

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

# ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

ПІДРУЧНИК

Чернівці  
*Техногрук*  
2021

ББК 67.9(4УКР)305  
УДК 349.2(477)(075)  
Щ68

Рекомендовано Вченою радою  
Міжнародного гуманітарного університету  
Протокол № 3 від 28.12.2020 р.

**Автори:**

**Щербина Віктор Іванович**, доктор юридичних наук, професор;  
**Соцький Артур Михайлович**, кандидат юридичних наук, доцент.

**Рецензенти:**

**Гетьманцева Н.Д.**, доктор юридичних наук, професор;  
**Макогон О.В.**, кандидат юридичних наук.

**Щербина В.І., Соцький А.М.**

**Щ68** Трудове право України: Підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький.  
Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.  
ISBN 978-617-7611-89-8

У підручнику, підготовленому відповідно до програми курсу з трудового права, послідовно викладаються питання трудового законодавства та теорії цієї галузі права. Особлива увага приділялась розкриттю питань, пов'язаних зі встановленням юридичних гарантій для працівників, реалізації та захисту їх трудових прав.

Підручник призначений для студентів, які вивчають дисципліну «Трудове право» в юридичних та неюридичних вищих навчальних закладах, а також при вивченні основ правознавства.

**ББК 67.9(4УКР)305**  
**УДК 349.2(477)(075)**

**ISBN 978-617-7611-89-8**

© Щербина В.І., Соцький А.М., 2021  
© ПВКФ «Технодрук», 2021

## Зміст

Передмова.....	7
----------------	---

### ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

#### Змістовий модуль 1. Трудове право як складова права держави

<b>Розділ 1. Предмет, метод і система трудового права .....</b>	<b>8</b>
1.1. Становлення та сучасний стан трудового права України ...	8
1.2. Поняття трудового права як самостійної галузі права України .....	11
1.3. Предмет трудового права України .....	15
1.4. Методи правового регулювання трудового права .....	22
1.5. Система трудового права України .....	27
<b>Розділ 2. Ідеологічні основи трудового права .....</b>	<b>31</b>
2.1. Поняття та зміст ідеології сучасного трудового права .....	31
2.2. Принципи трудового права .....	34
2.3. Функції трудового права .....	48
<b>Розділ 3. Джерела трудового права .....</b>	<b>55</b>
3.1. Загальна характеристика джерел трудового права .....	55
3.2. Міжнародні акти правового регулювання праці .....	58
3.3. Акти національного права як джерела трудового права ....	64
<b>Розділ 4. Суб'єкти трудового права .....</b>	<b>75</b>
4.1. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права .....	75
4.2. Індивідуальні суб'єкти трудового права .....	77
4.3. Неіндивідуальні суб'єкти трудового права .....	80

#### Змістовий модуль 2. Правові моделі й механізм правового регулювання трудових та пов'язаних відносин

<b>Розділ 5. Правовідносини в трудовому праві .....</b>	<b>95</b>
5.1. Загальна характеристика правовідносин в трудовому праві	95
5.2. Трудові правовідносини .....	97
5.3. Правовідносини, похідні від трудових правовідносин .....	102
<b>Розділ 6. Правове регулювання організації праці .....</b>	<b>111</b>
6.1. Організація праці як об'єкт регулювання норм трудового права .....	111
6.2. Основні напрямки правового регулювання організації праці .....	115
<b>Розділ 7. Колективно-договірне регулювання праці .....</b>	<b>124</b>
7.1. Поняття, сторони, структура та зміст колективного договору .....	124
7.2. Порядок укладення та дії колективного договору .....	129

<b>Розділ 8. Державне регулювання праці та контроль дотримання трудового законодавства</b> .....	<b>133</b>
8.1. Державне регулювання праці та управління трудовими ресурсами .....	133
8.2. Контроль за дотриманням трудового законодавства .....	140
<b>Розділ 9. Виробнича демократія та її основні інститути</b> .....	<b>149</b>
9.1. Юридичні форми виробничої демократії в сучасному світі .....	149
9.2. Органи й інститути виробничої демократії .....	157
<b>Розділ 10. Зайнятість і правове регулювання працевлаштування</b> .....	<b>165</b>
10.1. Зайнятість, безробіття та управління ринком праці як правові категорії .....	165
10.2. Правове регулювання зайнятості, протидії безробіттю та управління трудовими ресурсами .....	170

## **ОСОБЛИВА ЧАСТИНА**

### **Змістовий модуль 3. Регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин**

<b>Розділ 11. Трудовий договір</b> .....	<b>187</b>
11.1. Юридична природа трудового договору .....	187
11.2. Зміст трудового договору .....	192
11.3. Види трудового договору .....	199
11.4. Укладення трудового договору .....	212
11.5. Новація трудового договору .....	224
11.6. Припинення трудового договору .....	235
<b>Розділ 12. Робочий час</b> .....	<b>276</b>
12.1. Поняття робочого часу і його нормативи .....	276
12.2. Види робочого часу .....	280
12.3. Правові основи управління робочим часом працівників ...	283
<b>Розділ 13. Час відпочинку</b> .....	<b>294</b>
13.1. Поняття та види часу відпочинку .....	294
13.2. Відпустки працівників .....	300
<b>Розділ 14. Нормування праці</b> .....	<b>314</b>
14.1. Нормування праці як юридична категорія .....	314
14.2. Правове регулювання напруженості праці .....	321
<b>Розділ 15. Оплата праці</b> .....	<b>328</b>
15.1. Правове регулювання оплати праці .....	328
15.2. Системи оплати праці .....	337
15.3. Структура заробітної плати .....	344
15.4. Юридичні гарантії оплати праці та захисту заробітної плати .....	350

