий механізм щодо впровадження комплексу заходів зі створення безпечних, здорових та належних умов праці, які будуть включати, як превентивні заходи, так і ефективне застосування законодавства з охорони праці та належний моніторинг виробничої безпеки.



10.4. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці

Законодавство України встановлює загальні гарантії права на безпечні та нешкідливі умови праці, що надаються всім працівникам, а також передбачає додаткові 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 пониженою 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.

Важливою гарантією захисту права працівника на охорону праці є надання працівнику інформації про умови праці на підприємстві і, зокрема, на робочому місці. Основним завданням роботодавця згідно із ст.13 Закону України «Про охорону праці» є створення безпечних умов праці, забезпечення працівників засобами індивідуального і колективного захисту. Крім загальних питань з охорони праці роботодавець зобов'язаний проінформувати працівника про наявні на майбутньому робочому місці шкідливі та небезпечні виробничі фактори, які ще не усунено. 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. 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.

Не менш важливим чинником попередження виробничого травматизму є особисте усвідомлення працівником своєї ролі у виробничому процесі. У ст.14 Закону України «Про охорону праці» чітко визначаються обов'язки працівників з дотримання вимог нормативно – правових актів з охорони праці. 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.

Законодавством України передбачено гарантії у випадках виникнення загрози життю і здоров'ю працівників, не створення 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 нешкідливих 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.

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 простоя, що виник не з його вини, виплачується середній заробіток.

У випадку невиконання роботодавцем зобов'язань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці, порушення законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань працівник має право розірвати трудовий договір з

власної ініціативи. Работодавець 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, який за станом здоров'я згідно з медичним висновком потребує надання більш легкої роботи, работодавець має перевести за його згодою на таку роботу на строк, зазначений у медичному висновку, і за потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника щодо опанування іншої професії згідно із законодавством.

До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці у тому самому порядку, що й до працівників підприємства.

Хотілось би відмітити, що рівень виробничого травматизму останніми роками, за статистикою, хоч і знижується, але це в основному відбувається за рахунок зменшення обсягів виробництва, тінізації трудових відносин і приховування фактів травматизму від розслідування та обліку. Чинне законодавство України потребує удосконалення у напрямку приведення його у відповідність з міжнародними і європейськими трудовими стандартами, урахування позитивного законодавчого досвіду зарубіжних країн.

10.5. Особливості спеціальних правил охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах

Работодавець повинен забезпечити безпечні та нешкідливі умови праці на підприємстві, в установі, організації (ст. 153 КЗпП). Право громадян на належні, безпечні та здорові умови праці встановлюють і статтями 22–24 Загальної декларації прав людини від 10.12.1948 та ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права від 16.12.1966. Ці права також закріплені у ст. 43 Конституції України та в інших законодавчих актах.

Шкідливі умови праці – це стан умов праці, за якого рівень впливу одного або більше факторів виробничого середовища та/або трудового процесу перевищує допустимі гігієнічні нормативи і здатний чинити несприятливий вплив на здоров'я працівника.

На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на роботодавця, крім випадків укладення між працівником та роботодавцем трудового договору про дистанційну роботу.

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 актів про охорону праці.

Роботодавець повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, що запобігають виробничому травматизму, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань у працівників.

Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, що становить явну небезпеку для життя працівника, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, що становить небезпеку для життя чи здоров'я такого працівника або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, який може надати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

На роботодавця покладається обов'язок проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної безпеки.

Для уникнення чи мінімізації наслідків небезпек під час воєнного стану та забезпечення конституційних прав працівників законодавство зобов'язує роботодавця забезпечувати виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються.

Основними заходами щодо запобігання нещасним випадкам, що сталися внаслідок ведення бойових дій під час виконання працівниками трудових (посадових) обов'язків, є:

– проведення інструктажів для працівників щодо заходів безпеки під час повітряної тривоги;

– забезпечення дієвого контролю за неухильним виконанням працівниками заходів, передбачених у разі отримання сигналу «Повітряна тривога»;

– проведення навчання щодо надання першої домедичної допомоги потерпілим внаслідок ведення бойових дій.

Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов праці, охорони праці та проведення санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання таких планів.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем.

Такий інструктаж (навчання) може проводитися дистанційно, з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку. У такому разі підтвердженням проведення інструктажу (навчання) вважається факт обміну відповідними електронними документами між роботодавцем та працівником.

При виконанні дистанційної роботи роботодавець відповідає за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи (ст. 153 КЗпП).

На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Роботодавець зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці (ст. 163 КЗпП).

На роботах, зв'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (ст. 165 КЗпП).

На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування (ст. 166 КЗпП).

Роботодавець зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою. Це робиться з метою оздоровлення умов праці та підвищення працездатності робітників гарячих цехів підприємства.

Цехи і виробничі ділянки, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, за погодженням з роботодавцем (ст. 167 КЗпП).

Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників (ст. 168 КЗпП). Питання про кількість і тривалість перерв і про обладнання місць обігрівання вирішується власником або уповноваженим ним органом і виборним профспілковим органом підприємства. Тривалість і розподіл перерв для відпочинку на навантажувально-розвантажувальних роботах встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу – не більш 36 годин у тиждень (ст. 51 КЗпП).

Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством. Так, перелік таких посад затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня».



Диференціація скороченої тривалості робочого часу в даних межах залежить від виробництва, професії, посади з шкідливими умовами праці, в яких виконується робота.

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці (ст. 169 КЗпП).

Додаткові компенсації та пільги з урахуванням специфіки умов праці на конкретному підприємстві можуть визначатись колективним договором або угодою.

10.6. Особливості охорони праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з інвалідністю

Особливості охорони праці жінок

Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг є регламентованим статтею 24 Конституції України. Також для фактичного забезпечення рівноправ'я, з урахуванням особливостей жіночого організму, трудовим законодавством передбачено спеціальні правила охорони праці жінок, пільги, додаткові гарантії їх трудових прав. Охорона праці жінок є важливим інститутом трудового права, який диференціює цілий комплекс правових норм у регулюванні взаємовідносин працівників – жінок з роботодавцем з додержанням специфіки жіночої праці. Оскільки остання часто є взаємообумовленою особливостями становища жінки у сім'ї та самому суспільстві. Охороні праці жінок присвячено великий об'єм правового матеріалу у системі цілісної галузі – «Охорона праці».

Варто зазначити, що жінки під час реалізації права на працю в силу репродуктивної функції, причин фізіологічного характеру, потребують особливого правового захисту не лише в межах держави, а й в межах світового співтовариства.

На жінок, крім загальних для всіх працівників норм з охорони праці, як вже ми зазначали, у трудовому праві поширюються й спеціальні норми, що створюють їх особливу охорону праці. Ці норми поділяються на три групи:

1) для всіх жінок з урахуванням фізіологічних особливостей жіночого організму, його дітородної функції, що потребує особливого захисту від виробничих шкідливостей;

2) для періоду їх активного материнства (вагітність, пологи чи наявність грудних і малолітніх дітей);

3) в останні роки, відповідно до ратифікованої 22 жовтня 1999 року Конвенції Міжнародної організації праці «Про рівне ставлення й рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками» № 156, з'явилась третя група, як підстави диференціації норм по праці жінок – це наявність у трудящій жінки сімейних обов'язків по догляду за непрацездатними членами сім'ї.



Конвенція про дискримінацію в галузі праці та занять від 25 червня 1958 року № 111 підкреслює різницю в диференціації правового регулювання праці та дискримінації, визначаючи дискримінацію як будь-яке розходження у праці за ознаками статі, раси та національності, і вказує, що не вважаються дискримінацією «особливі заходи, спрямовані на задоволення потреб осіб, яких з міркувань статі чи віку визнаються такими, що потребують особливого захисту і допомоги». Саме тому, особливий підхід роботодавців до забезпечення праці жінок не буде вважатись дискримінацією щодо чоловіків.



Загальні питання охорони праці жінок визначає ст. 10 Закону України «Про охорону праці», де зазначено, забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із

шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

У даному питанні важливою також є Постанова Кабінету Міністрів України від 27 березня 1996 р. № 381, якою було затверджено вивільнення жінок із виробництв, пов'язаних із важкою працею та шкідливими умовами. На разі, припинено прийняття на навчання жінок за професіями, передбаченими Переліком важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, оскільки такі роботи завдають шкоди не лише здоров'ю самої жінки, а й її майбутнім дітям, адже це впливає на багато важливих факторів у організмі.



Щодо особливостей охорони праці жінок, то вони встановлюються спеціальними нормами (додатково до загальних норм охорони праці) та виявляються у системі правових заходів, що забезпечують з урахуванням фізіологічних особливостей жіночого організму, його материнської функції, безпечних умов роботи для організму матері (майбутньої матері) і її потомства.

Створення особливої охорони праці жінок – це найважливіша соціальна проблема для всіх країн. Ряд міжнародних конвенцій МОП передбачає її створення в кожній країні. Україна також не є виключенням, адже наш народ прагне до євроінтеграції, а вона можлива лише у тому випадку, якщо кожен зрозуміє, що жінки – це не просто люди, а це люди, які протягом усього свого життя зіштовхуються з певними особливостями свого організму – виношують, народжують, годують дітей, дбають про них. Саме тому вони мають право на особливу охорону праці, яка буде забезпечувати усі їх свободи.

Особливості охорони праці неповнолітніх

Трудове законодавство України встановлює також певні особливості правового регулювання праці неповнолітніх. Це обумовлено тим, що вони користуються додатковими пільгами у зв'язку з фізіологічними, психологічними та віковими особливостями.

Такими винятками є:

- 1) встановлення мінімального віку прийняття на роботу;
- 2) встановлення скороченої тривалості робочого дня;
- 3) встановлення особливого порядку звільнення;

- 4) заборона залучення до робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці;
- 5) заборона піднімати і переміщувати речі, маса яких перевищує встановлені граничні норми;
- 6) заборона до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні;
- 7) проведення обов'язкових медичних оглядів;
- 8) надання щорічної основної відпустки подовженої тривалості,
- 9) зменшення норм виробітку.

Роль охорони праці, зокрема неповнолітніх, в Україні постійно зростає. З просуванням до цивілізованого ринку державна політика у сфері правового регулювання охорони праці неповнолітніх все більше спрямовується на створення належних умов для найповнішого розвитку трудового потенціалу, поліпшення умов праці неповнолітніх, зниження ризику втрати здоров'я та життя.

Однією з найважливіших передумов розвитку охорони праці осіб, які не досягли 18 років є розвиток і стан законодавчої бази, яка регламентує і регулює цю сферу діяльності як в цілому, так і окремі її напрямки. Однак слід зазначити, що державна політика в сфері правового регулювання охорони праці неповнолітніх потребує вдосконалення через подальший розвиток нормативної бази, інтеграцію України в міжнародні структури цієї сфери.

Таким чином, охорона праці неповнолітніх, як і будь-який інший різновид охорони праці, забезпечує реалізацію права працівників на охорону життя і здоров'я, на належні, безпечні і здорові умови праці через впровадження заходів з організації охорони праці.

До кола питань з управління охороною праці включають: навчання працівників безпеці праці, забезпечення безпеки виробничого устаткування, виробничих процесів, нормалізацію санітарно-гігієнічних умов праці, забезпечення працівників засобами індивідуального захисту тощо.

На сьогоднішній день, держава виявляє турботу про здоров'я молодого покоління, враховуючи їх певні фізичні, фізіологічні та інші особливості. І в першу чергу це закріплено у Конституції України. Зокрема, у статті 43 зазначено, що забороняється використання праці неповнолітніх на небезпечних для їх здоров'я роботах. Це також знаходить своє відображення у ст. 11 Закону України «Про охорону праці», в якому вказується,

що «не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду».

Умови праці неповнолітніх на виробництві повинні відрізнятися від умов праці дорослих працюючих. Це пояснюється як фізіологічними особливостями організму підлітків, який тільки формується, так і відсутністю у більшості з них відповідної професії і спеціальності. Саме ці обставини і визначили відмінність правового регулювання їх праці, хоч за загальними правилами на повнолітніх повністю поширюється законодавство про працю, а їх права щодо трудового договору прирівнюються до прав повнолітніх працюючих. У той же час в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці їм надаються пільги. Але, на жаль, пільги та переваги, передбачені законодавством про працю, підірвали конкурентноздатність неповнолітніх на ринку праці. Утримувати працівників, які мають багато пільг, роботодавцю не вигідно, а примусити підприємців брати на роботу осіб, які не досягли 18 років, в сучасних умовах практично неможливо.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Але для того, щоб таке прийняття на роботу відповідало законодавству про працю, необхідно дотримуватися ряду умов:

- 1) допускається виконання тільки легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю;

- 2) виконання такої роботи не повинно порушувати процесу навчання. Тобто, мається на увазі, що ця робота не повинна відволікати від навчання чи погіршувати навчання учнів

спеціальних навчальних закладів. Вона має виконуватися у вільний від навчання час, а не за його рахунок;

3) досягнення неповнолітнім чотирнадцяти років, і жодних винятків з цього правила немає;

4) згода одного з батьків чи особи, що його замінює.

Дотримання цих умов є обов'язковим. Саме тому, роботодавець не має права приймати на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, порушуючи хоча б одну із зазначених умов.

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

Ніяких більш конкретних правил з цього приводу законодавство не встановлює. Наявність такого обліку дає можливість встановити коло працівників, які на певну дату користуються пільгами як неповнолітні, а також дату, з якої той чи інший працівник втрачає такі пільги.

Державні органи, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю, в тому числі і норми про охорону праці, мають право вимагати, щоб їм були надані документи, які ведуться на підприємстві в порядку обліку працівників, які не досягли 18-річного віку.

При прийнятті на роботу вперше, молодь України, має таку гарантію як надання першого робочого місця. Згідно ст. 197 КЗпП, «працездатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у закладах середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення із строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років. Молодим спеціалістам – випускникам закладів освіти державної форми власності, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України». Тобто, держава законодавчо гарантує неповнолітнім надання першого робочого місця. Але, як

бачимо, до цього переліку не входять неповнолітні, що не досягли 15 років.

Гарантія неповнолітніх на перше робоче місце полягає у праві цих осіб звернутись в пошуку роботи до державної служби зайнятості, яка інформує про робочі місця і здійснює вибір першого робочого місця.

Державна служба зайнятості надає місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, молодіжним центрам праці, соціальним службам для молоді інформацію про наявність вільних робочих місць (вакантних посад).

Молоді громадяни, які звернулися до державної служби зайнятості в пошуках роботи, одержують безплатну інформацію та професійну консультацію з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, а також, у разі необхідності, проходять професійну підготовку і перепідготовку.

Виходячи з того, що молодь – це майбутнє держави, життєво важлива складова успішного економічного розвитку суспільства в майбутньому, охорона праці неповнолітніх потребує значної уваги з боку влади. Держава повинна не тільки забезпечити для неповнолітніх безпечні умови праці, а й розробити механізм, який в повному обсязі надавав би можливість таким особам використовувати свої права та гарантії. На жаль, на даний час ми стаємо свідками того, що хоча в Україні і проголошено, визнання права на безпечні та нешкідливі умови праці одним із конституційних прав людини і громадянина, але в реальному житті вони не завжди реалізуються.

Більшість неповнолітніх влаштуваючись на роботу не знають про те, що вони користуються спеціальним комплексом прав, і деякі роботодавці цим користуються. Тому, на нашу думку, одним із чинників реалізації норм охорони праці є інформування осіб, що не досягли повноліття про їх права, гарантії, умови праці через засоби масової інформації.

Іншим важливим фактором, який позитивно вплине на розвиток законодавства про охорону праці є залучення роботодавців до співпраці з неповнолітніми. Тобто, необхідно зацікавити власника у прийнятті до себе на роботу неповнолітнього працівника, а не змушувати його це робити, наприклад, шляхом надання певних пільг його підприємству, установі чи організації.

Наша держава повинна використовувати світовий досвід організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Особливості охорони праці осіб з інвалідністю

Питання охорони та захисту трудових прав осіб з інвалідністю ніколи не залишалося осторонь уваги науковців. Це зрозуміло, оскільки, по-перше, сам зміст понять «охорона» та «захист» є дискусійними, а, по-друге, правове регулювання праці осіб з інвалідністю як осіб, які потребують додаткових гарантій зайнятості та працевлаштування з розвитком ринкових відносин і погіршенням економічного становища в державі, актуалізується.

У КЗпП України в розділі «Охорона праці» міститься ст. 172, присвячена застосуванню праці осіб з інвалідністю. У цій статті зазначається, що у випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень і створити пільгові умови праці. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час без їх згоди не допускається.

Не потрібно плутати охорону праці осіб з інвалідністю й охорону трудових прав вказаної категорії осіб у трудових правовідносинах. Сама ж охорона праці відповідно до ст. 1 Закону України «Про охорону праці» визначається як система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів і засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності. Так, відповідно до законодавчих норм охорона праці дозволить уникнути ушкодження здоров'я, його втрати або втрати взагалі життя працівника. Термін «охорона» вказує на здійснення певних превентивних заходів та засобів з метою досягнення кінцевої мети – збереження життя та здоров'я осіб з інвалідністю.

Саме поняття охорони праці у науці трудового права прийнято розглядати як в широкому, так і вузькому розумінні. У широкому значенні охорону праці потрібно розуміти як сукупність правових норм, які регулюють відносини праці загалом (надшироке значення охорони праці). Такими нормами, можна вважати норми кримінального, адміністративного права, права соціального забезпечення, які визначають види та порядок

юридичної відповідальності за порушення норм охорони праці, умов страхування і відшкодування в разі настання нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. 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. Таке бачення обґрунтовується твердженням про те, що всі норми трудового права спрямовані на охорону праці працівників.