<b>Розділ 16. Умови і охорона праці</b> .....	<b>357</b>
16.1. Охорона праці й безпечне і комфортне виробниче середовище .....	357
16.2. Правове регулювання охорони праці .....	365
16.3. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці .....	377
<b>Розділ 17. Юридичні аспекти оцінки професійного рівня працівників та результатів їх трудової діяльності</b> .....	<b>390</b>
17.1. Загальні правові підходи до оцінки працівників та результатів їх роботи .....	390
17.2. Атестація працівників .....	396
17.3. Інші правові форми оцінювання працівників .....	400
<b>Розділ 18. Дисципліна праці. Правові основи управління працівниками</b> .....	<b>405</b>
18.1. Дисципліна праці. Внутрішній трудовий розпорядок .....	405
18.2. Забезпечення дисципліни праці .....	411
18.3. Заохочення працівників .....	418
 <b>Змістовий модуль 4. Юридичні гарантії дієвості норм трудового права</b> 	
<b>Розділ 19. Примусові заходи трудового права, не пов'язані з юридичною відповідальністю</b> .....	<b>428</b>
19.1. Правова природа та види запобіжних заходів у трудовому праві .....	428
19.2. Запобіжні заходи організаційного характеру .....	431
19.3. Запобіжні заходи матеріального характеру .....	436
19.4. Поняття, ознаки та види заходів захисту у трудовому праві .....	444
19.5. Заходи захисту, що відновлюють попередній стан суб'єкта .....	446
19.6. Заходи захисту, що направлені на примусове виконання обов'язку .....	452
19.7. Самозахист трудових прав .....	453
<b>Розділ 20. Дисциплінарна відповідальність працівників</b> .....	<b>459</b>
20.1. Дисциплінарна відповідальність працівників: поняття, ознаки, види, передумови .....	459
20.2. Підстави притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності .....	464
20.3. Дисциплінарні стягнення та їх види .....	469
20.4. Порядок застосування дисциплінарних стягнень .....	475

<b>Розділ 21. Матеріальна відповідальність працівників .....</b>	<b>481</b>
21.1. Поняття, особливості санкцій та види матеріальної відповідальності Матеріальна відповідальність працівників: завдання і функції у трудовому праві .....	481
21.2. Матеріальна відповідальність працівників: завдання і функції .....	484
21.3. Види матеріальної відповідальності працівників .....	487
21.4. Підстави притягнення працівників до матеріальної відповідальності .....	497
21.5. Реалізація норм про матеріальну відповідальність працівників .....	499
<b>Розділ 22. Матеріальна відповідальність роботодавця .....</b>	<b>506</b>
22.1. Правова природа, особливості та функції матеріальної відповідальності роботодавця .....	506
22.2. Підстави притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності .....	509
22.3. Загальна характеристика окремих видів матеріальної відповідальності роботодавця .....	512
22.4. Відшкодування роботодавцем працівникові моральної шкоди .....	519
<b>Розділ 23. Трудові спори (конфлікти) .....</b>	<b>525</b>
23.1. Правова природа трудових спорів (конфліктів) .....	525
23.2. Правові моделі вирішення трудових спорів (конфліктів) .....	528
23.3. Порядок вирішення трудових спорів (конфліктів) .....	531
<b>Перелік питань для підсумкового контролю .....</b>	<b>545</b>

## ПЕРЕДМОВА

Сучасний рівень розвитку виробництва передбачає як загальне правило організацію і застосування спільної праці людей. Відносини, що складаються між учасниками виробництва, регулюються правом, причому норми права регулюють власне не сам процес праці, а відносини, які виникають чи в процесі трудової діяльності, чи тільки у зв'язку з отриманням її результатів. Крім того, ці відносини регулюються нормами звичаїв та моралі.

Норми права, що направлені на регламентацію відносин в процесі трудової діяльності складають галузь, яка має назву «Трудове право України». Його вивчення передбачає й освітня програма підготовки бакалаврів права в переліку обов'язкових дисциплін. Для засвоєння навчального матеріалу передбачається проведення лекцій, семінарських чи практичних занять. Передбачається проведення модульних контрольних робіт. Формою підсумкового контролю, як правило, є іспит.

Цей підручник підготовлено з метою надання допомоги студентами денної та заочної форми навчання у вивченні трудового права. Крім власне лекційного матеріалу, посібник містить досить широкий перелік літератури та нормативних актів, які необхідно опрацювати. Однак, студенти повинні пам'ятати, що лекції і самостійна робота – це основні форми вивчення теоретичного матеріалу. Практичні навички закріплюватимуться на семінарських чи практичних заняттях за допомогою вирішення конкретних юридичних ситуацій та підготовки необхідних документів.

Обсяг і зміст навчального матеріалу з представленого курсу визначає програма дисципліни «Трудове право України». Література, що пропонується для вивчення, дозволяє студенту чітко орієнтуватися у сучасному стані розвитку трудового права і трудового законодавства, практики його щоденного застосування.

## ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 ТРУДОВЕ ПРАВО ЯК СКЛАДОВА ПРАВА ДЕРЖАВИ

#### Розділ 1. Предмет, метод і система трудового права

##### 1.1. Становлення та сучасний стан трудового права України

Своїм виникненням трудове право завдячує бурхливому розвитку промислового виробництва у ХІХ ст., що ґрунтувалося на використанні найманої робочої сили. Формувався ринок праці, система відносин пов'язаних із використанням юридично вільних, але економічно залежних робітників, які не мали нічого окрім вільних «робочих рук». Значне збільшення кількості працюючих на промислових підприємствах (мануфактурах, фабриках, заводах, копальнях), жорстока, нелюдська експлуатація їх праці, призводили до протестів і виступів робітників, а подекуди й до прямих зіткнень із представниками власників та держави. Все це й стало передумовою для прийняття низки законодавчих актів, які хоча б деякою мірою обмежували свавілля господарів та зменшували соціальну напругу у суспільстві. Першими актами майбутнього трудового права, що були прийняті в Російській Імперії, були: Положення від 24 травня 1835 р. про відносини між господарями фабричних закладів і робочими людьми, що вступають до них за наймом і Положення від 7 серпня 1845 р. про заборону фабрикантам призначати в нічні роботи малолітніх до 12-річного віку.

З моменту свого виникнення і до сьогоднішнього дня трудове право, у тому числі й у нашій країні, пройшло складний шлях формування, який характеризувався різними історичними віхами. Від визнання трудового права головною ланкою ідеологічної боротьби з протилежною соціально-економічною формацією (радянський період) і до занепаду та майже фактичної втрати соціальної цінності (початок і середина 90-х років ХХ ст.). Кожен із етапів історичного розвитку трудового права спонукає вчених до глибокого аналізу його значення для людей-праці, розвитку суспільства, держави, формування новітнього трудового законодавства України. Детальніше з історією трудового права можна познайомитися у книзі видатного радянського і російського вченого, фахівця з проблем міжнародного і порівняльного трудового права І.Я. Кисельова «Трудовое право России. Историко-правовое исследование».

*Сучасний етап розвитку трудового права України характеризується певною нестабільністю та протиріччями між економічною доцільністю виробництва, інтересами роботодавців з їх бажанням максимальний*



ефект за мінімуму витрат і соціальними потребами працюючих та бажанням мати максимум правових гарантій у процесі виробництва. Активне стимулювання «автономної праці», здійснюваної в різних юридичних, організаційних, ідеологічних формах, складає офіційну політику усіх владних структур України. Найважливіший вияв «маргіналізації» ринку праці – збільшення чисельності й частки у зайнятому населенні найманих працівників, трудові відносини яких мають специфічний, нетиповий характер: тимчасові працівники, особи, зайняті неповний робочий час, надомники, «запозичені» працівники. Розростається нелегальний ринок праці, що значною мірою є реакцією бізнесу на сучасний стан трудового і соціального законодавства, яке суттєво обмежує експлуатацію працівників підприємцями. Нинішня ситуація на ринку праці в Україні підтверджує думку про те, що капітал, підпавши під контроль держави тільки у деяких пунктах суспільного середовища, тим більше відроджує себе в інших. Показовим прикладом цього є становище працівників в Україні, де підприємець вважає себе господарем усього, у тому числі й працівників. Більше того, він вважає себе вільним і від трудового законодавства. На цю проблему звертають увагу як вітчизняні, так західні вчені. Якщо подібні тенденції знайдуть подальший розвиток, то результатом цього будуть величезні негаразди в балансі взаємин учасників трудових відносин, а як наслідок – зниження стабільності у державі.

Визначаючись із *основними напрямками правового регулювання праці в Україні* не слід повторювати помилки, зроблені в радянський період, а тим більше, зроблені, але вже виправлені, в країнах із ринковою економікою. Гнучкість ринку робочої сили, була домінантою політики зайнятості в економічно розвинутих країнах у попередні роки та розглядалася як ефективний засіб зниження безробіття. Проте до середини 90-х рр. ХХ ст. стало зрозуміло, що, незважаючи на спрощення практики найму і звільнень, надання більшої свободи підприємцям при встановленні рівня і форми оплати праці, реального зниження масштабів безробіття так і не вдалося досягти. Зростання безробіття, нова структура ринку праці і складу найманої робочої сили, посилення різноманітних кризових явищ і процесів – все це тільки додаткові передумови для загострення конкуренції між індивідуальними працівниками і їх групами. Такий стан речей цілком влаштовує підприємців. Однак це не влаштовує переважну більшість громадян України. Страх перед безробіттям, відчайдушна конкуренція за місце роботи, інші наслідки кризових явищ призводять до того, що працівники нині частіше, ніж раніше, упокорюються з порушеннями своїх трудових прав, стримують соціальні домагання, погоджуються на будь-яку роботу, на будь-яку форму зайнятості, на будь-які умови праці, лише б не залишитися без роботи, без засобів до існування для себе і своєї сім'ї. Крім того, в хід ідуть

різного роду управлінські теорії та політичні гасла, які пропагують цинічний індивідуалізм, досягнення мети добробуту за будь-яку ціну. Класичним прикладом таких теорій є теорія «стратегії піщинок», яка направлена на виокремлення індивідуальних трудових правовідносин, на активне запровадження у сферу праці ринкових принципів, жорсткої конкуренції працівників один з одним, на поступове розмивання тих правових норм та інститутів, які певною мірою пом'якшують і обмежують цю конкуренцію, піддають її певному соціальному контролю. Йдеться про теорії, які в основі своїй направлені на ліквідацію основ трудового права як галузі із соціальною спрямованістю.