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 «охорона праці» у вузькому значенні.

Звісно, окрім КЗпП, правове регулювання праці осіб з інвалідністю здійснюється за допомогою низки нормативно-правових актів та актів договірного характеру (безпосередньо укладеного трудового договору з працівником з інвалідністю, актами соціального партнерства). Серед нормативно-правових актів, присвячених цьому питанню, визначальне місце займає Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 року № 875-ХІІ, хоч предметом його правового регулювання є не безпосередньо трудові відносини з даною категорією осіб. Так, відповідно до зазначеного Закону з метою реалізації творчих і виробничих здібностей осіб з інвалідністю та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом. Забезпечення прав осіб з інвалідністю на працевлаштування й оплачувану роботу, в т. ч. з умовою про виконання роботи вдома, здійснюється шляхом їх безпосереднього звернення до підприємств, установ, організацій чи до державної служби зайнятості.



Підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань особи з інвалідністю, наявних у неї професійних навичок і знань, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи.

Відповідно до ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку, належать до категорії осіб, яким надаються додаткові гарантії сприяння у працевлаштуванні. Сутність цих гарантій полягає у встановленні нормативу їх працевлаштування шляхом визначення квоти та броні робочих місць.



Юридичні гарантії, що надаються особам з інвалідністю при працевлаштуванні, – це система визначених нормами трудового права юридичних гарантій, які впливають із реалізації права на повну зайнятість та встановленої процедури укладення трудового договору. Вказану групу гарантій слід класифікувати на дві групи:

1) загальні гарантії реалізації права на працю при працевлаштуванні, передбачені для всіх громадян, якими особи з інвалідністю володіють нарівні з іншими;

2) додаткові гарантії реалізації права на працю осіб з інвалідністю, що надаються їм при працевлаштуванні.

Гарантіями права на працю осіб з інвалідністю, що надаються їм при виконанні ними трудової функції є:

1) обов'язок роботодавця надати працівнику з інвалідністю робоче місце, що відповідає вимогам законодавства й рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії (МСЕК);

2) законодавчо встановлена більша тривалість щорічної основної відпустки й додаткової відпустки без збереження заробітної плати порівняно з іншими працівниками. Щорічна основна відпустка надається незалежно від наявності шестимісячного безперервного стажу роботи на відповідному підприємстві, установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю відповідно до законодавства;

3) заборона залучення осіб з інвалідністю до робіт у нічний час і надурочних робіт без їх згоди. Залучення цієї категорії працівників до вказаних робіт відбувається за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям;

4) законодавчо встановлений обов'язок роботодавця перевести працівників, які потребують за станом здоров'я

надання легшої роботи, за їх згодою, на роботу відповідно до медичного висновку;

5) заборона тимчасового переведення роботодавцем працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, якщо вона протипоказана йому за станом здоров'я.

Юридичні гарантії, що надаються особам з інвалідністю у процесі припинення трудового договору – це система визначених нормами трудового права юридичних гарантій, які виникають у процесі припинення дії трудового договору.

Загальними гарантіями права на працю осіб з інвалідністю, що надаються їм при припиненні трудового договору, є:

а) наявність законних підстав для припинення трудового договору;

б) дотримання встановленого порядку звільнення з роботи.

Додатковими гарантіями права на працю осіб з інвалідністю, що надаються їм при припиненні трудового договору є:

1) обов'язок власника чи уповноваженого ним органу розірвати строковий трудовий договір на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності;

2) переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за рівних умов продуктивності праці і кваліфікації для працівників, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання, а також учасників бойових дій, осіб зі зниженою працездатністю внаслідок війни та осіб, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, а також осіб зі зниженою працездатністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС і потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок зниження працездатності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу.



10.7. Організація охорони праці

Право кожного на працю, в умовах, що відповідають вимогам охорони праці, передбачає конкретні права й обов'язки сторін трудового договору на здійснення певних дій, а також створення відповідних служб, які б забезпечували належне функціонування системи управління охороною праці. Роботодавець підприємства, установи, організації зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у сфері охорони праці. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

– розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі – акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

– здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

– організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

– вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу, про надомну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем.

Такий інструктаж (навчання) може проводитися дистанційно, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку. У такому разі підтвердженням проведення інструктажу (навчання) вважається факт обміну відповідними електронними документами між роботодавцем та працівником.

При виконанні дистанційної роботи роботодавець несе відповідальність за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи.

Працівник також зобов'язаний дотримуватися певних вимог нормативно-правових актів з охорони праці, а саме:

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

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

– проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

При виконанні роботи за трудовим договором про дистанційну роботу, про надомну роботу працівник самостійно визначає своє робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому, а роботодавець несе відповідальність за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної або надомної роботи.

При виконанні роботи за трудовим договором про надомну роботу визначене працівником робоче місце має характеризуватися наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами.

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює *службу охорони праці* відповідно до типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Основними завданнями служби охорони праці є:

- забезпечення фахової підтримки рішень власника з опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємствах, установах, організаціях;
- організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників;
- вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників;
- контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах підприємства;
- інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці.

Основними функціями служби охорони праці є:

- розроблення спільно з іншими підрозділами підприємства комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;
- підготовка проектів наказів з питань охорони праці та внесення їх на розгляд власника підприємства, установи, організації;
- проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- складання звітності з охорони праці за встановленими формами;
- проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці;
- ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди;

– забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

– складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення;

– інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів і актів з охорони праці, що діють у межах підприємства.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

– видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

– вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

– зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

– надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися *комісія з питань охорони праці*.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що

затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.

Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпечкою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і

перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки, в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

10.8. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань, аварій на виробництві

З метою імплементації міжнародних актів у національну юридичну практику, задля реалізації положень чинних національних стратегій та планів в галузі прав людини та забезпечення можливості ратифікації актів МОП, з урахуванням положень рішень європейських інституцій у галузі безпеки праці та забезпечення здоров'я працівників, 12.12.2018 Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 989-р була схвалена Концепція реформування системи управління охороною праці



в Україні та затверджено план заходів щодо її реалізації. Зазначена Концепція покликана вирішити завдання забезпечення працівникам безпечних умов праці та впровадити стандарти ЄС в Україні.

У концепції, серед проблем управління охороною праці, які потребують негайного розв'язання, виділяється низка проблем пов'язаних з розслідуванням та обліком трудових каліцтв. Зокрема вказується, що низька якість розслідування, в тому числі і через некомпетентність членів комісій, необхідно тягне за собою помилки у визначенні причин інцидентів, що призводить до прийняття хибних рішень при організації профілактичних та попереджувальних заходів. Недоліки аналітичної роботи з показниками травматизму призводять до прийняття узагальнених рішень, без урахування конкретних факторів ризику (ризик-орієнтований підхід), а однотипні підходи до розв'язання проблем травматизму без усунення причин його настання – до повторення нещасних випадків.

Серед шляхів і способів розв'язання зазначених проблем концепція пропонувала модернізацію як самої процедури розслідування, так і проведення реєстраційних заходів щодо небезпечних подій та інцидентів на виробництві.

Незважаючи на те, що прийняття окремого нормативно-правового акту, чи внесення змін та доповнень до чинного на той час Порядку розслідування нещасних випадків № 1232 від 30.11.2011, які б вирішували зазначені проблеми, не були передбачені згаданою вище Концепцією, 17.04.2019 Кабінет Міністрів України постановою № 337 затвердив новий Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві (далі – Порядок), який набув чинності з 1 липня 2019 р.



Таким чином, процедуру проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, що сталися з: особами, які працюють на умовах трудового договору (контракту), гіг-контракту, іншого цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та господарювання, зокрема які є резидентами Дія Сіті, у тому числі в іноземних дипломатичних та консульських установах, інших представництвах нерезидентів, або у фізичних осіб, а також обраними на виборні посади в органах державної влади, органах

місцевого самоврядування та в інших органах, фізичними особами – підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства, якщо вони не належать до осіб, які підлягають страхуванню від нещасного випадку на інших підставах; учнями та студентами навчальних закладів, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами, залученими до будь-яких робіт під час, перед або після занять; під час занять, коли вони набувають професійних навичок; у період проходження виробничої практики (стажування), виконання робіт на підприємствах; особами, які утримуються у виправних закладах та залучаються до трудової діяльності на виробництві цих установ або на інших підприємствах за спеціальними договорами визначає спеціальний Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337.

Потерпілий або працівник, який виявив нещасний випадок, гостре професійне захворювання (отруєння), чи інша особа – свідок нещасного випадку повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому та негайно повідомити про нещасний випадок безпосередньому керівникові робіт, службі охорони праці підприємства (установи, організації) або іншій уповноваженій особі підприємства (установи, організації).

Безпосередній керівник робіт чи інша уповноважена особа підприємства (установи, організації) зобов'язані:

- терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я;

- негайно повідомити роботодавцеві про те, що сталося;

- зберегти до прибуття комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння) обстановку на робочому місці, машини, механізми, обладнання, устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків або порушення виробничих процесів.

Заклад охорони здоров'я зобов'язаний невідкладно передати з використанням засобів зв'язку (факс, телефонограма, електронна пошта) та протягом доби на паперовому носії екстрене повідомлення про звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання

(отруєння) на виробництві (у разі можливості з висновком про ступінь тяжкості травм):

- підприємству (установі, організації), де працює потерпілий або на якому він виконував роботу;
- територіальному органу Держпраці за місцем настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування за місцем настання нещасного випадку (далі - робочий орган Фонду).

У разі отримання інформації про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) від безпосереднього керівника робіт, повідомлення від закладу охорони здоров'я, заяви потерпілого, членів його сім'ї чи уповноваженої ним особи тощо роботодавець зобов'язаний протягом двох годин повідомити територіальному органу Держпраці; робочому органу Фонду; керівникові підприємства (установи, організації), на території якого сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), якщо потерпілий є працівником іншого підприємства (установи, організації); керівникові первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі наявності на підприємстві (в установі, організації) кількох профспілок – керівникові профспілки, членом якої є потерпілий), а у разі відсутності профспілки – уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці; уповноваженому органу чи наглядовій раді підприємства (у разі її утворення); органу ДСНС у разі, коли нещасний випадок стався внаслідок пожежі, з використанням засобів зв'язку та не пізніше наступного робочого дня надати на паперовому носії повідомлення про таку інформацію.

Якщо нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) підлягають спеціальному розслідуванню, то повідомлення про нещасний випадок додатково надсилається:

- місцевій держадміністрації або органу місцевого самоврядування (у разі відсутності уповноваженого органу чи наглядової ради підприємства);
- органу галузевої профспілки вищого рівня, а у разі його відсутності – територіальному профоб'єднанню;
- органу поліції (у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), що призвели до тяжких (у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого) чи

смертельних наслідків, смерті працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків).

Спеціальному розслідуванню підлягають:

- 1) нещасні випадки із смертельними наслідками;
- 2) групові нещасні випадки;
- 3) випадки смерті працівників під час виконання ними трудових (посадових) обов'язків;
- 4) гострі професійні захворювання (отруєння), що призвели до тяжких чи смертельних наслідків;
- 5) нещасні випадки, факт настання яких встановлено у судовому порядку, а підприємство (установа, організація), на якому вони сталися, ліквідовано без правонаступника;
- 6) нещасні випадки, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого;
- 7) випадки зникнення працівника під час виконання трудових (посадових) обов'язків;
- 8) нещасні випадки з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами – підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства;
- 9) нещасні випадки, що сталися з особами, фактично допущеними до роботи без оформлення трудового договору (контракту).

Для розслідування нещасних випадків та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на підприємстві (в установі, організації) утворюється комісія наказом роботодавця не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) від безпосереднього керівника робіт, повідомлення від закладу охорони здоров'я, заяви потерпілого, членів його сім'ї чи уповноваженої ним особи.

До складу комісії входять:

- 1) керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій з охорони праці (голова комісії);
- 2) представник робочого органу Фонду;
- 3) представник первинної організації профспілки (у разі її відсутності – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці);

4) лікар з гігієни праці територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння);
5) інші представники підприємства (установи, організації), посадові особи органів Держпродспоживслужби, ДСНС (у разі потреби та за відповідним погодженням).

До складу комісії не може входити безпосередній керівник потерпілого.

Для нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), які підлягають спеціальному розслідуванню, Держпраці та/або її територіальним органом утворюється комісія із спеціального розслідування (далі – спеціальна комісія).

Спеціальна комісія утворюється протягом одного робочого дня після отримання від роботодавця письмового повідомлення про нещасний випадок або за інформацією, отриманою з інших джерел (органу досудового розслідування, звернень потерпілого або членів його сім'ї чи уповноваженої ними особи, первинних організацій і територіальних об'єднань профспілок).

Розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) комісією підприємства (установи, організації) проводиться протягом п'яти робочих днів з дня утворення комісії.

Спеціальне розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) проводиться протягом 15 робочих днів.

У разі виникнення потреби в проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань, отримання відповідних висновків (органів досудового розслідування, закладів охорони здоров'я та судово-медичної експертизи тощо), а також додаткових пояснень від осіб, причетних до нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), розслідування може бути продовжене наказом органу, який утворив спеціальну комісію, до отримання відповідних висновків, матеріалів, відповідей, пояснень тощо.

Комісія (спеціальна комісія) зобов'язана:

– провести засідання комісії (спеціальної комісії) з розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), на якому розглянути інформацію про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), розподілити функції між членами комісії, провести зустріч з потерпілим (членами його сім'ї чи уповноваженою ними особою) та скласти протоколи засідання комісії;

– обстежити місце, де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), аварія, та скласти відповідний протокол, розробити ескіз місця, де сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), аварія і провести фотографування місця настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), аварії (у разі потреби та можливості); одержати письмові пояснення від роботодавця та його представників, посадових осіб, працівників підприємства (установи, організації), потерпілого (якщо це можливо), опитати осіб – свідків нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та осіб, причетних до них;

– вивчити наявні на підприємстві документи та матеріали стосовно нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та у разі потреби надіслати запити до відповідних закладів охорони здоров'я для отримання медичних висновків щодо зв'язку нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) з впливом на потерпілого небезпечних (шкідливих) виробничих факторів та/або факторів важкості та напруженості трудового процесу;

– визначити вид події, що призвела до нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), причини нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) та обладнання, устаткування, машини, механізми, транспортні засоби, експлуатація яких призвела до настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), відповідно до Класифікатора видів подій, причин, обладнання, устаткування, машин, механізмів, транспортних засобів, що призвели до настання нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), аварії;

– визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;

– визначити необхідність проведення лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи тощо для встановлення причин настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

– з'ясувати обставини та причини настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння);

– визначити, пов'язані чи не пов'язані нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) з виробництвом;

– установити осіб, які допустили порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

– вивчити документи, що дають змогу відстежити походження нехарчової продукції, під час використання (експлуатації) якої сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) або використання (експлуатація) якої могло стати їх причиною (договори, товарно-супровідну документацію тощо), і подати інформацію про таку продукцію та документи про її походження до відповідного органу державного ринкового нагляду (у разі проведення спеціального розслідування);

– розробити план заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам та/або гострим професійним захворюванням (отруєнням), у тому числі пропозиції щодо внесення змін до нормативно-правових актів з охорони праці;

– скласти акти за формою Н-1 у кількості, визначеній рішенням комісії (спеціальної комісії); у разі настання групових нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) скласти акти за формою Н-1 на кожного потерпілого;

– розглянути та підписати примірники актів за формою Н-1, а у разі незгоди члена комісії (спеціальної комісії) із змістом окремих розділів такого акта – обов'язково підписати ці акти з відміткою про наявність окремої думки, яка викладається членом комісії письмово, в якій він обґрунтовано викладає пропозиції до змісту розділів акта (окрема думка додається до цих актів та є їх невід'ємною частиною);

– у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім акта за формою Н-1, скласти картку обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5;

– передати не пізніше наступного робочого дня після підписання актів за формою Н-1 матеріали розслідування та примірники таких актів керівнику підприємства (установи, організації) або органу, що утворив комісію (спеціальну комісію), для їх розгляду та затвердження;

– дотримуватися вимог законодавства про інформацію щодо захисту персональних даних потерпілих та інших осіб, які зібрані в межах повноважень комісії (спеціальної комісії) під час проведення розслідування та задокументовані в акті за формою Н-1.

При розслідуванні аварії комісія з розслідування аварії зобов'язана протягом 20 робочих днів провести розслідування обставин і причин аварії та скласти акт за формою Н-1.

За результатами розслідування комісія складає акт розслідування причин виникнення хронічного професійного захворювання (отруєння) за формою П-4. Акт за формою П-4 є документом, в якому зазначаються основні умови, обставини та причини виникнення хронічного професійного захворювання (отруєння), заходи щодо запобігання розвитку хронічного професійного захворювання (отруєння) та забезпечення нормалізації умов праці, а також встановлюються особи, які не виконали відповідні вимоги законодавства.

Аналіз чинного на сьогоднішній день Порядку від 17.04.2019 дає можливість стверджувати, що процедури розслідування та обліку виробничих травм та інших інцидентів були адаптовані до потреб сьогодення та зазнали істотних змін. Зокрема, було встановлено вищий рівень правових гарантій постраждалим та членам їх сімей, вдосконалено механізми взаємодії органів держави, Фонду соціального страхування та суб'єктів підприємницької діяльності в питаннях відшкодування заподіяної здоров'ю працівників шкоди, розширено повноваження та підвищено статус Державної служби України з питань праці. Все це, на нашу думку, здатне виправити ситуацію з рівнем виробничого травматизму в Україні і по-справжньому наблизити країну до рівня ЄС.