Ефективне вирішення проблем сталого соціально-економічного розвитку України можливе тільки за умови чіткого виконання суб'єктами владних повноважень, роботодавцями та працівниками базових положень Конституції України. По-перше, відповідно до ст. 1 Конституції – Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава. Стаття 5 Основного Закону визнає носієм суверенітету і єдиним джерелом влади народ України. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи державної влади та органи місцевого самоврядування. По-друге, Конституція передбачає основи правового регулювання економічних відносин в Україні. Так, ч. 1 ст. 15 Конституції передбачає те, що суспільне життя в Україні ґрунтується на засадах політичної, економічної та ідеологічної багатоманітності. Відповідно ж до ч. 1 ст. 41 Конституції кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності. Найважливішим демократичним здобутком у економічній сфері є гарантоване ч. 1 ст. 42 Конституції право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом. Стаття 42 ГК України визначає підприємництво як самостійну, ініціативну, систематичну, на власний ризик господарську діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку. Відповідно ж до ст. 44 ГК України підприємництво здійснюється на основі вільного найму підприємцем працівників. Ч. 1 ст. 43 Конституції надає кожному право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Підприємцеві ж Конституція гарантує право на підприємницьку діяльність, що включає можливість вільного найму працівників. Таким чином поєднуються економічні інтереси підприємців і працівників, а тому трудові відносини – це своєрідна, але безумовна складова економічних відносин. Вони мають бути цивілізованими і врегульованими правом. Тому вирішення найважливіших соціально-економічних та правових проблем, що виникають між підприємцем (роботодавцем) і працівником мають

ґрунтуватися на визнанні спільності їх інтересів та об'єктивної необхідності співпраці.

Важливо, щоб труднощі економічного характеру для окремого підприємства, установи чи організації не ставали аргументом для ревізії норм трудового права України в цілому. Соціальна спрямованість розвитку норм трудового права – це, безперечно, позитивний процес, обумовлений соціальною сутністю нашої держави, головний напрямок якого – встановлення високого рівня правового захисту інтересів працівників. Така охорона стає тим більше важливою, коли економічний і соціальний стан погіршуються. На жаль, спостерігаються інші тенденції. Чим гірше або не стабільніше економічне становище в державі, тим швидше ослаблюються гарантії, встановлені трудовим правом. У зв'язку з цим в останні десятиріччя поширеною стала думка про необхідність посилення гнучкості трудового законодавства (застосування принципу *in rebus*). На наш погляд, такі підходи в правовому регулюванні праці в Україні є неприйнятними з ряду причин. По-перше, відповідно до ст. 1 Конституції України наша держава є соціальною. Тому реалізація в трудовому законодавстві України принципу *in rebus* суперечить цій конституційній нормі. По-друге, у більшості західних країн кодифікація трудового законодавства не здійснювалась. Відсутність кодифікації посилює гнучкість і лабільність трудового права, його динамізм і реакцію на потреби й вимоги виробництва, що відповідає інтересам економічної рентабельності, більшої ефективності виробництва. Але це не задовольняє інтереси людей праці, які складають значну більшість громадян будь-якої країни. Відсутність кодифікованого нормативного акта про працю знижує захищеність найманих працівників, ускладнює сприйняття трудового законодавства, утруднює для індивідуальних працівників, незнайомих із тонкощами юриспруденції, можливість застосовувати норми трудового права з метою захисту своїх інтересів. Тому на часі прийняття нового Трудового кодексу України, який закріпить основні трудові права працівників і які будуть недоторканими за будь-яких економічних умов, а також ефективні юридичні гарантії недоторканості цих прав.

## **1.2. Поняття трудового права як самостійної галузі права України**

*Право* – обумовлена природою людини і суспільства система регулювання суспільних відносин, якій притаманні нормативність, формальна визначеність в офіційних джерелах і забезпеченість можливістю державного примусу. Таке визначення поняття права відображає значення людини для права та права для людини. Право функціонує задля людини, а людина через відповідні інститути бере участь у створенні та функціонуванні права. Окрім того, треба зауважити,

що право має складний характер і є складовою частиною, елементом різних систем (суспільна система, політична система, система соціальних норм тощо). Тому воно володіє цілим набором властивостей, які виявляються зовні.

*Сутність права* полягає в його здатності бути регулятором суспільних відносин, упорядкуванні взаємовідносин між людьми та організаціями, які вони створюють. Право – один з головних засобів організованості й порядку в суспільстві. Сутність права як регулятора суспільних відносин, засобу впорядкування суспільних відносин відображено й на конституційному рівні. Так, ст. 1 Конституції проголошує Україну правовою державою, а в ч. 1 ст. 8 Конституції визнається дія принципу верховенства права. Трудове право є складовою системи права України і в цілому повинно відображати сутність права як регулятора суспільних відносин. Право – складна соціальна система. Кожен сегмент права (галузь, правовий інститут) відповідає за впорядкування своєї групи суспільних відносин. Тому цілком природно, що сутність конкретної підсистеми права буде видозмінюватись.

Радянське трудове законодавство чітко відображало тодішню сутність трудового права. У преамбулі до Основ законодавства Союзу РСР і союзних республік про працю (далі – Основи) та першій редакції преамбули до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) були чітко сформульовані сутнісні ознаки радянського трудового права. По-перше, ліквідація експлуатації людини людиною, можливість працювати на себе, на своє суспільство. По-друге, гарантована державним ладом свобода праці від експлуатації, основна умова дійсної свободи особистості. По-третє, гарантована усім можливість працювати з дотриманням принципу: «від кожного за здібностями, кожному – за його працю». По-четверте, обов'язок кожного працездатного працювати, бо «хто не працює, той не їсть» та ін. Радянська держава займала активну позицію щодо захисту прав і інтересів працівників. Проте після ліквідації соціалістичної системи у країнах Європи та розпаду Радянського Союзу, зміни конституційних основ функціонування новостворених держав, сутності соціально-економічних відносин у суспільстві, змінилися й підходи до визначення місця держави у взаєминах між роботодавцями і працівниками. Спостерігалось, а в деяких країнах це є й до нині, певне самоусунення держави від впливу на ці відносини, а в деяких країнах навіть відверте лобіювання економічних інтересів підприємців. Розпочалося внесення змін до трудового законодавства, які знижували рівень правових гарантій для працівників.

Проте зміни у економічних відносинах не змінюють суб'єктного складу трудових відносин. Ними були й залишаються працівник і роботодавець. Безперечно, змінюється якісний склад цих суб'єктів. Але у зв'язку з формуванням ринку, у тому числі й ринку праці, дещо

змістилися економічні акценти застосування здібностей людини до праці. Крім того, ч. 1 і 4 ст. 41 Конституції України гарантували право приватної власності на засоби виробництва, що корінним чином змінило ставлення власника до використання наявних у нього ресурсів. На жаль, це змінило й ставлення до того, хто створює, в основному, ці ресурси – до працівника. Його значення і цінність у суспільному виробництві постійно принижується, він розглядається як другорядна складова виробничих відносин. Це стало наслідком тривалого відчуження переважної більшості громадян від державної власності, відсутності розуміння того, що власність, яку створювали покоління людей, належить тим, хто її створював, а не тим, хто її привласнив. Однак необхідно відмовлятися й від хибної думки, що працівники будуть формувати і визначати політику діяльності підприємства, установи чи організації (навіть коли йдеться про використання державної власності). Працівники були й залишаться рушійною силою виробництва, без них воно не уявляється в принципі, але в організації виробничого процесу перед завжди вестиме власник підприємства, установи організації або уповноважений ним орган.

З набуттям Україною незалежності, зламом адміністративно-командної політичної системи та переходом до ринкових засад в економічних відносинах, *трудовому праву повернуто його істинну сутність – бути регулятором суспільних відносин у сфері праці*, упорядковувати взаємовідносини людей, які працюють та заробляють собі на життя. Тому преамбула Кодексу законів про працю України в редакції Закону № 871-ХІІ від 20.03.91р. вже була сформульована з урахуванням цієї вимоги: «Кодекс визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці». Проте регулювання трудових відносин, встановлення високого рівня умов праці, всемірна охорона трудових прав працівників були й залишаються основними завданнями трудового законодавства. Ці завдання чітко закріплені у ст. 1 КЗпП України.

*Сутність* трудового права *визначається його завданнями*. Перед тим, як сформулювати завдання трудового права, необхідно визначити його мету. Мета цієї самостійної галузі права України включає суспільну і власне юридичну складові. *Суспільна мета трудового права* – консолідація суспільства через об'єднання зусиль працівників, роботодавців і державної влади, їх згуртування задля досягнення високого рівня добробуту громадян України. *Власне юридична мета трудового права* – це впорядкування нормами права суспільних відносин, що виникають із приводу застосування здібності людини до праці, а також відносин, безпосередньо пов'язаних з трудовими. Завдання трудового права формулюються з урахуванням суспільної і власне юридичної мети цієї галузі. Завдання трудового права повинні

відображати реалії соціально-економічного стану країни та стимулювати прогресивний розвиток відносин у сфері праці.

Основні *суспільні завдання* трудового права:

- забезпечення особі можливості вільно заробляти на життя через реалізацію в роботодавця своїх здібностей до продуктивної праці;
- забезпечення роботодавцю можливості вільного залучення до праці особи, яка разом із ним забезпечить досягнення статутних цілей і завдань організації та законні потреби фізичної особи-роботодавця;
- стимулювання прогресивного розвитку економіки України та забезпечення на цій основі високого рівня добробуту громадян;
- забезпечення людині можливості на вільний розвиток своєї особистості в праці, створення умов для виявлення і розвитку її здібностей;
- утвердження ідеї, що чесна і сумлінна праця – це основа добробуту людини, через яку визначається її місце в суспільстві;
- забезпечення рівноваги соціальних сил, усунення можливості виникнення соціальних конфліктів;
- забезпечення людині безпечного і комфортного виробничого середовища, створення умов для порозуміння між працівниками, їх консолідації, готовності до взаємодопомоги;
- забезпечення ставлення до людини з боку роботодавця, як до найвищої соціальної цінності, повноцінної особистості;
- утвердження ідеї про те, що кожен працівник вартий уваги і турботи роботодавця;
- формування високого рівня правосвідомості роботодавців і працівників;
- забезпечення соціального миру у виробничому середовищі;
- формування мотивації до взаємної співпраці, самоорганізації, дисципліни;
- забезпечення працівнику свободи залучення до праці та вільного вибору правомірних варіантів поведінки;
- забезпечення роботодавцеві можливості організовувати та управляти виробничим процесом;
- утвердження ідеї, що людина у трудових відносинах – це суб'єкт, а не об'єкт управління.