10.9. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці

Для підвищення рівня правової свідомості громадян та стимулювання правомірної поведінки працівників і роботодавців у сфері безпеки праці передбачена відповідальність за порушення законодавства про охорону праці. Залежно від скоєного правопорушення винні особи можуть притягатися до матеріальної, дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

Статтею 44 Закону України «Про охорону праці» передбачено, що працівники, винні в порушенні законодавства про охорону праці, несуть кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та матеріальну відповідальність у випадках і в порядку згідно з чинним законодавством.

*Кримінальна відповідальність за порушення вимог
щодо охорони праці*

Кримінальна відповідальність застосовується за вчинення осудною особою, яка досягла віку, з якого настає така відповідальність, суспільно небезпечного діяння, що містить склад злочину, передбаченого Кримінальним кодексом України (далі – КК України).



У КК України передбачена відповідальність за такі види кримінальних правопорушень, пов'язані з невиконанням правил з безпеки праці:

- порушення вимог законодавства про охорону праці (ст. 271);
- порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою (ст. 272);
- порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах (ст. 273);
- порушення правил ядерної або радіаційної безпеки (ст. 274);
- порушення правил, що стосуються безпечного використання промислової продукції або безпечної експлуатації будівель і споруд (ст. 275).

Згідно зі ст. 271 КК України за порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином – суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, настає відповідальність у вигляді: штрафу від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправних робіт на строк до двох років, або пробачіним наглядом на строк до двох років, або обмеженням волі на той самий строк.

Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, – карається обмеженням волі на строк від двох до п'яти років, або позбавленням волі на строк до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого.

Статтею 271 КК України охоплюється порушення загальних правил охорони праці, які передбачені відповідними нормативно-правовими актами, зокрема й відомчими, а також актами підприємств, які забезпечують безпеку осіб, пов'язаних із виробництвом.

Під виробництвом розуміється будь-яка діяльність підприємства чи громадянина-суб'єкта підприємницької діяльності, в основі функціонування якої лежить праця людини, спрямована на одержання суспільно-корисного результату.

Прикладом порушення вимог з охорони праці за цією статтею може бути:

- розпорядження керівника щодо проведення певних робіт у шкідливих для здоров'я умовах чи з використанням неналежного обладнання або інструментів;
- незабезпечення працівника засобами індивідуального захисту;
- допуск до роботи осіб, які не мають відповідної підготовки чи не були проінструктовані з питань охорони праці тощо.

Порушення спеціальних правил безпеки, які стосуються виконання робіт підвищеної небезпеки, кваліфікуються за ст. 272–275 КК.

Адміністративна відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці

КУпАП передбачено, що адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність. Адміністративна відповідальність настає, якщо відповідні порушення за своїм характером не тягнуть за собою кримінальної відповідальності (ст. 9).



За адміністративні правопорушення в галузі охорони праці і безпеки виробництва цим Кодексом встановлено адміністративну відповідальність у випадках:

- порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці (ст. 41 КУпАП);
- порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості (ст. 93 КУпАП);
- порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про зберігання, використання та облік вибухових матеріалів у галузях промисловості (ст. 94 КУпАП);
- невиконання законних вимог центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці (ст. 188-4 КУпАП).

Зокрема, ч. 5 ст. 41 КУпАП встановлено, що порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці тягне за собою накладення штрафу на працівників від чотирьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

За таке саме правопорушення на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності накладається штраф від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

У разі порушення встановленого порядку повідомлення (надання інформації) центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, про нещасний випадок на виробництві передбачено накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб – підприємців, які використовують найману працю, і на фізичних осіб, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ч. 6 ст. 41 КУпАП).

Порушення встановлених законом гарантій та пільг працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», – тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та фізичних осіб – підприємців, які використовують найману працю, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ч. 7 ст. 41 КУпАП).

У разі порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів з безпечного ведення робіт у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, передбачено накладення штрафу на працівників від чотирьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, – від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 93 КУпАП).

За порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про зберігання, використання та облік вибухових матеріалів у галузях промисловості та на об'єктах, підконтрольних

центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, накладається штраф на працівників від чотирьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, – від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 94 КУпАП).

Відповідно до ст. 231 КУпАП право щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення в галузі охорони праці та накладання адміністративних стягнень покладено (залежно від правопорушення та розміру передбачуваного стягнення) на:

- державних інспекторів;
- головних державних інспекторів, начальників інспекцій центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, та їх заступників;
- начальників управлінь і відділів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, та їх заступників;
- керівників центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, та його заступників.

Також уповноважені на те посадові особи вказаних органів мають право складати протоколи про скоєння таких правопорушень (ст. 255 КУпАП).

Потрібно мати на увазі, що адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через три місяці з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження (ст. 38 КУпАП).

Матеріальна відповідальність працівників за порушення вимог охорони праці

Питання з притягнення працівників до матеріальної відповідальності за порушення законодавства з охорони праці та безпеки виробництва врегульовано статтями 130–138 глави IX КЗпП України.

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству винними протиправними діями (бездіяльністю) внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності (ст. 130 КЗпП).

Згідно зі ст. 138 КЗпП для притягнення працівника до матеріальної відповідальності роботодавець повинен довести наявність умов, передбачених ст. 130 КЗпП, тобто що шкода була заподіяна підприємству винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника під час виконання покладених на нього трудових обов'язків.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищого в порядку підлеглості органу (ст. 136 КЗпП).

Дисциплінарна відповідальність за недотримання вимог законодавства з охорони праці

Що стосується питання дисциплінарної відповідальності, то загальний порядок її застосування врегульований статтями 139–152 глави X КЗпП України.

Так, відповідно до ст. 147 КЗпП за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

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.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку (ст. 148 КЗпП України).

Запитання для самоконтролю

1. Дайте визначення терміну «охорона праці».
2. Назвіть основні законодавчі акти з охорони праці в Україні.
3. Наведіть основні принципи державної політики України в галузі охорони праці.
4. Викладіть основні положення Закону України «Про охорону праці».
5. Охарактеризуйте напрями міжнародного співробітництва України в галузі охорони праці.
6. Розкрийте вимоги до розробки, перегляду та скасування нормативно-правових актів з охорони праці.
7. Які вимоги до нормативних актів з охорони праці підприємства?
8. Які гарантії з охорони праці передбачаються при укладанні трудової угоди (договору)?
9. Які гарантії надає законодавство з охорони праці під час роботи?
10. В чому полягають гарантії охорони праці жінок?
11. Назвіть заходи щодо охорони праці неповнолітніх осіб та осіб з інвалідністю.
12. Що являє собою система управління охороною праці на виробництві?
13. Які існують проблеми в теорії і практиці особливостей правового забезпечення охорони праці?
14. Як здійснюється охорона праці на підприємствах, в установах та організаціях, та які існують шляхи її вдосконалення?
15. Які існують особливості адаптації законодавства про охорону праці України до законодавства європейського союзу?
16. В чому полягають загальні гарантії прав працівників на охорону праці?
17. Які ви знаєте особливості спеціальних правил охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах?
18. В чому полягають особливості охорони праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з інвалідністю?
19. Як відбувається організація охорони праці?
20. Який існує порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві?

РОЗДІЛ 11

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ВРЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

11.1. Поняття трудових спорів, причини їх виникнення, класифікація

Інтереси роботодавців і найманих працівників не завжди співпадають, і природньою є можливість зіткнення цих інтересів на будь-якій стадії трудових правовідносин. Причинами трудових спорів є численні порушення законодавства про працю, що мають місце на практиці, а також низький рівень знань трудового законодавства учасників конфліктів. Правовим підґрунтям виникнення трудового спору є факт розбіжності між сторонами правовідносин, порушення охоронюваних законом інтересів сторони правовідносин у сфері праці.

Трудові спори – це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між працівником (колективом працівників) і власником підприємства або уповноваженим ним органом з приводу застосування норм трудового законодавства.

Характерними ознаками трудових спорів є:

- підставою виникнення є наявність трудового правопорушення;
- сторонами трудового спору є роботодавець, працівник, уповноважені ним представницькі органи;
- предметом спору є відновлення порушеного трудового права, а в разі неможливості цього – компенсація, передбачена актами трудового законодавства, соціального партнерства, локальними нормативними актами, трудовим договором;
- конфлікт не вирішений безпосередньо його сторонами під час переговорів;
- конфлікт переданий на розгляд уповноваженого юрисдикційного органу у встановленому законом порядку.

Трудові спори класифікують за такими критеріями:

- *за суб'єктами (сторонами)* –
 - *індивідуальні* – сторонами виступають робітник та роботодавець;
 - *колективні* – сторонами таких спорів є наймані працівники підприємства, установи, організації, профспілки, об'єднання профспілок, інші уповноважені працівниками органи –

з одного боку, а з іншого – роботодавець, об'єднання роботодавців або їх уповноважені представники;

– *за предметом:*

- *спори з приводу застосування законодавства про працю* - так звані «спори про права», які, у свою чергу, можна поділити на підвиди за предметом позову по конкретних справах: спори про внесення записів до трудової книжки; спори про необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу; спори про відсторонення від роботи; спори про поновлення на роботі; спори про оплату часу вимушеного прогулу; спори про виплату вихідної допомоги; спори про порушення строків розрахунку при звільненні; спори про оплату часу затримки виконання рішення суду про поновлення на роботі тощо. До цієї категорії також належать спори, пов'язані з порушенням права працівника на оплату праці, відпочинок, охорону праці; спори з приводу притягнення працівника до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, спори з приводу виконання умов трудового та колективного договору, угод;

- *спори про встановлення чи зміни умов праці;*

– *за видом правовідносин, з яких може виникнути спір, трудові спори поділяються на спори, що виникають із:*

- трудових правовідносин (їх абсолютна більшість);

- правовідносин з приводу працевлаштування (приміром, у разі неприйняття на роботу в рахунок броні особи з інвалідністю чи іншої особи, з якою роботодавець зобов'язаний укласти трудовий договір);

- правовідносин, пов'язаних з підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації;

- правовідносин по відшкодуванню матеріальної шкоди, заподіяної працівником підприємству (наприклад, заперечується розмір здійсненого роботодавцем утримання із зарплати за заподіяну шкоду);

- правовідносин по відшкодуванню підприємством шкоди працівнику у зв'язку з ушкодженням його здоров'я на роботі;

- правовідносин з питань нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю і правил охорони праці;

- соціально-партнерських правовідносин та ін.;

– *за характером вирішення:*

- *трудові спори позовного характеру* – це спори (інколи їх ще називають «конфлікти права») про застосування законодавства про працю, оскільки вони виникають з приводу відновлення

порушених прав. Розглядаються такі спори на підставі позову заінтересованої особи компетентними юрисдикційними органами. Позовними є спори, що виникають з приводу відновлення порушеного права чи інтересу. До таких спорів у переважній більшості належать індивідуальні трудові спори.

Також, відповідно до ст. 23 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» судом розглядається заява власника або уповноваженого ним органу про визнання страйку незаконним. Також ст. 25 цього Закону передбачає розгляд у судовому порядку заяви Національної служби посередництва і примирення про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у випадках законодавчої заборони на проведення страйку і якщо сторонами не враховано рекомендації Національної служби посередництва і примирення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту).



Стаття 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» передбачає можливість оскарження профспілками у судовому порядку неправомірних дій або бездіяльності посадових осіб, винних у порушенні умов колективного договору чи угоди. Можливість звернення до суду також передбачена у разі невиконання роботодавцем обов'язку щодо створення умов діяльності профспілок, регламентованих колективним договором, що закріплено у ч. 2 та ч. 4 ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;



- *трудові спори непозовного характеру* – спори (так звані «конфлікти інтересів») про встановлення умов праці, коли йдеться не про відновлення порушеного права чи законного інтересу, а про встановлення нового, тож такий трудовий спір розглядається неюрисдикційним органом, а самими сторонами або із залученням примирних органів, завдання яких не винести рішення по суті, а сприяти сторонам у його вирішенні. На противагу юрисдикційним органам, утвореним державою, примирні органи створюються за домовленістю між сторонами спору.

Чинне законодавство передбачає два види розгляду трудових спорів непозовного характеру:

- 1) колективні трудові спори, що розглядаються примирною комісією, трудовим арбітражем із залученням незалежних посередників;

2) трудові спори, що розглядаються примирними органами (примирною комісією, трудовим арбітражем), а у випадку неврегулювання спору – в судовому порядку (приміром, колективні трудові спори працівників, яким заборонено страйкувати);

– за ознакою підвідомчості:

• спори, що розглядаються у загальному порядку - цей порядок передбачає вирішення індивідуального трудового спору в комісії по трудових спорах і в районному, районному у місті, міському чи міськрайонному суді. Якщо особа вважає рішення комісії з трудових спорів незаконним, то воно може бути оскаржене до суду;

• трудові спори, які розглядаються виключно судом, що виключає можливість їх розгляду комісією по трудових спорах - перелік таких спорів передбачений ст. 232 КЗпП України (за заявами працівників підприємств, де КТС не обираються; за заявами роботодавця щодо відшкодування працівниками матеріальної шкоди, завданої підприємству; спори про відмову у прийнятті на роботу певних категорій працівників тощо), ст. 23 і ст. 25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;

• трудові спори, що розглядаються в особливому порядку – такий порядок стосується окремих категорій працівників (суддів, прокурорів, державних службовців, членів виборних органів громадських організацій) і характеризується розглядом спору в порядку підлеглості або в іншому порядку, передбаченому законодавством;

– за причинами виникнення:

• спори, спричинені суб'єктивними факторами (наприклад, відсутністю належних знань чинного законодавства, як у працівників, так і у роботодавців);

• спори, зумовлені об'єктивними факторами (колізії норм права, недостатнє фінансування бюджетних організацій, що зумовлює не виплату зарплати працівникам тощо);

– за інститутами трудового права:

• спори, в основі яких лежать розбіжності щодо застосування законодавства про зайнятість;

• спори з приводу застосування законодавства про робочий час;

• спори, пов'язані із застосуванням законодавства про час відпочинку;

- спори з питань застосування законодавства про оплату праці;
- спори, що впливають із застосування законодавства щодо матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин;
- спори з питань притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- спори у сфері охорони праці;
- спори, пов'язані із застосуванням законодавства про працю жінок;
- спори щодо застосування законодавства, яким регулюється праця молоді;
- спори з питань надання пільг працівникам, що поєднують роботу з навчанням тощо.

Класифікація спорів за вказаними підставами має не лише загальнотеоретичне значення, а й практичне, оскільки сприяє швидкому та правильному визначенню підвідомчості конкретного трудового спору.

Для забезпечення соціального діалогу між працівниками й роботодавцями і запобігання трудовим спорам виникає необхідність з'ясувати причини й передумови (приводи), що призводять до загострення відносин між роботодавцем та найманим працівником і породжують трудовий спір.

Причини виникнення трудових спорів – конкретні обставини, що впливають на виникнення розбіжностей між сторонами спору.

Трудові спори можуть виникати на стадії виникнення трудових відносин, у процесі їх розвитку, але найчастіше – під час припинення трудових правовідносин.

Відповідно до Інструкції про порядок здійснення аналізу висунутих найманими працівниками або профспілкою вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів (конфліктів), затвердженої наказом Національної служби посередництва і примирення від 09.06.2009



№ 33, причини колективних трудових спорів (конфліктів) – це обставини, факти, тенденції об'єктивного чи суб'єктивного характеру або їх сукупність в економічній, соціальній, виробничій, правовій галузях, дія яких призвела до негативних щодо найманих працівників наслідків і виникнення трудового спору (конфлікту).

Отже, причини виникнення колективних трудових спорів фахівці Національної служби посередництва і примирення поділяють на об'єктивні й суб'єктивні.

Об'єктивні причини колективних трудових спорів (конфліктів) – це причини економічного, соціального, правового характеру, що роблять розбіжності між сторонами соціально-трудових відносин невідворотними і не залежать від дій чи бездіяльності цих сторін. До них належать:

- невиконання зобов'язань щодо соціальних гарантій, компенсацій, пільг внаслідок незадовільного фінансового стану підприємств, установ, організацій, яке спричинено:

- відсутністю бюджетних призначень для фінансування відповідних витрат бюджетних установ та організацій;

- недостатнім фінансуванням відповідних витрат бюджетних установ і організацій через фактичне невиконання доходної частини бюджетів різних рівнів;

- заборгованістю із оплати продукції, робіт, послуг, що здійснюється за рахунок бюджетних коштів;

- значними обсягами кредиторської та дебіторської заборгованості (в т.ч. простроченої);

- окремими прорахунками при запровадженні державного регулювання цін, тарифів або особливих умов порядку надання послуг та виконання робіт;

- недоліками здійснення податкової політики, невідповідністю податкового законодавства сучасним потребам вітчизняної економіки;

- низьким рівнем технології та організації виробництва і праці;

- несприятливою кон'юнктурою зовнішнього ринку;

- іншими причинами.

- відсутність законодавчого врегулювання предмета колективного трудового спору або наявність протиріч у законодавстві та нормативно-правових актах щодо врегулювання цих питань;

- зупинення дії економічно і соціально важливих статей положень чинного законодавства;

- інші причини.