Основні *власне юридичні завдання* трудового права:

- утвердження ідеї про необхідність трудового права як засобу цивілізованого врегулювання відносин у сфері праці;
- гарантування пріоритетності прав і інтересів людини та забезпечення їх реалізації в суспільне життя;
- врегулювання нормами трудового права суспільних відносин, що складають предмет цієї галузі;

- встановлення моделей поведінки, які оптимально враховують інтереси усіх суб'єктів відносин, врегульованих нормами трудового права;
- забезпечення такого порядку, коли дії одного суб'єкта відносин, врегульованих нормами трудового права, відповідають очікуванням і розрахункам іншого;
- забезпечення заступництва держави і підтримки працівників у взаєминах із роботодавцями;
- гарантування правового захисту працівника від свавілля роботодавця;
- нормативне («м'яке») усунення протиріч між інтересами працівника і роботодавця;
- гарантування роботодавцю можливості правового захисту від ігнорування працівниками його інтересів;
- забезпечення дотримання моделей поведінки, встановлених нормами трудового права;
- запобігання відхиленню суб'єктів відносин, врегульованих нормами трудового права, від встановленого правопорядку;
- стимулювання суб'єктів трудового права до виконання його вимог;
- запобігання свавіллю щодо людини у трудових відносинах;
- гарантування добросовісності використання можливостей, передбачених нормами трудового права;
- утвердження ідеї, що сила закону здатна подолати протидію особи, яка не бажає дотримуватись встановлених правил поведінки;
- забезпечення реальної можливості примусового виконання норм трудового права;
- гарантування можливості відновлення порушених трудових прав або отримання належної компенсації за їх порушення;
- гарантування невідворотності та ефективності покарання порушника норм трудового права.

Враховуючи викладене вище можна визначити поняття трудового права таким чином. *Це система встановлених або санкціонованих державою правових норм, якими врегульовуються трудові та інші відносини суспільної організації праці, а також відносини, пов'язані з гарантуванням прав та інтересів їх суб'єктів.*

### **1.3. Предмет трудового права України**

Предмет трудового права – ключова проблема науки трудового права, дослідженню якої присвячено праці В.В. Волинця, Л.Я. Гінцбурга, А.Р. Мацюка, В.І. Попова, П.Д. Пилипенка, В.І. Прокопенка, О.І. Процевського, Г.І. Чанишевої та інших учених. Переважна більшість вчених визначають *предмет трудового права* як коло суспільних

відносин, які підпадають під правову регламентацію норм трудового права.

Для правильного з'ясування цієї проблеми необхідно звернутися до ключових понять, а саме: праці та відносин. Аналіз філологічного тлумачення терміна «праця» дозволяє стверджувати наступне. По-перше, *праця* – це свідомо результативна людська діяльність. По-друге, в результаті цієї діяльності задовольняються індивідуальні та суспільні потреби людей. По-третє, праця розглядається як засіб задоволення індивідуальних потреб людини, бо це джерело отримання засобів для її існування. Виходячи з цього, вважаємо обґрунтованою позицію законодавця, який у ч. 1 ст. 43 Конституції України встановив: кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею. Тобто, через свідому, результативну людську діяльність кожен задовольняє як суспільні, так й індивідуальні потреби, бо, створюючи блага, має джерело отримання засобів для власного існування. Тому слід категорично відкинути розуміння праці як товару або купівлі-продажу робочої сили. Це обумовлено низкою причин. По-перше, ні в одному з визначень понять «праці» або близьких йому термінів немає й згадки про її «товарний» характер. Ні праця, ні робоча сила не можуть бути передані у власність іншій особі, бо вони є невід'ємними від людини. По-друге, викликає здивування те, з якою легкістю людські здібності до праці «отоварюються». Складається враження, що людина – це біологічна субстанція, головна мета існування якої – продукування робочої сили, яку треба продати. *Розглядати працю як товар є хибною позицією.* При такому підході невірно визначені мета і засіб. Мета – це всебічний розвиток людини, розкриття її здібностей, соціалізація та індивідуалізація особи в суспільстві. І якщо відповідно до ч. 1 ст. 3 Конституції України, людина – це найвища соціальна цінність, то праця – це перший засіб, за допомогою якого буде досягнута мета. Праця людини – це реалізована в суспільстві можливість заробляти собі на життя та забезпечення гідного існування серед людей.

Однак необхідно розмежовувати поняття «праця» і «робота», хоча в українській мові «праця» і «робота» – слова-синоніми. Проте можна стверджувати, що поняття «праця» дещо ширше від поняття «робота». *Робота* – це одна із зовнішніх форм, в якій реалізується праця. Але не єдина. У протилежному випадку відбувається й звуження конституційного права на працю. Не можна також погодитися з позицією вчених, які ці поняття ототожнюють. Для економіки радянської системи це відповідало дійсності. Бо тоді слово «праця» дорівнювало слову «робота». За нинішніх економічних реалій теза про те, що держава повинна створювати робочі місця і пропонувати роботу, мінімум не відповідає конституційним положенням. Держава відповідно до ч. 2 ст.



43 Конституції України створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, але не робочі місця.

Інший важливий аспект характеристики предмету трудового права – це зв'язок *праці з людиною*. Тобто, регулюючи правом працю людини, треба виходити з того, що люди – це не робоча сила, не механізми, а найвища соціальна цінність. Процес праці проходить в певних організаційних формах, які функціонують в межах певних соціальних утворень (різного виду підприємств, установ, організацій) та реалізуються через певні суспільні відносини. Це викликано тим, що: той, хто працює, використовує певні предмети і засоби, в яких є конкретний власник; в процесі праці людина, як правило, використовує ті знання і навички, що їй передають інші люди; в процесі праці, як правило, використовуються засоби і предмети, які вже створені іншими людьми; основним є те, що людина в певній організації вступає у відносини з іншими людьми.