Суб'єктивними причинами колективних трудових спорів (конфліктів) є причини економічного, соціального, правового характеру, які зумовлюють виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) внаслідок дій чи бездіяльності сторін соціально-трудових відносин і за яких вирішення цих спорів

(конфліктів) залежить від заходів, що вживаються суб'єктами цих відносин. До них належать:

– нереагування або несвоєчасне реагування власника або уповноваженого ним органу (представника) на вимоги найманих працівників;

– ненадання соціально-економічного обґрунтування в разі відмови задовольнити вимоги найманих працівників;

– небажання власника або уповноваженого ним органу під різними приводами укладати колективний договір або вносити зміни до нього;

– порушення власником або уповноваженим ним органом (представником) законодавства про працю, колективні договори, з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) та ін.;

– прагнення сторін колективного трудового спору (конфлікту) використати спір як засіб привернення уваги органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування до ситуації, що склалася на підприємстві, в установі, організації;

– інші суб'єктивні причини.

У певних ситуаціях може бути одна причина виникнення трудового спору, в інших спір може бути зумовлений декількома чинниками. Ось чому залежно від кількості причин, що їх породжують, розрізняють трудові спори:

– однофакторні, в основі яких лежить одна причина;

– багатфакторні, в основі яких лежить декілька причин;

– кумулятивні, коли декілька причин накладаються одна на одну, що призводить до різкого посилення інтенсивності конфлікту.

В сучасній юридичній літературі спостерігається тенденція, згідно з якою на перше місце серед причин виникнення трудових спорів ставлять причини економічного характеру. При цьому, під економічними причинами прихильники цієї точки зору розуміють фінансові труднощі організацій, що перешкоджають повній і своєчасній виплаті заробітної плати, наданню працівникам гарантій і пільг, брак або недостатність коштів на охорону праці.

Узагальнення судової практики дозволяє назвати основні причини, що породжують трудові спори, серед яких: несвоєчасна виплата заробітної плати, невідповідність її розміру мінімальним гарантіям, встановленим у законодавстві, порушення правил ведення трудових книжок, надання відпусток без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням, невиплата допомоги у разі тимчасової непрацездатності, незаконні

звільнення, порушення строків розрахунку при звільненні, недотримання вимог колективних договорів, галузевих і регіональних угод, не виправдане скорочення робочих місць, незадовільний режим роботи тощо.

11.2. Індивідуальні трудові спори та причини їх виникнення

Індивідуальні трудові спори – це не врегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем щодо укладення, розірвання трудового договору, дотримання норм трудового законодавства, які стали предметом розгляду юрисдикційного органу. Такі спори – найбільш поширений вид трудових спорів.

Сторонами індивідуального трудового спору є найманий працівник і роботодавець, з яким цей найманий працівник перебуває у трудових правовідносинах. Роботодавцем може бути власник або уповноважений ним орган чи фізична особа, які уклали з працівником трудовий договір. *Індивідуальним також визнається спір між роботодавцем і особою, яка раніше перебувала у трудових правовідносинах із цим роботодавцем, тобто з особою, яка вже не є працівником, трудовий договір з якою припинено, але спір виник із раніше існуючих трудових відносин (у межах встановлених процесуальних строків), а також з особою, яка виявила бажання укласти трудовий договір з роботодавцем у випадку необґрунтованої відмови роботодавця від укладення такого договору.*

В індивідуальному трудовому спорі роботодавцеві протистоїть один працівник. Навіть якщо працівників буде декілька, але кожен із них висуває до власника вимоги з приводу порушення його власних прав у частині, що стосується кожного працівника, спір вважається індивідуальним.

Моментом виникнення індивідуального трудового спору є звернення сторони спору до юрисдикційного органу для вирішення розбіжностей.

Предметом індивідуального трудового спору можуть бути розбіжності щодо встановлення або зміни умов праці, виконання вимог законодавства про працю під час виникнення, існування та припинення трудових правовідносин; виконання положень угод, колективного чи трудового договору (контракту) тощо.

До індивідуальних трудових спорів належать, зокрема, трудові спори про:

- переведення працівника на іншу роботу;
- припинення трудового договору;
- виплату заробітної плати, винагороди за результатами роботи за рік;
- надання відпустки;
- накладення дисциплінарного стягнення;
- видачу та використання спецодягу, спецвзуття;
- відрахування із заробітної плати та ін.

Конкретний порядок вирішення трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, застосовується незалежно від:

- форми трудового договору, за яким працює особа;
- членства у професійних спілках;
- того, чи є особа сумісником, тимчасовим або сезонним працівником.

Відповідно до ст. 221 КЗпП України, трудові спори розглядаються:

- 1) комісіями по трудових спорах;
- 2) місцевими загальними судами.

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

Для індивідуальних трудових спорів встановлено три види порядку розгляду:

1) загальний порядок, відповідно до якого спір послідовно розглядається у комісії по трудових спорах і в суді (ст. 221 КЗпП України). Згідно ст. 224 КЗпП України, трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом. Причому розгляд одних спорів може закінчитися в комісії, якщо сторони не оскаржать її рішення і спір не буде перенесено до суду. В протилежному випадку – кожна із сторін має право звернутися до суду;

2) судовий порядок, при якому трудовий спір безпосередньо розглядається в суді (ст. ст. 55, 124 Конституції України, ст. 232 КЗпП України). У випадку звернення до суду для вирішення спору, який виник із трудових правовідносин, він, у відповідності до п. 2 ч. 4 ст. 19 ЦПК України, розглядатиметься у спрощеному позовному провадженні. Це означає, що терміни розгляду справи не повинні перевищувати 60 днів, а право представляти інтереси сторін надано не лише адвокатам – працівник може реалізувати право на самопредставництво або звернутися за фаховою допомогою до юриста;

3) особливий порядок, що передбачає особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових і інших установ прокуратури, які мають класні чини (ст. 222 КЗпП України).

Набувають поширення альтернативні способи вирішення індивідуальних трудових спорів шляхом проведеного примирних процедур (медіація). Як свідчить практика, необхідність у застосуванні процедури медіації виникає після звернення працівника до комісії по трудових спорах або до суду. Втім, процедуру медіації можна застосувати як до судового розгляду, так і під час судового провадження по справі. У зв'язку із прийняттям Закону України «Про медіацію» від 16.11.2021 у КЗпП України була закріплена процедура врегулювання трудових спорів шляхом медіації. Так, ст. 222-1 Кодексу передбачає, що трудовий спір між працівником і роботодавцем незалежно від форми трудового договору може бути врегульовано шляхом медіації відповідно до Закону України «Про медіацію» з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом.



11.3. Роль діяльності комісії по трудових спорах (КТС) як первинного органу з розгляду індивідуальних трудових спорів

У загальному порядку, починаючи з комісії по трудових спорах (КТС), розглядається більшість спорів, що виникають з трудових правовідносин, незалежно від того, чи є працівник штатним або позаштатним, тимчасовим, сумісником, членом профспілки. Втім, законодавство не передбачає утворення КТС колективами працівників, які уклали трудові договори з

роботодавцями – фізичними особами. Трудовий спір підлягає розглядові в КТС, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.

КТС обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства з числом працюючих не менше як 15 чоловік. Натомість, якщо кількість працюючих на підприємстві складає менше 15 осіб, створення КТС на такому підприємстві не передбачено законодавством. Кількісний склад (чисельність) самої комісії по трудових спорах, строк її повноважень визначається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. До складу КТС обираються працівники, які на належному рівні знають чинне трудове законодавство, користуються повагою в колективі. Кожен член обирається на весь строк повноважень комісії. Рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства можуть бути створені КТС у цехах та інших аналогічних підрозділах. Комісії, обрані колективами підрозділів, діють на тих самих підставах, що й КТС підприємств. У комісіях по трудових спорах підрозділів можуть розглядатися трудові спори в межах повноважень цих підрозділів.

Комісія обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії. Оскільки законодавством порядку обрання голови комісії по трудових спорах, його заступника і секретаря не регламентований, процедура обрання цих осіб визначається самою комісією. Комісія має печатку встановленого зразка, оскільки без печатки неможливе належне оформлення посвідчення про примусове виконання її рішень КТС та засвідчення інших документів комісії. Роботодавець зобов'язаний одержати дозвіл на виготовлення, замовити й оплатити виготовлення цієї печатки. Обов'язок упорядкувати організаційно-технічне забезпечення роботи КТС (надати обладнане приміщення, друкарську та іншу техніку, потрібну літературу, організувати діловодство, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовку та видачу копій рішень тощо) також покладається на роботодавця.

У ч. 1 ст. 224 КЗпП України зазначено, що *КТС – обов'язковий первинний орган із розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях*. Це означає, що на підприємстві, де створено таку комісію, у разі виникнення трудового спору, розгляд якого входить до її компетенції, працівник може подати відповідну заяву спершу до

КТС, де її розглядають. *Якщо працівник не задоволений рішенням КТС, він може оскаржити його до суду, але, згідно зі ст. ст. 55 і 124 Конституції України, будь-яка особа має право на звернення безпосередньо до суду, коли порушено її права та законні інтереси. А отже, навіть якщо на підприємстві діє КТС, працівник має право вибору: звертатися для вирішення спору із заявою до цієї комісії чи одразу безпосередньо до суду.* Пленум Верховного Суду України в п. 8 постанови «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 01.11.1996 № 9 роз'яснив, що суд не вправі відмовити особі в прийнятті позовної заяви лише з тієї підстави, що її вимоги може бути розглянуто в передбаченому законом досудовому порядку.

Особливістю розгляду трудового спору в КТС є те, що такий спір, відповідно до ч. 2 ст. 224КЗпП України, підлягає розглядові в КТС лише за умови, що працівник самостійно або з участю профспівкової організації, яка представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з роботодавцем. Іншими словами, працівник, перш ніж звернутися в КТС, зобов'язаний ужити відповідних заходів з урегулювання розбіжностей, що виникли, безпосередньо обговоривши ситуацію з роботодавцем. Якщо працівник таких заходів не вжив, комісія вправі відмовити йому в прийнятті та розгляді його заяви. Однак і в такому випадку працівник може звернутися із заявою про розв'язання трудового спору безпосередньо до суду, оскільки там жодних попередніх процедур для врегулювання трудових спорів законодавством не передбачено.

Визнаючи КТС органом, повноважним розглядати всі трудові спори, що виникають між учасниками трудових відносин – працівником і роботодавцем, за винятком тих, що відповідно до закону мають певні особливості розгляду та підлягають безпосередньому розглядові в судах (ч. 3 ст. 221, ст. 222, 232 КЗпП України), слід зазначити, що *основне призначення КТС – позасудовий захист трудових прав працівників від можливих зловживань чи порушень з боку роботодавця, і тому закон надає право звертатися із заявою до КТС лише працівникові. Роботодавець такого права не має, оскільки він наділений по відношенню до працівника владними повноваженнями.*

Відповідно до ч. 1 ст. 225 КЗпП України працівник може звернутися до КТС у тримісячний строк із дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення права. Наприклад, коли роботодавець видає наказ про притягнення працівника до

дисциплінарної відповідальності, термін для звернення до КТС обчислюватиметься з дня ознайомлення працівника з таким наказом, а не з дати видання цього наказу. У спорах про виплату належної працівникові заробітної плати він може звернутися до комісії по трудових спорах без обмеження будь-яким строком.

Якщо встановлений строк пропущено з поважних причин, комісія може його поновити. Поважними причинами можуть бути визнані певні життєві обставини, через які працівник не зміг вчасно звернутися із заявою до КТС. Це може бути, скажімо, хвороба, службове відрядження, інші причини, які КТС визнає поважними, тобто такими, що заслуговують на увагу з точки зору громадської моралі. Визнання роботодавцем своїх протиправних дій та його обіцянка усунути порушення трудового права працівника також можуть слугувати підставою для поновлення строку для звернення до комісії по трудових спорах.

Законодавство не передбачає конкретних вимог щодо змісту і форми заяви, з якою працівник може звернутися до КТС, проте оскільки ч. 3 ст. 225 КЗпП України передбачено, що заява працівника, яка надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації, то відповідно вона має бути оформлена письмово. *За змістом заява має відповідати загальним вимогам щодо документів такого роду і з огляду на це повинна містити:*

- назву КТС (відповідно до найменування підприємства чи структурного підрозділу);
- дані про працівника, що подає заяву (прізвище, ім'я, по батькові, посада, домашня адреса, номер телефону);
- відомості про представника, якщо таку заяву подає представник;
- зміст вимог та викладення обставин, якими працівник обґрунтовує вимоги із зазначенням доказів, що підтверджують ці обставини;
- перелік документів, що додаються до заяви.

Якщо заяву подає представник працівника, до неї додається довіреність чи інший документ, що підтверджує повноваження представника.

Відповідно до ст. 226 КЗпП України комісія розглядає трудовий спір у десятиденний строк із дня подання заяви у присутності працівника, який подав заяву, або його представника та представника роботодавця. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. На засіданні КТС за бажанням працівника від його імені може

виступати представник профспілки (якщо на підприємстві створено профспілкову організацію і працівник є її членом).

Право профспілок на представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок у відносинах з роботодавцями та представництво інтересів працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів закріплене в ст. ст. 19, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999. За вибором працівника та відповідною домовленістю його інтереси на засіданні комісії може представляти представник профспілки або інша особа, зокрема, адвокат.

Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання комісії, розгляд заяви відкладається до наступного засідання, але і в цьому випадку КТС зобов'язана дотримуватися десятиденного терміну, встановленого для розгляду заяв працівників. Такий висновок випливає зі змісту ч. 1 ст. 226 КЗпП України, яка зобов'язує комісію розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви і не передбачає жодних винятків.

При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Засідання КТС вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів. Скажімо, якщо до складу цієї комісії обрано десять осіб, мінімальна кількість членів комісії, за участі яких засідання буде правомочним, становитиме сім осіб.

Процедуру розгляду трудового спору в КТС законодавством детально не врегульовано, лише встановлено, що КТС має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проводити технічні, бухгалтерські та інші перевірки, вимагати від власника або уповноваженого ним органу потрібні розрахунки та документи. Водночас ця норма має декларативний характер, оскільки як свідки, так і спеціалісти за неявки на засідання комісії, за відмову від показань чи надання неправдивих свідчень відповідальності не несуть. Комісія також не може вжити жодних заходів і до роботодавця, якщо він не виконує вимог комісії щодо надання ним відповідних документів. *Як працівникові, так і роботодавцеві надано право заявляти мотивований відвід будь-*

якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

Засідання КТС веде голова комісії або його заступник. Передбачається ведення протоколу засідання комісії, проте порядок його законодавством не врегульовано. Зазвичай протокол веде секретар комісії. У протоколі також робиться запис про ухвалені рішення. Протокол підписують голова або його заступник і секретар. Голосування щодо ухваленого рішення провадиться окремо по кожній пропозиції, висловленій членами комісії, присутніми на засіданні. Комісія ухвалює рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

Рішення КТС оформлюється як окремий документ, вимоги до якого викладено у ч. 2 ст. 227 КЗпП України. Так, у рішенні зазначаються: повне найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, роботодавця або його представників, результати голосування і мотивоване рішення комісії. *Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, роботодавцю.* Як впливає зі змісту ст. 228 КЗпП України, разом із копією рішення комісії сторонам спору видається виписка з протоколу засідання комісії чи його копія, оскільки відповідно до зазначеної норми у разі незгоди з рішенням КТС працівник чи роботодавець можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк із дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії.

Якщо ж КТС не задовольнила вимоги працівника (частково чи в повному обсязі) і працівник з таким рішенням не погоджується, він має право звернутися з позовною заявою до суду в зазначеній у ст. 228 КЗпП України десятиденний строк. Роботодавець із статусом юридичної особи має право оскаржити в суді рішення КТС, подавши відповідну заяву. Заяву від імені юридичної особи підписує керівник чи інша посадова особа, яка виконує його обов'язки. Від імені юридичної особи оскаржити рішення КТС у суді мають право й інші особи, повноваження яких передбачено належно оформленою довіреністю. *Якщо КТС винесла рішення на користь працівника і роботодавець у встановлений термін його не оскаржив, то по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження, таке рішення підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк.* Але якщо рішення

комісії в установленому порядку оскаржено до суду, воно не підлягає виконанню до ухвалення судом рішення про залишення в силі рішення КТС та набрання цим рішенням суду законної сили (звичайно, якщо суд не скасує рішення комісії). Однак слід мати на увазі, що відповідно до ч. 8 ст. 235 КЗпП України рішення про поновлення на роботі незаконно переведеного на іншу роботу працівника, ухвалене комісією по трудових спорах, підлягає негайному виконанню. Проте це не перешкоджає роботодавцеві оскаржити в суді таке рішення комісії.

Порядок виконання рішення КТС регламентований ст. 230 КЗпП України. Якщо роботодавець у встановлені строки не оскаржив це рішення і не виконав його, працівник має право вимагати від комісії по трудових спорах, яка розглядала його заяву і винесла рішення, видати йому посвідчення, що має силу виконавчого листа. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку.

Таким чином, до переваг, що характеризують порядок розгляду трудових спорів у КТС, можуть бути віднесені:

- розгляд трудових спорів безпосередньо за місцем їх виникнення;
- доступність звернення працівників;
- безпосередня участь працівників у вирішенні трудових спорів;
- встановлені строки розгляду спору КТС та строки виконання рішення КТС;
- законодавче визначення порядку розгляду трудових спорів КТС;
- законодавче регулювання виконання рішень КТС.

11.4. Особливості розгляду індивідуальних трудових спорів у судовому порядку

Конституцією України працівнику надано право безпосередньо, минаючи досудову процедуру вирішення трудового спору, звертатися до суду. З практичного погляду така модель є ефективною. Зокрема, слід констатувати, що органи судової влади мають більше механізмів, що забезпечують винесення

обґрунтованого, об'єктивного та неупередженого рішення по справі. До того ж там, де не створені КТС, суд є чи не єдиним компетентним органом, що може вирішувати індивідуальні трудові спори.

У громадян України є їх право на судовий захист відповідно до статей 55 і 124 Конституції України. Суди не тільки відновлюють порушені трудові права, але водночас виявляють причини й умови цих порушень, проводять профілактичну роботу щодо їх усунення і запобігання. Суд може вносити подання до державних органів, громадських організацій і посадових осіб про усунення порушень закону, причин і умов, що призводять до порушення трудових прав працівників або обмеження прав власника або уповноваженого ним органу.

Індивідуальні трудові спори за вибором працівника можуть розглядатися у суді безпосередньо або після попереднього розгляду трудового спору в КТС.

У місцевих загальних судах розглядаються трудові спори за заявами: працівника чи роботодавця, коли вони не згодні з рішенням КТС підприємства, установи, організації (підрозділу).

Безпосередньо в місцевих загальних судах розглядаються трудові спори за заявами (ст. 232 КЗпП України):

- працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;
- працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;
- керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службових осіб центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного

прогулу і накладання дисциплінарних стягнень, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;

– роботодавця про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

– працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав;

– працівників про оформлення трудових відносин у разі виконання ними роботи без укладення трудового договору та встановлення періоду такої роботи (крім випадків виконання робіт чи надання послуг за гіг-контрактом у порядку та на умовах, передбачених Законом України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні»).

Безпосередньо в місцевих загальних судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

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

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

– вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину з інвалідністю, а одиноких матерів (батьків) – при наявності дитини віком до чотирнадцяти років;

– виборних працівників після закінчення строку повноважень;

– працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;

– інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Водночас, у справах про звільнення - в місячний строк з дня вручення копії наказу (розпорядження) про звільнення, а у справах про виплату всіх сум, що належать працівникові при звільненні, - у тримісячний строк з дня одержання ним письмового повідомлення про суми, нараховані та виплачені йому при звільненні.

Для звернення роботодавця до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству,

установі, організації, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

У разі пропуску з поважних причин строків, установлених ст. 233 КЗпП України, суд може поновити ці строки, якщо з дня отримання копії наказу (розпорядження) про звільнення або письмового повідомлення про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні, минуло не більше одного року (ст. 234 КЗпП України).

Законодавство України, а також керівні роз'яснення, що містяться в постановках Пленуму Верховного Суду України по трудових спорах, зобов'язують суди забезпечити повне і всебічне дослідження всіх обставин кожної справи, виявляти причини виникнення трудових спорів і порушення трудового законодавства, розкривати недоліки у діяльності окремих підприємств, установ, організацій і сприяти їх усуненню шляхом винесення відповідних індивідуальних рішень. Слід мати на увазі, що сторони в суді мають належно користуватися своїми правами, зокрема щодо отримання правової допомоги та залучення представника, надання доказів, зміни предмета позову та позовних вимог. Сторона має надавати докази, що безпосередньо стосуються справи, а в разі неможливості їх отримання може звернутися до суду з приводу їх витребування.

У суді сторона може заявити додаткові вимоги, наприклад, щодо відшкодування моральної шкоди, зокрема в разі моральних страждань, втрати працівником нормальних життєвих зв'язків (ст. 237-1 КЗпП України). Відповідно до чинного законодавства моральна шкода може полягати, зокрема: у приниженні честі, гідності, престижу або ділової репутації, моральних переживаннях у зв'язку з ушкодженням здоров'я, у порушенні права власності (в тому числі інтелектуальної), прав, наданих споживачам, інших цивільних прав, у зв'язку з незаконним перебуванням під слідством і судом, у порушенні нормальних життєвих зв'язків через неможливість продовження активного громадського життя, порушенні стосунків з оточуючими людьми, при настанні інших негативних наслідків (п. 3 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди» від 31.03.1995 № 4).



Слід мати на увазі, що деякі рішення суду з індивідуальних трудових спорів є такими, що підлягають негайному виконанню. Так, відповідно до ст. 430 ЦПК України, до них належать:

- присудження працівникові виплати заробітної плати, але не більше ніж за один місяць;
- відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, – у межах суми стягнення за один місяць;
- поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника.

Стадія виконання судового рішення у справах про врегулювання індивідуальних трудових спорів передбачає, що уповноважена сторона повинна його виконати. Так, якщо суд поновлює працівника на роботі, роботодавець має видати відповідний наказ, а якщо він зволікатиме, час невиконання рішення суду може трактуватись як вимушений прогул (ст. 236 КЗпП України), а відтак, роботодавець у подальшому буде змушений його оплатити, водночас стягнувши кошти з працівника (службової особи), яка винна в незаконному звільненні (ст. 237 КЗпП України).

Якщо уповноважена сторона відмовляється виконати рішення суду, його виконання можливе у примусовому порядку за правилами, встановленими законами України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» та «Про виконавче провадження» від 02.06.2016.

Важливе значення для розгляду індивідуальних трудових спорів має питання визначення та обчислення строків. Чітке й однозначне тлумачення строків є гарантією дотримання законодавства про працю. У п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 06.11.1992 «Про практику розгляду судами трудових спорів» роз'яснюється, що встановлені ст. ст. 228, 233 КЗпП України строки звернення до суду застосовуються незалежно від заяви сторін. У кожному випадку суд зобов'язаний перевірити й обговорити причини пропуску цих строків, а також навести у рішенні мотиви, чому він поновлює або вважає неможливим поновити пропущені строки.

Право на звернення до суду на користь працівника належить уповноваженим представникам профспілки, членом якої є працівник, незалежно від того, чи брали вони участь у засіданні комісії по трудових спорах під час розгляду трудового спору. Це право закріплене в ч. 4 ст. 19 Закону «Про професійні спілки, їх

права та гарантії діяльності», де зазначено, що профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів під час реалізації ними конституційного права на звернення за захистом прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Набувши членства у Раді Європи, Україна ратифікувала основні акти цієї організації – Європейську Конвенцію про захист прав та основоположних свобод людини 1950 року і Європейську соціальну хартію (переглянуту) 1996 року. Громадяни України здобули також право звертатися за захистом до Європейського суду з прав людини, зокрема й у разі невиконання національними судами рішень щодо дотримання їх трудових прав.

11.5. Теоретичні та практичні проблеми розгляду колективних трудових спорів

Відповідно до ч. 2 ст. 2 КЗпП України працівники мають право на вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку. *Колективним трудовим спором (конфліктом) вважаються розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:* а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; б) укладення чи зміни колективного договору, угоди; в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; г) невиконання вимог законодавства про працю.

Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» встановлено момент початку колективного трудового спору. Таким моментом є день, коли уповноважений представницький орган найманих робітників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або коли строки розгляду вимог, передбачені цим Законом, закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не надійшло.

Вирішення колективних трудових спорів починається зі стадії врегулювання розбіжностей сторонами. Правом подання

таких розбіжностей наділені як працівники та їх представники, так і роботодавець.

Вимоги найманих робітників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або формуються шляхом збору підписів і вважаються такими, що діють за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації або їх структурного підрозділу. Разом із висуненням вимог збори (конференція) найманих працівників визначають орган або особу, які представлятимуть їх інтереси. Такі вимоги оформлюються відповідним протоколом і направляються власнику або уповноваженому ним органу (представнику). Таким чином, *вимоги у письмовій формі надходять до роботодавця, який зобов'язаний їх прийняти до розгляду і протягом трьох робочих днів повідомити представнику працівників про своє рішення. Вимоги, що не стосуються трудових спорів, не повинні висуватися, оскільки вони розгляду не підлягають.* Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання цих вимог роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління про прийняте рішення.

Уповноважений найманими працівниками на представництво орган є єдиним повноважним представником найманих працівників до моменту припинення такого спору (конфлікту).

Предметом колективного трудового спору є законні інтереси і права об'єднаних у трудові колективи працівників, Наприклад, предметом колективного трудового спору можуть бути наявні розбіжності, які виникли між сторонами спору, щодо розміру оплати праці, встановлення надбавок і доплат, режиму робочого часу, з питань поліпшення охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії тощо. Також, предметом колективного спору можуть бути права і законні інтереси кількох трудових колективів або працівників усієї галузі, всієї держави.

Слід зазначити, що *предметом колективного трудового спору не можуть бути* вимоги політичного характеру: про зміну конституційного ладу, адміністративно-територіального устрою тощо.

Колективні трудові спори можуть бути класифіковані на:

– *за характером спору:*

- спори матеріального характеру;
 - спори процедурного характеру;
- *залежно від рівня, на якому вони виникли:*

- виробничі спори;
 - галузеві спори;
 - територіальні спори;
 - національні спори;
- *за порядком розгляду:*

• спори, що вирішуються в загальному порядку (примирною комісією, трудовим арбітражем);

- спори, що вирішуються в особливому порядку (судом).

Відповідно до ст. 7 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» спори щодо:

– *встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди (п. п. а, б ст. 2 Закону) – розглядаються примирною комісією, а у разі неприйняття рішення у строки, встановлені ст. 9 цього Закону, – трудовим арбітражем;*

– *виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю (п. п. в, г ст. 2 Закону) – розглядаються трудовим арбітражем.*

Примирна комісія – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного спору (конфлікту), та який складається із представників сторін. Примирна комісія утворюється за ініціативою однієї із сторін на виробничому рівні – у триденний, на галузевому чи територіальному рівні – у п'ятиденний, на національному рівні – у десятиденний строк з моменту виникнення колективного спору з однакової кількості представників сторін.

Порядок обрання представників до складу примирної комісії визначається кожною стороною колективного трудового спору (конфлікту) самостійно. На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час. У разі потреби примирна комісія включає до свого складу незалежного посередника, тобто призначеної за загальним вибором сторін особи, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення, консультується

зі сторонами колективного трудового спору (конфлікту), центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими органами).

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примірної комісії (приміщення, канцелярське приладдя, транспортні витрати тощо) покладено на сторони колективного трудового спору (конфлікту) за домовленістю, а якщо ті не досягли згоди – в рівних частках.

Основним завданням примірної комісії є вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту). Рішення примірної комісії оформляється протоколом і має для сторін обов'язкову силу та виконується в порядку і в строки, які встановлені цим рішенням. Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примірна комісія припиняє свою роботу.

Примірна комісія приймає рішення про припинення розгляду колективного трудового спору (конфлікту) в таких випадках:

– спір не підлягає вирішенню у примірній комісії (розбіжності не є предметом колективного трудового спору (конфлікту));

– є рішення суду між тими ж сторонами, з того ж предмета і з тих самих підстав;

– представницький орган найманих працівників або профспілки відмовився від висунутих найманими працівниками або профспілкою вимог;

– сторони уклали угоду про вирішення колективного трудового спору (конфлікту);

– підприємство, установу чи організацію, на якому виник колективний трудовий спір (конфлікт), ліквідовано.

Рішення примірної комісії на другий день після його прийняття надсилається сторонам колективного трудового спору (конфлікту) та Національній службі посередництва і примирення (НСПП) або її відділенням в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення примірної комісії розглядається сторонами колективного трудового спору (конфлікту) в семиденний строк після його отримання. Якщо рішення примірної комісії не змогло врегулювати розбіжностей між сторонами колективного трудового спору, то причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться у триденний строк після розгляду до відома кожної із сторін колективного трудового

спору та НСПП або її відділень в Автономній Республіці Крим та областях. Затверджені заходи щодо реалізації рішення примірної комісії надсилаються сторонам колективного трудового спору та НСПП або її відділенням в Автономній Республіці Крим та областях.

Варто зауважити, що в ході роботи примірної комісії члени примірної комісії мають право в разі потреби залучити до свого складу незалежного посередника, про що приймається відповідне рішення примірної комісії (п. 3. 3 Інструкції про порядок визначення послідовності розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту), затвердженої наказом НСПП № 124 від 09.11.2005.

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» незалежним посередником є визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примірною комісією взаємоприйняттого рішення.



У разі неприйняття примірною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника може бути утворений трудовий арбітраж.

Трудовий арбітраж – це орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту). Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї із сторін конфлікту або незалежного посередника у триденний строк у разі: неприйняття примірною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного спору про встановлення нових або зміну існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, а також про укладення чи зміну колективного договору, угоди; виникнення колективного трудового конфлікту про виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, про невиконання вимог законодавства про працю.

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін. Голова трудового арбітражу обирається з числа його членів. До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи.

Колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби – представників інших заінтересованих органів та організацій. У вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях можуть брати участь спеціалісти, експерти НСПП.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди – в рівних частках.

Трудовий арбітраж під час розгляду справи повинен забезпечити додержання принципу змагальності сторін, рівні можливості та свободу сторонам у наданні ними доказів і в доведенні перед трудовим арбітражем їх переконливості. Сторони мають право ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них виписки, знімати копії, брати участь у засіданнях трудового арбітражу, надавати докази, брати участь у дослідженні доказів, подавати клопотання, давати письмові та усні пояснення, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників розгляду, заявляти відводи, користуватися іншими правами відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Рішення трудового арбітражу оформлюється протоколом і підписується всіма його членами. Воно є обов'язковим до виконання, якщо про це попередньо домовилися сторони конфлікту.

Рішення трудового арбітражу не пізніше ніж в триденний строк після його прийняття надсилається сторонам колективного трудового спору, виконавцям, визначеним цим рішенням, та НСПП або її відділенням в Автономній Республіці Крим та областях. В подальшому воно розглядається сторонами колективного трудового спору в семиденний строк після його отримання. Якщо рішення трудового арбітражу не змогло врегулювати розбіжності між сторонами колективного трудового спору, то причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться у триденний строк після розгляду до відома кожної із сторін колективного трудового спору та НСПП або її відділень в Автономній Республіці Крим та областях.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) після дотримання передбачених примирних процедур мають право звернутися за сприянням у вирішенні спору (конфлікту) в НСПП, яка розглядає всі матеріали і в десятиденний строк направляє сторонам свої рекомендації.

11.6. Інші способи врегулювання трудових спорів

Індивідуальні трудові спори є найбільш поширеним видом трудових спорів. Вони можуть вирішуватись безпосередньо в судовому порядку, що передбачено Конституцією України (ст. 55, 124) та ст. 232 КЗпП України; у загальному порядку, шляхом звернення до КТС (ст. 221 КЗпП України) або ж в особливому порядку, зумовленому специфічним суб'єктивним складом спору.

У ч. 2 ст. 224 КЗпП України законодавець визначив, що КТС розглядає трудовий спір, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом. Виходячи з цього постає питання – як мають відбуватися такі переговори на практиці та чи будуть вони ефективними? Ймовірно, у цій ситуації працівник міг би звернутися за допомогою до посередника (медіатора), аби врегулювати спір ще на стадії виникнення та аби, в подальшому, відпала потреба звертатися до КТС.

Тут варто зауважити, що деякі науковці розглядають КТС як інструмент вирішення трудових спорів (конфліктів), що за своєю природою схожий із медіацією. Втім, на наш погляд, таке порівняння є невиправданим. Як аргумент можна навести той факт, що право на звернення до КТС як спосіб врегулювання трудового спору доступне не усім суб'єктам трудових відносин. Як вже зазначалося раніше, відповідно до ч. 1 ст. 223 КЗпП України КТС обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік. Зважаючи на те, що на українському ринку праці переважають, в основному, мікропідприємства із нечисельною кількістю працюючих, то більшість працівників позбавлені можливості вирішити спір шляхом звернення до КТС у зв'язку з відсутністю умов для утворення таких комісій.

Конституція України гарантує право кожному громадянину звернутися до суду для захисту своїх порушених прав і врегулювання трудових спорів (конфліктів) не виняток. Однак, беручи до уваги навантаження на суди, чи може розраховувати сторона, яка прагне врегулювати спір, на швидке його вирішення? Окрім того, вирішення трудових спорів у судовому порядку передбачає значні судові витрати для сторін, а також неможливість отримати рішення у короткі строки, знову ж таки, через перевантаженість судової системи. Також варто пам'ятати, що,

відповідно до норм трудового законодавства, у разі, коли сторона спору виявить бажання звернутися до суду з метою його врегулювання, вона буде обмежена строками, які встановив законодавець.

Окрім того, не завжди сторона трудового спору задоволена ухваленим судовим рішенням, що зумовлює необхідність його перегляду у вищих судових інстанціях. На противагу цьому, з допомогою медіації сторони трудового спору (конфлікту) можуть вирішувати спори набагато швидше та якісніше – під час підготовки спільного рішення за допомогою медіатора вони будуть більш задоволені кінцевим рішенням, аніж кінцевим судовим рішенням, відтак відпаде потреба перегляду судового рішення вищою судовою інстанцією.

Згідно прийнятого Закону України «Про медіацію», медіація проводиться за взаємною згодою сторін медіації медіатором (медіаторами) та/або суб'єктом, що забезпечує проведення медіації, якого сторони обирають самостійно. А у відповідності зі ст. 222-1 КЗпП України, будь-який трудовий спір між працівником і роботодавцем незалежно від форми трудового договору може бути врегульовано шляхом медіації відповідно до Закону України «Про медіацію» з урахуванням особливостей, передбачених цим Кодексом.



Розглядаючи медіацію як спосіб врегулювання трудового спору (конфлікту) варто зауважити, що сторона спору може звернутися за допомогою до медіатора на будь-якому етапі врегулювання спору: до і після звернення до КТС або до суду (причому як до судового розгляду, так і під час здійснення судового провадження по справі). Вважається, що медіатор (посередник) сприятиме забезпеченню переговорного процесу між сторонами та обранню конкретних шляхів і способів вирішення спору. Та й у цілому, медіація збільшує ймовірність збереження нормальних стосунків між сторонами індивідуального трудового спору в майбутньому.