*Відносини* – це зв'язки, що виникають між людьми, суспільствами, країнами в процесі спілкування, діяльності на якому-небудь ґрунті. Із ким вступає у відносини людина, яка має здібності до праці? Людина вступає у відносини з тим, хто надає їй можливість заробити собі на життя працею – це *роботодавець*. Характеризуючи роботодавця в умовах ринкових відносин необхідно зазначити таке. Роботодавець у відносинах із людиною, яка має здібності до праці та хоче заробити собі на життя працею, виступає не засобом задоволення її інтересів, а повноцінним суб'єктом відносин. Бо право на підприємницьку діяльність закріплено в ст. 42 Конституції України. Право на працю – у ст. 43 Конституції. Визначальним є навіть техніко-юридичне «сусідство» цих конституційних прав. Особам, які реалізують право на підприємницьку діяльність, гарантовано можливість прийняття чи наймання працівників на роботу для здійснення передбаченої статутом діяльності. Працівник і роботодавець, знаходячи один одного на ринку праці, задовольняють у першу чергу свої власні потреби та інтереси. Підприємець (роботодавець), набираючи працівників на роботу, забезпечує належний розвиток свого бізнесу, дає можливість функціонувати підприємству, установі чи організації. Працівник же за допомогою роботодавця реалізує власний інтерес – заробляє собі на життя працею, на яку він вільно погодився або вільно обрав. А тому не може бути працівника без роботодавця, без того, хто організував виробничий процес, надав працівникам роботу. Проте працівник у взаєминах із підприємцем знаходиться в менш вигідному економічному становищі. Коли людина шукає роботу та не має засобів для існування, вона досить вразлива до впливу з боку підприємця. На жаль, підприємці й зараз активно використовують цю вразливість працівника в питаннях встановлення

умов праці, її оплати, проведенні різного роду непопулярних організаційних заходів.

Людина реалізує свої здібності до праці, заробляє на життя шляхом виконання роботи у фізичної чи юридичної особи. Неспростовним є й факт, що переважна більшість людей працюють на підприємствах, в установах або організаціях. Тому, використовуючи в законодавстві узагальнюючий термін «роботодавець», не слід повністю відкидати й ті, які конкретизують середовище, де людина заробляє собі на життя. Але конкретизація середовища, де людина заробляє собі на життя, ніяким чином не повинна розглядатися як підстава для звуження предмета трудового права. Така позиція не відповідає сучасним реаліям. Тому не можна повною мірою погодитися з окресленням предмета трудового права тільки певними видами праці, а саме тими її різновидами, які вкладаються у формулу: праця наймана, залежна, колективна. Аналіз ст. 3 і 43 Конституції України дає нам підстави стверджувати, що предметом трудового права є суспільні відносини, які виникають із застосування, організації, управління, оцінки та охорони праці людини. Тобто трудове право регулює суспільні відносини, що виникають з приводу застосування здібності людини до праці, тобто праці у широкому розумінні слова, коли сам суспільний процес праці є предметом правової регламентації, а також відносини, безпосередньо пов'язані з трудовими. Залежно від історичних особливостей, виникнення і розвитку трудового права в конкретній країні, предмет правового регулювання цієї галузі може бути більш широким або вузьким. Серцевиною предмета трудового права у будь-якій правовій системі є відносини, що пов'язані із застосуванням здібності людини до праці, сам суспільний процес праці. Ці відносини характеризуються рядом особливостей, зокрема: виконавець роботи (працівник) включається в колектив підприємства, установи, організації та своєю працею приймає участь у вирішенні його завдань; основним обов'язком працівника у цих відносинах є виконання визначеної трудової функції; працівник підлягає певному правовому режиму, який і визначає умови спільної праці.

Для того щоб окреслити предмет трудового права спочатку треба зрозуміти сутність відносин як предмета регулювання, в основі якого лежить праця людини як діяльність, і тільки потім можна дати відповідь – нормами якої галузі права їх треба регулювати.

Відповідно до п. 7 ст. 1 Закону України «Про зайнятість 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'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

Частина 1 ст. 4 цього Закону, до зайнятого населення відносить осіб, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, осіб, 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, а також осіб, що навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах та поєднують навчання з роботою, а також деякі інші категорії осіб.

Аналізуючи базові положення названого вище Закону важливо вказати, що законодавець розглядає зайнятість як *не заборонену законодавством діяльність*. Це ціла система відносин, які потребують вірного правового врегулювання. Так, законодавець визнає приватних нотаріусів самозайнятими особами. За ч. 1 п. 14.1.226 Податкового кодексу України ці особи здійснюють незалежну професійну діяльність. *Самозайнята особа* – платник податку, який є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність за умови, що така особа не є працівником в межах такої підприємницької чи незалежної професійної діяльності. *Незалежна професійна діяльність* – участь фізичної особи у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінщиків, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою-підприємцем та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб.

Учені досліджуючи ці види діяльності, вірно вказують, що усі названі *форми реалізації права на працю* підпадають під гарантії ст. 43 Конституції України.