Варто окремо зупинитися на питанні вирішення колективних трудових спорів. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 встановлює, що розгляд колективних трудових спорів (конфліктів) здійснюється примирною комісією або ж трудовим арбітражем. У разі потреби примирна комісія: залучає до свого складу незалежного посередника – визначену за спільним вибором сторін особу, яка

сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйнятного рішення (ст. 10 Закону). Тож, як бачимо, чинне законодавство передбачає позасудовий порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), підтвердженням цього загального правила є і судова практика (постанова Касаційного цивільного суду у справі № 479/58/19 від 29.05.2019 та постанова Великої Палати Верховного Суду № 916/2721/18 від 01.10.2019). В контексті врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів) варто згадати НСПП, яка створена для сприяння поліпшенню



трудовах правовідносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню. Представники Служби не беруть



безпосередньої участі у врегулюванні спору, а рішення Служби мають рекомендаційний характер, проте умовно – вона виступає свого роду посередником між сторонами колективного трудового спору (конфлікту).

Закон України «Про медіацію» передбачає можливість проведення медіації з метою запобігання виникненню конфліктів (спорів) у майбутньому або врегулювання будь-яких конфліктів (спорів), у тому числі трудових. При цьому медіація згадується виключно як інструмент вирішення індивідуальних трудових спорів. Водночас, жодним чином не згадано про можливість проведення медіації для вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), що може бути цілком виправдано в умовах, коли розгляд спору примирною комісією чи трудовим арбітражем результату не дав, колективного звернення до суду чинне законодавством не передбачає, а проведення страйку – як крайнього заходу врегулювання конфлікту є недоцільним.

Слід зазначити, також про те, що певні суперечності можуть виникати і під час обговорення та підписання колективного договору між трудовим колективом та роботодавцем. Закон України «Про колективні договори і угоди» у ст. 11 передбачає, що для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення

переговорів. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами. Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору. В такому випадку, що сформована примирна комісія, що обраний посередник – не є сторонніми особами, а це може викликати сумніви в їх об'єктивності при врегулюванні спірної ситуації, тому у даному випадку також можна розглядати можливість проведення медіації із залученням спеціально підготовленої нейтральної, незалежної, неупередженої фізичної особи, яка проводить медіацію.

У випадку, якщо переговори та інші примирні процедури результату не дали і трудовий спір (конфлікт) не вичерпано, лишається ще один – крайній – захід його вирішення.

Ст. 44 Конституції України проголошує право працюючих громадян на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Це право може бути реалізоване лише у рамках Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998.

Страйк - це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Основними ознаками страйку є такі:

– *тимчасовість*, тобто страйк – це акція, обмежена певним часом, а тому вона не може бути безстроковою. Якщо на загальних зборах (конференції) найманих працівників приймається рішення про оголошення страйку, в ньому повинно бути визначено дату і час початку страйку, а також його тривалість;

– *колективність* – один працівник не може його організувати й провести. Право на страйк – колективне право, яке працівник може реалізовувати лише разом з іншими особами, захищаючи виключно колективні інтереси. Це право належить колективу працівників;

– *добровільність* – ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку. Ця гарантія забезпечується шляхом встановлення кримінальної відповідальності за відповідні протиправні дії (ст. 33 Закону України «Про порядок вирішення

колективних трудових спорів (конфліктів)», ст. 174 Кримінального кодексу України);

– *організованість* – його оголошення проходить в певних процедурних рамках, що дозволяє врахувати інтереси всіх суб'єктів, чиїх інтересів він торкається. Страйк повинен проводитися під керівництвом спеціального органу (особи), обраного (обраної) найманими працівниками;

– *визначеність суб'єкта страйку* – його проводять лише працюючі наймані працівники. Ця ознака дозволяє відокремити страйк від таких дій, як відмова студентів відвідувати лекції, мітинги непрацюючих пенсіонерів тощо. Конституція України передбачає, що страйкувати можуть лише ті, хто працює.

Національне законодавство України передбачає умови, виконання яких є обов'язковим для проведення страйків. Основними з них є:

– використання всіх можливостей для вирішення трудового спору за допомогою примирних процедур до початку страйку;

– проведення голосування до початку цієї акції щодо доцільності її організації, а також з'ясування думки більшості найманих працівників про необхідність оголошення страйку;

– своєчасне повідомлення постачальників та інших органів і суб'єктів про рішення провести цю акцію.

Отже, *страйк не може бути оголошений до того часу, поки не буде вичерпано всіх можливостей для вирішення трудового спору за допомогою примирних процедур*. Але останні не повинні бути тривалими і складними, адже інакше проведення страйку стане неможливим або не зможе сприяти досягненню поставленої мети. Якщо всі стадії примирних процедур пройдено, а домовленості не досягнуто, після проведення загальних зборів працівники вправі прийняти рішення про початок страйку.

Учасник страйку – працівник підприємства, установи, організації, що тимчасово добровільно припинив виконання своїх трудових обов'язків або такий, що бере участь у страйку іншим не забороненим чинним законодавством способом.

Страйк можливий за умови забезпечення працівників з боку роботодавця зв'язком, транспортом, приміщеннями для проведення зборів, а іноді й охороною лідерів страйкового руху. Поширеним порушенням законодавства про страйки є ненадання власником необхідного приміщення для проведення зборів (конференції) по висуненню вимог працівників, а також

перешкоджання проведенню таких зборів. Посадові особи підприємства не можуть перешкоджати проведенню зборів, у тому числі забороняти знаходитися на підприємстві в неробочий час, якщо це пов'язано з участю у зборах.

Механізм реалізації права на страйк полягає у визначеній процедурі процесу втілення в життя передбачених у законодавстві приписів з приводу порядку організації і проведення страйку.

Умови реалізації права на страйк:

- попереднє проведення примирних процедур;
- відсутність заборони на проведення страйку;
- виключення будь-якого примушення до участі або

неучасті у страйку з боку найманих працівників. Так, відповідно до ст. 33 Закону «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають участі у страйку шляхом насильства чи погрозою застосування насильства, або шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачено законодавством, притягаються до кримінальної відповідальності згідно із законодавством.

Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи 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 дві третини делегатів конференції.

Форма голосування (відкрите чи таємне) за проведення страйку має бути визначена на зборах. Таке рішення може бути прийнято як шляхом таємного, так і відкритого голосування, адже учасники страйку за будь-яких умов будуть відомі роботодавцеві. Під час встановлення наявності більшості голосів на підтримку страйку підрахунку повинні підлягати лише подані голоси. Тих, хто утримався від голосування за проведення цієї акції, слід вважати такими, що не підтримують рішення про її проведення.

У поданні виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) викладаються вимоги найманих працівників, що були предметом колективного трудового спору (конфлікту), причини, через які процедури примирення не привели до вирішення останнього, вказуються причини неможливості вирішення розбіжностей між сторонам іншим засобом, окрім страйку (п. 2.2. Положення про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку, затвердженого наказом НСПП від 18.11.2008 № 131).



Рішення про оголошення страйку оформлюється протоколом. У ньому вказуються:

- перелік розбіжностей між сторонами соціально-трудоких відносин, які стали причиною для оголошення і проведення страйку;
- дата й час початку страйку, його тривалість і передбачувана чисельність учасників;
- назва органу (особи), що очолює страйк;
- пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), які виконуватимуться на підприємстві, в установі чи організації в період страйку.

Зважаючи на те, що участь у страйку є добровільною, працівники, які проголосували за його оголошення, можуть відмовитися від участі в ньому, тому список учасників цієї акції або точне їх число вказати неможливо. Разом із тим орієнтовні цифри повинні бути надані власникові, щоб забезпечити можливість організації виробничого процесу на тих ділянках, де працівники не страйкують.

Страйк на підприємстві очолює орган (особа), що визначається зборами (конференцією) найманих працівників при прийнятті рішення про його оголошення. На зборах затверджуються повноваження такого органу (особи). Ним може бути представницький орган, який брав участь у вирішенні трудового спору на стадії примирних процедур. Законодавець передбачає обов'язок органу, який очолює страйк, письмово попередити роботодавця або уповноважену ним особу, організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не пізніше як за сім днів до початку страйку, а у разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві – за п'ятнадцять днів. А

роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, відповідно, зобов'язані у найкоротший строк попередити постачальників і споживачів, транспортні організації, а також інші заінтересовані підприємства, установи, організації щодо рішення найманих працівників про оголошення страйку.

Попередження власника про початок страйку – засіб, за допомогою якого сторонам спору надається можливість обміркувати свої позиції, розпочати переговори і, насамкінець, розв'язати конфлікт, не вдаючись до страйку (до речі, до найбільш поширених порушень законодавства про страйки належить невиконання норми про направлення вимог працівників роботодавцеві, сформульованих у рішенні, в письмовій формі). Письмова форма попередження є обов'язковою умовою для процедури оголошення страйку, що необхідно для зменшення його несприятливих наслідків (економічних, фінансових, комерційних, соціальних). В даному випадку головне – зафіксувати факт отримання власником попередження про страйк у письмовій формі.

Чинне законодавство не містить норм щодо правового регулювання недопущення працівників на роботу в разі проведення страйку. Гарантуючи реалізацію працівниками конституційного права на страйк, воно не передбачає прямої заборони для роботодавця на обмеження ним доступу працівників на підприємство у разі проведення останніми страйку. Це положення впливає зі змісту ч. 8 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», де сформульовано правило, відповідно до якого місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом (особою), що очолює страйк, за погодженням із власником. Тож, у разі, якщо роботодавець заперечує проти того, щоб працівники перебували під час страйку на території підприємства, тобто не схвалює такі дії страйкарів, не дає на це згоди, він вправі не допустити працівників на роботу. Крім того, таке право роботодавця обумовлено принципом взаємності, відповідно до якого працівники припиняють роботу, а роботодавець має право не нести видатків, спричинених перебуванням працівників на підприємстві (йдеться про обмеження витрат на опалення та освітлення приміщень, водо-, енергопостачання тощо). Роботодавець не зобов'язаний нести витрати, пов'язані з проведенням працівниками страйку. Водночас, власник повинен вжити заходів для забезпечення збереження

майна підприємства, а також майна працівників, наприклад, особистих речей у роздягальні тощо. Слід забезпечити також безперебійну роботу машин, агрегатів та обладнання, зупинення якого становить безпосередню загрозу життю і здоров'ю людей.

Законодавець не передбачає обов'язкового створення грошового фонду для підтримки працівників на період страйку, але страйкуючі інколи створюють їх самостійно. Забезпечення цих матеріальних чинників теж має своє позитивне значення. Страйковий фонд може бути створено в порядку, передбаченому ст. 27 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». В українському законодавстві вказується на можливість утворення страйкового фонду з добровільних внесків і пожертвувань, але відсутнє правове регулювання таких фондів. Кошти страйкового фонду витрачаються в порядку й на розсуд страйкуючих.

До обов'язків сторін колективного трудового спору законодавство включає не лише проходження примирних процедур до початку страйку, а й обов'язок продовжувати вирішення спору під час його проведення, з використанням для цього всіх можливостей. Так, страйк буде визнано незаконним, якщо його оголошено під час роботи примирної комісії або розгляду колективного трудового спору трудовим арбітражем.

Статті 22–24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» передбачають випадки, коли страйки визнаються незаконними. Зокрема, згідно ст. 22 Закону незаконними визнаються страйки:

- оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;

- оголошені без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень статей 2, 4, 6, ч. ч. 1 5 ст. 12, ч. ч. 1, 3, 6 ст. 19 цього Закону;

- розпочаті з порушенням найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог ст. 20, ч. ч. 2 та 3 ст. 24 цього Закону;

- які оголошені та/або проводяться під час здійснення примирних процедур, передбачених цим Законом.

Справа щодо визнання страйку незаконним повинна бути розглянута судом у 7-денний строк. Якщо суд прийняв рішення про визнання страйку незаконним, учасники страйку зобов'язані

припинити або відмінити оголошену акцію й розпочати роботу не пізніше наступної доби з дня вручення копії рішення суду органу (особі), що очолює страйк.

Випадки, при яких забороняється проведення страйку. Конституційні права і свободи людини і громадянина не можуть бути обмежені, крім випадків, передбачених Конституцією України. Частина 2 ст. 64 Конституції передбачає, що не можуть бути обмежені права і свободи, гарантовані окремими статтями Конституції. Стаття 44 Конституції, яка закріплює право на страйк, не входить до їх числа. Так, *право на страйк за Конституцією України належить тим, хто працює. Але інтереси суспільства потребують встановлення деяких обмежень у користуванні ним.* Якщо на законодавчому рівні дозволити представникам усіх професій страйкувати з метою вирішення колективного трудового спору, наслідки будуть, як правило, негативними, тому в законодавстві передбачені обмеження в реалізації цього права, що виявляються в тому, що деяким категоріям взагалі заборонено вдаватися до страйку. Такі обмеження є об'єктивно необхідними, адже вони спрямовані проти незаконних страйків, на захист інтересів держави, національної безпеки, громадського порядку, здоров'я людей, нормалізацію ситуації в суспільстві.

Можливість обмеження права на страйк окремим категоріям громадян впливає з принципу, закріпленого у ст. 23 Конституції України: «Кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей». Право на страйк може бути реалізовано за умов не порушення прав інших громадян та якщо його використання не спричинить виникнення конфлікту їх інтересів. Загальна заборона права на страйк неприйнятна й суперечить міжнародним правовим нормам у сфері прав людини. Звичайно, така заборона може бути виправданою у разі національної кризи, коли нормальні умови функціонування суспільства забезпечити неможливо (воєнні дії, стихійні лиха тощо), але лише на обмежений строк і лише в обсягу, необхідному за таких умов.

Отже, право на страйк не є абсолютним. Обмеження права на страйк для окремих осіб не суперечить загальноновизнаним принципам і нормам міжнародного права. Наприклад, ч. 2 ст. 22 Міжнародного пакту про громадянські й політичні права від 16 грудня 1966 р., ратифікованого Указом Президії Верховної Ради УРСР № 2148-VIII від 19 жовтня 1973 р., передбачає



заборону права на страйк щодо осіб, які входять до складу збройних сил, поліції й адміністрації держави.

Ст. 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» встановлює: «Забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, доквіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків. Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку. Персоналу постачальника електронних комунікаційних послуг забороняється брати участь у страйках, якщо такі дії призводять до припинення функціонування електронних комунікаційних мереж чи надання електронних комунікаційних послуг, що створює перешкоди для забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод людини. У разі оголошення надзвичайного стану Верховна Рада України або Президент України можуть заборонити проведення страйків на строк, що не перевищує одного місяця. Подальша заборона має бути схвалена спільним актом Верховної Ради України і Президента України. У разі оголошення воєнного стану автоматично наступає заборона проведення страйків до моменту його відміни».

Випадки, при яких забороняється проведення страйків, можна поділити на такі групи:

– заборона проводити страйки окремим категоріям працюючих (держслужбовці, посадові особи місцевого самоврядування, працівники дипломатичної та митної служб, поліції, кримінально-виконавчої служби, військовослужбовці, працівники державної прикордонної служби, аварійно-рятувальних служб, персонал ядерних установок);

– заборона страйків у певний період та за певних умов (підприємства електроенергетики, сфери теплопостачання, надзвичайний та воєнний стан);

– заборона страйків за окремими видами робіт (транспорт, медична сфера тощо);

– заборона страйків за місцем їх проведення (підземні виробки).

Існують обмеження, що стосуються також видів вимог, які ставлять страйкарі. Вони повинні мати виключно економічний характер і не можуть носити політичного підтексту

(дострокове припинення повноважень Президента України, зміна складу Кабінету Міністрів України та ін.). Ці питання вирішуються в конституційному порядку. Страйки не можуть бути спрямовані на повалення державного устрою, зміну територіальної цілісності тощо. Такі обмеження слід визнати правомірними.

Наслідки участі працівників у страйку для працівників залежать, насамперед, від визнання його законності. Так, участь працівників у законному страйку з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є правомірною дією і не може розглядатися як порушення трудової дисципліни, а тому не може бути підставою для притягнення страйкарів до дисциплінарної відповідальності. Це правило не стосується випадків порушення обов'язку припинити незаконний страйк на підставі рішення суду, а також, коли за колективними договорами передбачено обов'язок трудового колективу утриматися від його проведення. Якщо в колективному договорі передбачено такий обов'язок, порушення цієї норми служить підставою до притягнення страйкуючих до дисциплінарної відповідальності.

Порушують право на страйк роботодавці, які допускають звільнення працівників за участь у законному страйку, відсторонюють страйкарів від виконання своїх трудових обов'язків, переведення їх на іншу роботу, незаконні відрахування із заробітної плати. Подекуди власники відмовляють знову прийняти на роботу працівників як покарання за участь у страйках, зобов'язують працювати надурочно для компенсації збитків, заподіяних страйком, тощо. І навіть якщо працівникам потім відшкодовуються збитки, практика переконливо свідчить, що поновлення на роботі дуже важко досягти.

Страйк також не може розглядатися як порушення чи невиконання працівником трудового договору без поважних причин. Він є виявленням колективної волі працівників. Відмова від роботи групи працівників підприємства, які висувають певні вимоги як умову для продовження роботи, підставою для їх звільнення вважатися не може. Такі вимоги хоча й мають ультимативний характер, проте не можуть розглядатися як неправомірне поведінка і не свідчать про прагнення працівників узагалі припинити трудові правовідносини на даному підприємстві, в установі, організації. Якщо після пред'явлення вимог працюючі, не дочекавшись їх задоволення, припиняють роботу, такі дії будуть неправомірними, тому що не дотримано положення законодавства про попереднє проведення примирних

процедур. *Організація і участь у страйку після визнання його судовими органами незаконним є порушенням трудової дисципліни і розглядається як прогул без поважних причин з усіма передбачуваними наслідками. Слід зауважити, якщо працівники знаходяться на території підприємства, але не виконують дорученої їм роботи, прогулу не буде.*

Безсумнівно, що на час законного страйку за тими, хто бере участь у такій акції, повинно зберігатися місце роботи й посада. Без визнання права працівника на збереження своєї роботи на час страйку право на цю акцію взагалі позбавлено сенсу. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, звичайно, не оплачується, незалежно від того, буде він визнаний законним чи ні, адже відповідно до ст. 94 КЗпП України заробітна плата – це винагорода, яку власник виплачує працівникові за виконану роботу, а в разі страйків немає підстав виплачувати зарплату, оскільки не існує самої праці. Підставою для отримання зарплати є результати праці, а під час страйку страйкарі не працюють. Вочевидь, єдиним вирішенням цієї проблеми може стати створення страйкових фондів. У разі, якщо страйк буде визнано законним, час участі у такій акції повинен бути визнаний часом, проведеним на робочому місці, а тому заробітна плата буде виплачена працівникові у повному обсязі.

Право на страйк передбачає також гарантії роботи для тих працівників, які не беруть участі у ньому. *Зокрема, за працівниками, які не страйкували, але через проведення такої акції були позбавлені можливості виконувати свої трудові обов'язки (простій не з вини працівника), зберігається заробітна плата в розмірах, не нижчих від встановлених законодавством. Така ситуація кваліфікується як простій не з вини працівника.*

Отже, наслідки участі працівників у страйку прямо залежать від визнання його законності. Якщо страйк незаконний, то участь у ньому розцінюється як порушення трудової дисципліни, і навпаки, участь у законному страйку – правомірна дія, яка не може бути підставою для притягнення страйкарів до дисциплінарної відповідальності. За працівниками, які законно страйкують, зберігається місце роботи й посада. Час участі у такому страйку не зараховується ні до загального, ні до безперервного трудового стажу. Страйкарі позбавляються заробітної плати за час страйку незалежно від того, буде його визнано законним чи ні, але в разі потреби можуть отримувати матеріальну допомогу на період цієї акції зі страйкового фонду,

якщо такий створюється. Роботодавець, який порушив закони України, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним чи частковим задоволенням вимог найманих працівників, компенсує збитки учасникам страйку в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Законодавство передбачає відповідальність за організацію страйку, який був визнаний незаконним. Зокрема, відповідно до ст. 32 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» особи, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а так само особи, які перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством. До зазначених осіб не застосовуються порядок і гарантії, передбачені ст. ст. 43 і 252 КЗпП України.

Збитки, заподіяні в результаті страйку іншим підприємствам, установам, організаціям чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду згідно із законодавством. Збитки, заподіяні роботодавцю страйком, який був визнаний судом незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, у розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать) (ст. 34 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Судова практика (для прикладу):

Огляд судової практики Верховного Суду з питань розгляду трудових спорів. Відпов. за вип.: суддя Великої Палати Верховного Суду Ірина Воробйова. Київ, 2024. 62 с.



Запитання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняттю «трудові спори». Які найхарактерніші причини та умови виникнення трудових спорів?
2. Коли виникають індивідуальні трудові спори? Які способи їх врегулювання передбачені законодавством?
3. Охарактеризуйте загальний порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.
4. Охарактеризуйте особливий порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

5. Проаналізуйте альтернативні способи вирішення індивідуальних трудових спорів. Чи є вони ефективними в сучасних реаліях?

6. Охарактеризуйте правовий статус комісії по трудових спорів.

7. Визначте особливості розгляду і вирішення трудових спорів комісіями по трудових спорах.

8. Які трудові спори підлягають розгляду виключно у місцевих загальних судах?

9. Що таке колективний трудовий спір? Які суб'єкти його вирішення? Який їх правовий статус?

10. Поясніть роль Національної служби посередництва і примирення у вирішенні трудових спорів.

11. Розкрийте суть права на страйк. Чи є воно абсолютним? Відповідь обґрунтуйте.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ І ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові акти

1. Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки від 14 трав. 2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0001120-19#Text>.

2. Господарський кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

3. Європейська соціальна хартія (переглянута) : міжнар. док. від 3 трав. 1996 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062#Text.

4. Кодекс адміністративного судочинства : Закон України від 6 лип. 2005 р. № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>.

5. Кодекс законів про працю України : Закон Української РСР від 10 груд. 1971 р. № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

6. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон Української РСР від 7 груд. 1984 р. № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.

7. Конституція України : Закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

8. Кримінальний кодекс України : Закон України від 5 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.

9. Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном : постанова Кабінету Міністрів України від 16 груд. 2015 р. № 1060 (в ред. від 28.02.2018 року № 140). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-2015-%D0%BF#n8>.

10. Положення про Державну службу зайнятості : наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16 груд. 2020 р. № 2663. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1305-20#Text>.

11. Порядок надання роботодавцями державній службі зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні

працевлаштуванню : наказ Міністерства соціальної політики України 16 трав. 2013 р. № 271. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-13#Text>.

12. Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу : постанова Кабінету Міністрів України від 19 верес. 2018 р. № 792. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/792-2018-%D0%BF#n181>.

13. Порядок формування та ведення переліку суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, та суб'єктів господарювання, які здійснюють наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в інших роботодавців : постанова Кабінету Міністрів України від 5 черв. 2013 р. № 400 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400-2013-%D0%BF#Text>.

14. Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові : Закон України від 30 верес. 2020 р. № 931-XI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/931-20/conv#n194>.

15. Про верифікацію та моніторинг державних виплат : Закон України від 3 груд. 2019 р. № 324-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324-20#Text>.

16. Про вищу освіту : Закон України від 1 лип. 2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

17. Про відпустки : Закон України від 15 листоп. 1996 р. № 504/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-ВР>.

18. Про державні нагороди України : Закон України від 16 берез. 2000 р. № 1549-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1549-14#Text>.

19. Про державну допомогу сім'ям з дітьми : Закон України від 21 листоп. 1992 р. № 2811-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12#Text>.

20. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.

21. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення : Закон України від 24 лют. 1994 р. № 4004-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12#Text>.

22. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 2 берез. 2000 р. № 1533-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text>.

23. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23 верес. 1999 р. № 1105-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>.

24. Про зайнятість населення : Закон України від 5 лип. 2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text>.

25. Про затвердження Основних напрямів реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та стимулювання створення нових робочих місць на період до 2022 року : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 груд. 2019 р. № 1396-р URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1396-2019-%D1%80#Text>.

26. Про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця № 173 : міжнар. док. від 23 черв. 1992 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_286#Text.

27. Про захист заробітної плати № 95 : міжнар. док. від 1 лип. 1949 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146#Text.

28. Про збір і облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 8 лип. 2010 р. № 2464-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>.

29. Про зовнішню трудову міграцію : Закон України від 5 листоп. 2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/761-19#Text>.

30. Про колективні договори і угоди : Закон України від 1 лип. 1993 р. № 3356-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

31. Про колективні угоди та договори : Закон України від 23 лют. 2023 р. № 2937-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text>.

32. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати : Закон України від 19 жовт. 2000 р. № 2050-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2050-14>.

33. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 2 берез. 2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>.

34. Про Національну поліцію : Закон України від 2 лип. 2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>.

35. Про оплату праці : Закон України від 24 берез. 1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

36. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності : Закон України від 22 черв. 2012 р. № 5026-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5026-17#Text>.

37. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15 берез. 2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>.

38. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні : Закон Української РСР від 21 берез. 1991 р. № 875-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#Text>.

39. Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку : Закон України від 16 груд. 1993 р. № 3721-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3721-12#Text>.

40. Про особисте селянське господарство : Закон України від 15 трав. 2003 р. № 742-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/742-15#Text>.

41. Про охорону праці : Закон України від 14 жовт. 1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

42. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 3 берез. 1998 р. № 137/98-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

43. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15 верес. 1999 р. № 1045-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text>.

44. Про страхування : Закон України від 7 берез. 1996 р. № 85/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

45. Про фермерське господарство : Закон України від 19 черв. 2003 р. № 973. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/973-15#Text>.

46. Рішення Конституційного Суду України (Другий сенат) у справі за конституційною скаргою Жабо Тетяни Максимівни щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частини третьої статті 40 Кодексу законів про працю України від 4 верес. 2019 р. № 6-п(II)/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va06p710-19#Text>.

47. Рішення Конституційного Суду України (Перший сенат) у справі за конституційними скаргами Байшева Павла Вікторовича, Бурлакової Ольги Олександрівни, Даць Ірини Вільямівни, Дєдковського Вячеслава Вікторовича, Желізняка Михайла Васильовича, Кожухарової Людмили Анатоліївни щодо відповідності Конституції України (конституційності) пунктів 2, 3 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури» від 28 січ. 2016 р. № 955-VIII зі змінами від 12 лип. 2019 р. № 5-п(I)/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va05p710-19#Text>.

48. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 23 Закону України «Про державну службу», статті 18 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 42 Закону України «Про дипломатичну службу» (справа про граничний вік перебування на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування) від 16 жовт. 2007 р. № 8-рп/2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v008p710-07#Text>.

49. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

Основні джерела

1. Бойко М. Д. Трудове право України : навч. посіб. 3-тє вид., переробл. і доповн. Київ : Центр учб. літ., 2014. 391 с.
2. Бутинська Р. Я. Охорона праці як функція трудового права. *Соціально-правові студії*. 2019. № 2. С. 82–87.
3. Вавженчук С. Я. Охорона та захист трудових прав працівників : підручник. Харків : Право, 2018. 557 с.
4. Венедіктов С. В., Спіцина Г. О. Трудове право в державах Європи : підручник. Київ : Ніка-Центр, 2017. 183 с.
5. Гетьманцева Н. Д., Козуб І. Г. Трудове право : навч.-метод. посіб. Чернівці, 2014. 850 с.
6. Давидов С. Ю. Охорона праці у відрядженні. *Якість і безпека: сучасні реалії* : матеріали наук.-практ. конф. (Вінниця, 14–15 берез. 2018 р.). Вінниця : ВНТУ, 2018. С. 53–55.

-
7. Іванов Ю. Ф., Іванова М. В. Трудове право України : навч. посіб. Київ, 2016. 244 с.
 8. Іванов Ю. Ф., Іванова М. В., Кононенко Л. М. Трудове право України : навч. посіб. Київ : ВПЦ АМУ, 2012. 352 с.
 9. Іншин М. І., Щербина В. І. Трудове право України : підручник. Харків : Діса плюс, 2014. 499 с.
 10. Козак З. Я. Охорона праці в проекті Трудового кодексу України: євроінтеграційний вимір. *Проблеми кодифікації трудового законодавства України* : тези доп. учасників Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 26 квіт. 2017 р.). Київ : Прінт-Сервіс, 2017. С. 99–101.
 11. Колода А. А. Аксіологічні аспекти смислового навантаження понять юридичної охорони та юридичного захисту трудових прав працівників. *Правове забезпечення соціальної безпеки в умовах євроінтеграційних процесів* : тези доп. учасників Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 22 листоп. 2019 р.). Київ : Маслаков, 2019. С. 234–239.
 12. Курепін В. М., Горбунова К. М., Курепін В. М. Охорона праці в галузі та цивільний захист : навч. посіб. Миколаїв : МНАУ, 2020. 275 с.
 13. Кучма О. Л., Сіньова Л. М., Черноус С. М. Трудове право України : практикум. Київ : Освіта України, 2017. 149 с.
 14. Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник. Харків : Золота миля, 2014. 479 с.
 15. Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України : підручник. 5-ге вид., переробл. і доповн. Харків, 2012.
 16. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Костюченко О. Є., Підкопай Д. С. Трудове право України в схемах і таблицях : навч. посіб. Харків : ФІНН, 2014. 557 с.
 17. Рогань В. Г., Зуб І. В., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю. Київ : Атіка, 2014. 680 с.
 18. Таїрова Т. М. Дослідження проблемних питань охорони праці в Україні. *Безпека життєдіяльності*. 2017. № 5. С. 29–31.
 19. Телічко О. А. Процес адаптації трудового законодавства України в сфері охорони праці до європейських стандартів. *Юридична наука і практика*. 2011. № 1. С. 24–30
 20. Теоретичні засади трудового права України : підручник / за заг. ред. В. Л. Костюка, М. І. Іншина. Київ : Людмила, 2019. 452 с.

21. Трудове право : підручник / [В. В. Жернаков та ін.] ; за заг. ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2013. 494 с.

22. Трудове право України : підручник / [М. І. Іншин та ін.]. Київ : Юрінком Інтер, 2016. 555 с.

23. Трудове право України : підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. Вид. 2-ге, переробл. і доповн. Київ : Центр учб. літ., 2016. 472 с.

24. Трудове право України : підручник / за ред. П. Д. Пилипенка. Київ : Ін Юре, 2010. 532 с.

25. Трудове право України. Академічний курс : підручник / за ред. П. Д. Пилипенка. Київ : Ін Юре, 2015. 552 с.

26. Трудове право : мультимед.-навч. електор. посіб. / [Б. В. Кирдан, К. В. Куцик, В. П. Мироненко та ін.]. Київ, 2022. URL: https://arm.naiu.kiev.ua/books/trudove_pravo/index.html.

27. Федоренко С. В. Державне регулювання охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях. *Економіка та держава*. 2020. № 10. С. 68–72.

28. Яремко З. М., Тимошук С. В., Писаревська С. В., Стельмахович О. Б. Охорона праці: навч. посіб. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2018. 430 с.

Додаткові джерела

1. Авескулов В. Д. Особливості трудових відносин із дистанційними працівниками. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 111–116.

2. Александрова Д. Практичні аспекти оформлення праці іноземців в Україні. *Праця і закон*. 2014. № 1.

3. Андрушко А. В. Баланс інтересів учасників трудових відносин. *Університетські наукові записки Хмельницького університету управління та права: часопис Хмельницького університету управління та права: право, економіка, управління*. 2017. Вип. 2 (62). С. 44–58.

4. Аргунова А. М. Правове регулювання трудових відносин посадових осіб органів доходів і зборів : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 20 с.

5. Бабкін Д. О. Антикризове управління трудовими ресурсами. *Проблеми і перспективи розвитку підприємництва*. 2014. № 1 (6). С. 18–21.

6. Базалійська Н. П. Світовий досвід управління трудовою діяльністю персоналу в країнах з розвинутою ринковою економікою. *Інноваційна економіка*. 2015. № 1 (56). С. 138–142.

7. Байрак Д. В. Правове регулювання комерційної таємниці в трудових відносинах : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 18 с.

8. Біліченко І. С. Теоретичні та практичні засади правового регулювання трудових правовідносин працівників прокуратури : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2017. 19 с.

9. Білозір О. В. Міжнародно-правове регулювання трудової міграції в рамках Європейського Союзу : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.11. Київ, 2014. 20 с.

10. Бірюкова А. Окремі питання становлення та розвитку трудового законодавства в Україні. *Підприємство, господарство і право*. 2016. № 2. С. 66–70.

11. Блушвілі Н. Захист трудових прав працівників при банкрустві підприємства. *Адміністративне право і процес*. 2014. № 1 (7). С. 232–240.

12. Боева О. С. Деякі аспекти розмежування судових юрисдикцій при захисті трудових прав. *Держава і право. Серія «Юридичні науки»*. 2017. Вип. 75. С. 251–262.

13. Болотіна Н. Б. Право соціального захисту України : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2008. 663 с.

14. Боняк В. О., Коломоєць Ю. О. Конституційне право на страйк в Україні: теоретичний і прикладний аспекти : монографія. Дніпро : Дніпропетр. держ. унт внутр. справ, 2019. 168 с.

15. Бориченко К. В. Співвідношення права на соціальний захист та права на соціальне забезпечення. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. № 1. С. 101–104. URL: http://www.lsej.org.ua/1_2019/28.pdf.

16. Бориченко К. В. Тенденції розвитку права на соціальний захист. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки»*. 2018. № 1. С. 104–110.

17. Бориченко К. В. Юридичний механізм забезпечення права на соціальний захист: проблеми теорії та практики : монографія. Одеса : Фенікс, 2019. 552 с.

18. Бортник С. М. Поняття «трудові правовідносини з поліцейськими». *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2017. № 2 (77). С. 11–18.

19. Бортник С. М. Спеціальна трудова правосуб'єктність поліцейських. *Право і безпека*. 2017. № 1 (64). С. 84–88.

20. Бутков І. М. Особливості правового статусу фізичної особи-підприємця як суб'єкта трудових правовідносин : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2015. 16 с.

21. Вавженчук С. Правовий статус працівника як суб'єкта охорони трудових правовідносин. *Підприємництво, господарство і право*. 2015. № 5 (233). С. 16–19.

22. Вахонєва Т. М. Теоретичні та практичні засади реалізації прав на результати інтелектуальної (творчої) праці в трудових правовідносинах : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2017. 403 с.

23. Венедиктов В. Трудовое право Украины : учеб. пособие. Харьков : Консум, 2006. 304 с.

24. Венедіктов С. В. Щодо сучасного стану реформування трудового законодавства в Україні. *Держава і право*. 2014. Вип. 63. С. 145–150.

25. Вирішити трудовий конфлікт або йому запобігти допоможе Національна служба посередництва і примирення. *Праця і зарплата*. № 17 (1125). 8 травня 2019 року.

26. Вишновецька С. Історичні аспекти формування і розвитку галузі трудового права. *Юридичний вісник*. 2009. № 1(10). С. 57–61.

27. Вишновецька С. В. Методологія науки трудового права : монографія. Київ : Ніка-Центр, 2014. 319 с.

28. Гавриленко Ю. Становлення українського трудового права: історичний аспект. *Наукові праці МАУП*. 2010. Вип. 2 (25). С. 254–258.

29. Ганіч Л. В. Формування сучасної системи управління трудовим потенціалом в Україні. *Вісник соціально-економічних досліджень*. 2014. № 1 (52). С. 8–12.

30. Гапон О. Є. Адаптація трудового законодавства України про час відпочинку до законодавства Європейського Союзу : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Дніпропетровськ, 2015. 226 с.

31. Гетьманцева Н. Правова природа трудового та цивільного договорів. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 8 (294). С. 100–106.

32. Горбунова Л. Система держсоцстраху. Новели трудового законодавства. *Юридичний вісник України*. 2015. № 14.

33. Горіна Г., Панич О. Обмеження щодо роботи за сумісництвом. *Праця і закон*. 2014. № 1.

34. Грובהва А. А. Особливості вирішення трудових спорів про поновлення працівників на роботі : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 18 с.

35. Гура А. О. Зовнішня трудова міграція в Україні: сучасні тенденції та наслідки. *Збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди*. 2014. Вип. 14. С. 185–192.

36. Гураш В. М. Становлення та розвиток трудового права в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2013. 16 с.

37. Данилов М. О. Трудовий договір за законодавством України та країн Європейського Союзу : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2017. 19 с.

38. Дмитренко Ю. Трудове право України : підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2009. 624 с.

39. Дощенко А. В. Розвиток дистанційної зайнятості як складова трансформації соціально-трудової сфери. *Ринок праці та зайнятість населення*. 2014. № 4 (41). С. 21–25.

40. Дрозд О. Ю. Правове регулювання проходження державної служби в Україні: проблеми співвідношення норм трудового та адміністративного права : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05 ; 12.00.07. Київ, 2017. 40 с.

41. Жернаков В. В. Проблеми забезпечення соціально-трудових прав у процесі розвитку законодавства України. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 9–14.

42. Захарова О. В. Аналіз трудових показників : навч. посіб. Донецьк : Ноулідж, 2014. 461 с.

43. Зленко А. Особливості української трудової міграції. *Зовнішні справи*. 2015. № 2. С. 56–57.

44. Ільєнко Н., Спасенко Ю. Підвищення ефективності гідної праці в Україні та управління системою соціально-трудових відносин. *Україна: аспекти праці*. 2017. № 2. С. 28–35.

45. Іншин М. Значення захисту трудових прав працівників у становленні правової держави. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 2 (77). С. 66–71.

46. Іншин М., Щербина В. Сучасне бачення предмета трудового права України. *Приватне право*. 2013. № 2.

47. Іщенко Н. І. Закономірності трансформації прав і обов'язків сторін трудового договору у зміст трудових правовідносин : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 16 с.

48. Кайда Н. Я. Концептуальні засади адаптації трудового законодавства України до законодавства ЄС : монографія. Київ : Центр учб. літ., 2020. 359с.

49. Касмінін О. В. Особливості правового регулювання механізму захисту конституційних трудових прав працівників : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Дніпропетровськ, 2015. 189 с.

50. Кашира Л. Переведення працівників на роботу в іншу місцевість. *Праця і закон*. 2014. № 2.

51. Кирилюк В. Соціально-трудові чинники соціальної згуртованості в інноваційній економіці. *Україна: аспекти праці*. 2015. № 2. С. 41–46.

52. Кириченко Т. Оптимізація правового регулювання трудових відносин в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 11 (297). С. 66–72.

53. Кисельова О. І., Семенова А. В. Історичні передумови формування сучасного трудового законодавства та його відповідність сучасному рівню розвитку трудових відносин в Україні. *Ученые записки Таврического национального университета им. В. И. Вернадского. Серия «Юридические науки»*. 2014. Т. 27 (66). № 4. С. 60–67.

54. Кір'ян Т. Трудовий дохід як форма інвестицій у людський капітал (методологічний аспект). *Україна: аспекти праці*. 2013. № 3. С. 3–9.

55. Ковальов В. Розвиток концепції соціально-трудових відносин у світлі вчення академіка В. Вернадського. *Україна: аспекти праці*. 2015. № 2. С. 3–10.

56. Ковригін В. С. Дисциплінарна відповідальність у трудовому праві : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2013. 20 с.

57. Кодацька Н. О. Гендерна диференціація в соціально-трудових відносинах. *Грані: науково-теоретичний і громадсько-політичний альманах*. 2013. № 2 (94). С. 112–115.

58. Кодинець А. Договірні відносини, що виникають у зв'язку із створенням об'єктів інтелектуальної власності при виконанні трудового договору. *Вісник Національної академії прокуратури України*. 2015. № 1 (39). С. 35–41.

59. Коломієць О. Регулювання зайнятості літніх людей: від підвищення пенсійного віку до створення умов для реалізації трудового потенціалу. *Україна: аспекти праці*. 2014. № 2. С. 23–28.

60. Колот А. М. Трансформація інститута зайнятості як составляющая глобальных изменений в социально-трудовой

сфере: феномен прекаризації. *Ринок праці та зайнятість населення*. 2014. № 2 (39). С. 3–6.

61. Колот А. Наукове забезпечення управління працею та соціально-трудовими відносинами на засадах міждисциплінарного підходу. *Україна: аспекти праці*. 2014. № 8. С. 3–9.

62. Коляденко Н. В. Теоретико-методичні основи та інструментарій сприяння розвитку трудової активності і конкурентоспроможності інвалідів на ринку праці : монографія. Київ : ППК ДСЗУ, 2014. 233.

63. Конопельцева О. О. Заборона примусової праці як принцип трудового права. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 98–104.

64. Косьмій Л. Р. Особливості трудових відносин в умовах карантину. *Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького*. 2020. С. 52–58.

65. Кочанова П. В. Зміст трудових правовідносин при ліквідації підприємства та при банкрутстві підприємства : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 20 с.

66. Кочемировська О. О. Розвиток трудового потенціалу як чинник економічного зростання України : аналіт. доп. Київ : НІСД, 2014. 105 с.

67. Кравцов Д. М. Підстави розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у разі порушення працівником своїх трудових обов'язків за проектом Трудового кодексу України. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 55–62.

68. Кравцов С. Робочі інструкції та підготовка кадрів на виробництві: точки дотику. *Довідник кадровика*. 2012. № 1. С. 42–51.

69. Кравчук О. Трансформація соціально-трудових відносин в умовах формування мережевої економіки. *Україна: аспекти праці*. 2014. № 6. С. 11–21.

70. Краснокутська Ю. В. Оцінка і прогнозування тенденцій рівня залучення трудових ресурсів. *Бізнес Інформ*. 2017. № 4. С. 132–137.

71. Крижановська А. Відшкодування моральної шкоди за трудовим законодавством України. *Юридичний журнал: аналітичні матеріали, коментарі, судова практика*. 2013. № 8 (134). С. 66–70.

72. Кримчак С. О. Державні органи як суб'єкти трудового права : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 16 с.

73. Кузьменко Г. В. Принцип гуманізму в сучасному трудовому праві: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05. 2015. 19 с.

74. Кузьменко Г. Гуманістичні основи державно-правового регулювання охорони праці на прикладі Великобританії та Сполучених штатів Америки. *Юридична Україна*. 2014. № 11 (143). С. 86–89.

75. Курбанов Б. Б. Принципи та форми захисту трудових прав суддів : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2015. 16 с.

76. Курова А. А. Правове регулювання розірвання трудового договору у зв'язку з припиненням повноважень посадових осіб : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2017. 20 с.

77. Кутуманов Д. Є. Методи забезпечення трудової дисципліни: теоретико-прикладні аспекти : монографія. Харків : Діса плюс, 2015. 446 с.

78. Кучерук О. Порушення трудового законодавства: відповідальність. *Праця і закон*. 2014. № 1.

79. Кушнір Н. В. Сучасні напрями вдосконалення реалізації принципу гендерної рівності у трудовому праві України. *Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ*. 2017. № 2 (77). С. 227–236.

80. Личук Л. І. Стратегічні аспекти управління розвитком трудового потенціалу сільськогосподарських підприємств. *Інноваційна економіка*. 2017. № 1/2 (67). С. 59–64.

81. Логвиненко М. І. Вплив норм міжнародного трудового права на формування українського законодавства про працю. *Правові новели*. 2014. № 2. С. 55–58.

82. Луцюк П. С. Концептуальні засади юридичної відповідальності в сучасних умовах розвитку трудового законодавства : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.05. Северодонецьк, 2017. 468с.

83. Лушников А., Лушникова М. Методологічні проблеми запозичення міжнародного та зарубіжного досвіду правового регулювання трудових відносин. *Право України (україномовна версія)*. 2013. № 4.

84. Михайлишин Б. І. Оцінка втрат ВВП України від трудової міграції населення. *Вісник Університету банківської справи Національного банку України*. 2014. № 2 (20). С. 56–60.

85. Мортіков В. Соціально-трудова вигоди та втрати організації в результаті змін у зовнішньому середовищі її функціонування. *Україна: аспекти праці*. 2015. № 1. С. 17–21.

86. Новіков Д. О. Проблема ефективності національного трудового права в умовах глобалізації. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка*. 2017. № 2 (78).

87. Обушенко Н. М. Правозастосування та його місце в трудовому праві: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05. Дніпропетровськ, 2015. 197 с.

88. Олійник О. О. Соціальна відповідальність у трудовій сфері: галузевий аспект. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2017. С. 135–139.

89. Остапенко Ю. О. Моделі періодизації правового регулювання трудових прав працівників в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2019. Вип. 2. Т. 1. С. 166–171.

90. Остапенко Ю. О. Правове регулювання трудової діяльності самозайнятих осіб в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05. Київ, 2017. 19 с.

91. Парапан М., Приходько М. Робота із шкідливими умовами праці: компенсації працівникам. *Праця і закон*. 2014. № 2.

92. Пасечник О. В. Поняття та предмет колективного трудового спору за законодавством України та окремих зарубіжних країн. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. Вип. 1 (26). Т. 2. С. 36–40.

93. Пасечник О. В. Правове регулювання вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) за законодавством України, Республіки Білорусь і Республіки Молдова. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2019. № 38. С. 192–195.

94. Пасечник О. В. Примирна процедура вирішення колективних трудових спорів за законодавством України та окремих зарубіжних країн. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2020. № 6 (2). Р. 13–18.

95. Петренко І. В. Нормативно-правове регулювання діяльності державної служби зайнятості. *Вісник Одеського*

національного університету. Серія «Правознавство». 2012. Т. 17. Вип. 7. С. 130–137.

96. Петрик О. Л. Зміст основних соціальних і трудових гарантій науково-педагогічних працівників. *Науковий вісник Академії муніципального управління*. 2015. С. 241–249.

97. Пилипенко П. Про систему трудового права України. *Право України*. 2017. № 5. С. 36–43.

98. Пітюлич М. І. Новітні тенденції розвитку міжнародної трудової міграції та її наслідки для України. *Науковий вісник Мукачівського державного університету. Серія «Економіка»*. 2014. Вип. 1. С. 96–100.

99. Плєсньов К. М. Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі як підстава розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 20 с.

100. Погорєлова О. Нестандартні форми зайнятості: як уникнути негативних наслідків для найманих працівників. *Право України*. 2015. № 3. С. 145–152.

101. Прилипко О. С. Юридична природа і зміст нестандартних трудових договорів : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 19 с.

102. Процевський О. Чи є майбутнє у галузі трудового права? *Право України*. 2014. № 12. С. 119–130.

103. Прудников В. А. Зміст трудового договору в сучасних умовах : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05. Київ, 2014. 20 с.

104. Рибчун С. Внутрішні та зовнішні сумісники. *Праця і закон*. 2014. № 1.

105. Рим О. М. Трудове право Європейського Союзу : монографія. Львів : ГАЛИЧ-ПРЕС, 2020. 596 с.

106. Руденко О. М. Інструментарій моніторингу трансформації соціально-трудомих відносин та її впливу на ефективність інноваційної діяльності. *Інноваційна економіка*. 2017. № 1/2 (67). С. 95–103.

107. Савчук В. Бум на трудове право. *Юридична газета*. 2020. 9 червня (№ 11). С. 40.

108. Сасенко Ю. Становлення і подальший розвиток правового регулювання робочого часу в Україні. *Актуальні проблеми політики*. 2012. Спецвип. С. 78–83.

109. Серета О. Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 38–45.

110. Синенко С. В. Правові проблеми припинення трудового договору з працівниками транспорту. *Часопис Київського університету права*. 2015. № 1. С. 161–165.

111. Слабенко А. Деякі особливості розірвання трудового договору з ініціативи власника. *Юридичний журнал*. 2014. № 11/12 (137/138). С. 175–176.

112. Стаканов Р. Д. Механізм інтеграції України в європейський ринок праці в умовах підписання Угоди про Асоціацію між Україною та ЄС. *Актуальні проблеми міжнародних відносин*. 2014. Вип. 119. Ч. 2. С. 116–121.

113. Стекольщиків В. В., Дименко Р. А. Еволюція систем управління трудовими ресурсами. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2017. № 2 (20). С. 61–66.

114. Тарасенко В. С. Реформа прожиткового мінімуму в Україні. *Правова позиція*. 2019. Вип. 4 (25). С. 19–24.

115. Умнова О., Львов А. Праця родичів на підприємстві. *Праця і закон*. 2014. № 2.

116. Хлівна І. В. Фінансово-економічні характеристики і тенденції міждержавної трудової міграції. *Економіка та держава*. 2013. № 3. С. 21–23.

117. Цесарський Ф. А. Особливості трудового договору із матеріально відповідальними особами. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 81–85.

118. Чухрай Н. І., Кулиняк І. Я., Глянцева О. І. Оцінювання рівня трудового потенціалу підприємства. *Актуальні проблеми економіки*. 2014. № 10 (160). С. 338–347.

119. Шурина О. А. Процесуальні особливості розгляду справ, які виникають у зв'язку із розірванням трудового договору з ініціативи роботодавця: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2017. 20 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon1.rada.gov.ua> – Законодавство України.
2. <http://rada.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.president.gov.ua> – Президент України.
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Урядовий портал (Кабінет Міністрів України).

-
5. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України.
 6. <https://minjust.gov.ua/ddvs> – Департамент державної виконавчої служби.
 7. <https://erpv.minjust.gov.ua/#/search-private-performer> – Єдиний реєстр приватних виконавців України.
 8. <http://ww.ccu.gov.ua\uk\index> – Конституційний суд України.
 9. <http://www.scourt.gov.ua> – інформаційний сервер Верховного Суду.
 10. <http://reyestr.court.gov.ua/> – Єдиний державний реєстр судових рішень.
 11. <http://court.gov.ua/sudy/> – Судова влада України.
 12. <https://hcj.gov.ua> – Вища рада правосуддя.
 13. <http://vkksu.gov.ua/> – Вища кваліфікаційна комісія суддів України.
 14. <http://nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.
 15. <https://elag.naiu.kiev.ua/home> – Електронний репозитарій Національної академії внутрішніх справ.
 16. <http://www.univ.kiev.ua> – бібліотека Київського національного університету ім. Тараса Шевченка.
 17. <http://www.library.ukma.kiev.ua> – наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія».

ПІСЛЯМОВА

Сучасне трудове право є складною та динамічною галуззю, що потребує постійного оновлення та адаптації до нових соціально-економічних умов. На підставі здійсненого аналізу виявлено, що для забезпечення ефективного правового регулювання трудових відносин необхідно враховувати як загальні тенденції розвитку суспільства, так і специфічні потреби окремих галузей та регіонів.

Однією з ключових проблем є необхідність забезпечення балансу між правами й обов'язками працівників і роботодавців. Законодавство має не тільки захищати права працівників, а й створювати сприятливі умови для розвитку бізнесу й економіки загалом. Для цього необхідно вдосконалювати механізми укладання та розірвання трудових договорів, забезпечувати гнучкі умови праці й ефективне вирішення трудових спорів.

Посилену увагу слід зосередити на питаннях соціального захисту працівників, забезпеченні безпечних і здорових умов праці, а також підтримці зайнятості. Соціальні гарантії та захист прав працівників мають бути невід'ємною частиною трудового законодавства, що сприятиме підвищенню рівня життя населення та стабільності в суспільстві.

Практичні рекомендації, сформульовані в посібнику, спрямовані на допомогу юристам, кадровим службам та іншим фахівцям у вирішенні складних правових питань, що сприятиме вдосконаленню правового регулювання трудових відносин в Україні.

Висловлюємо вдячність усім, хто доклав зусиль до створення цього видання, і сподіваємося, що він стане корисним джерелом знань для всіх, хто цікавиться трудовим правом.

Навчальне видання

ВЕРЕНКІОТОВА Ольга Валеріївна,
КАЛІНЮК Анжела Леонідівна,
КИРДАН Богдан Васильович та ін.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

Навчальний посібник

Комп'ютерна верстка Яни ШУМКО

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного
реєстру видавців, виготовників і розповсюджувачів видавничої
продукції Дк № 4155 від 13.09.2011.

Підписано до друку 28.08.2024. Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Обл.-вид. арк. 27,0. Ум. друк. арк. 25,11.

Тираж 200 прим.