На ринку праці збільшується питома вага фахівців-фрілансерів, які самостійно надають послуги. Нині термін «*фрілансер*» вживається для ідентифікації представників досить широкого спектру професій (ІТ-спеціалістів, графічних дизайнерів, фотографів, маркетологів, журналістів, перекладачів, консультантів тощо), які не перебувають у штаті окремої організації, виконують роботу (надають послуги) на замовлення різних роботодавців без укладання довготривалого трудового договору, тобто на основі обмежених у часі разових угод. Кваліфікуючими ознаками фрілансерів є високий рівень професійної кваліфікації, наявність вільного (гнучкого) графіку роботи, суттєвий інтелектуальний компонент виробничої діяльності, відсутність постійного роботодавця, незалежність та автономія у трудовій діяльності,

дистанційне здійснення професійної діяльності з використанням інформаційно-комунікаційних технологій тощо. Однак фрілансерству притаманні більшість специфічних ознак трудових правовідносин, а саме: воно виникає тільки з початком роботи; воно є індивідуальним; його суб'єктами є фрілансер (дистанційний працівник) та роботодавець; робота виконується фрілансером особисто; персональна відповідальність за доручену роботу; робота виконується за певною професією (посадою); фрілансер виконує міру праці; оплата має провадитися на підставах, визначених законодавством, локальним регулюванням і договором сторін. І тільки ознака підпорядкування внутрішньому трудовому розпорядку відсутня.

Непересічне значення для характеристики предмета трудового права, і зокрема, трудових відносин, мають положення Рекомендації МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р., особливо, розд. II «Визначення існування індивідуальних трудових правовідносин». У п. 9 названої Рекомендації говориться: «Для цілей національної політики захисту працівників в умовах трудових правовідносин існування таких правовідносин повинне в першу чергу визначатися на основі фактів, що підтверджують виконання роботи й виплату винагороди працівникові, незважаючи на те, в який спосіб ці трудові правовідносини характеризуються в будь-якій іншій угоді про протилежне, що носить договірний або інший характер, яка могла бути укладена між сторонами».

Пункт 13 вказаної Рекомендації передбачає конкретні *ознаки* існування *трудових* правовідносин. До таких ознак могли б відноситися наступні елементи:

а) той факт, що робота: виконується відповідно до вказівок і під контролем іншої сторони; припускає інтеграцію працівника в організаційну структуру підприємства; виконується винятково або головним чином в інтересах іншої особи; виконується особисто працівником; виконується відповідно до певного графіку або на робочому місці, що вказується чи узгоджується стороною, яка замовила її; має певну тривалість і передбачає певну спадкоємність; вимагає присутності працівника; припускає надання інструментів, матеріалів і механізмів стороною, що замовила роботу;

б) періодична виплата винагороди працівникові; той факт, що дана винагорода є єдиним або основним джерелом доходів працівника; здійснення оплати праці в натуральному виразі шляхом надання працівникові, приміром, харчових продуктів, житла або транспортних засобів; визнання таких прав, як щотижневі вихідні дні й щорічна відпустка; оплата стороною, що замовила проведення робіт, поїздок, що здійснюються працівником у цілях виконання роботи; або те, що працівник не несе фінансового ризику.

Оскільки категорії працівників з нестандартною зайнятістю знаходяться, як правило, за межами захисної функції трудового права, деякі дослідники висловлюють думку про необхідність зміни його предмета, розширення сфери дії галузевих норм і включення до нього усіх видів суспільно корисної діяльності, в тому числі залежну і незалежну працю. Таким чином вже нині можна вести мову про об'єктивну необхідність *експансії трудового права* з розширенням його впливу на будь-які різновиди суспільно корисної праці. Цю тему підняв видатний учений проф. І.Я. Кисельов, характеризуючи сучасний стан трудового права у країнах із ринковою економікою. Він виділив низку важливих обставин, на які повинен звертати увагу й законодавець України приймаючи нормативно-правові акти, що регулюють працю. По-перше, вузька сфера дії трудового права не відповідає сучасним реаліям, а тим більше перспективам регулювання праці в майбутньому. По-друге, трудове право повинно регулювати працю в широкому розумінні цього слова, а не тільки працю найманих осіб. По-третє, поняття «трудова діяльність», як об'єкт трудового права, поступово має замінюватися більш широким поняттям «*професійна діяльність*», що включає всі різновиди суспільно корисної діяльності. По-четверте, розширення предмета трудового права, безумовно, призведе до його значної диференціації чи навіть до формування його підгалузей. По-п'яте, ця тенденція обумовлена протидією спробам роботодавців мінімізувати соціальний вплив трудового законодавства.

На наш погляд, **предмет трудового права України** повинні складати:

- суспільні відносини з працевлаштування;
- трудові відносини в широкому розумінні, тобто відносини з реалізації здібності людини до праці у різних організаційних формах (залежна праця за наймом, незалежна професійна діяльність, фріланс (надання послуг на замовлення), трудова діяльність працюючих власників тощо);
- виробничі відносини, тобто відносини з організації роботодавцем праці працівників та управління спільним процесом праці;
- відносини з професійної підготовки та підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві;
- відносини виробничої демократії, тобто відносини з участі працівників, їх колективів та органів представництва в управлінні виробництвом, встановленні умов праці, захисті прав і законних інтересів працівників;
- відносини з охорони праці та створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища;

- процесуальні відносини, тобто відносини з вирішення трудових спорів;
- відносини з нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства;
- охоронні відносини, тобто відносини із реалізації примусових заходів та запобігання правопорушенням у сфері суспільної організації праці.

#### **1.4. Методи правового регулювання трудового права**

Під *методом* правового регулювання зазвичай розуміють сукупність юридичних прийомів і засобів, за допомогою яких здійснюється правовий вплив на певні відносини. Природа відносин, які входять до предмета тієї або іншої галузі права, обумовлює й обрання тих методів, за допомогою яких здійснюється найефективніший процес правового регулювання. Як правило законодавець використовує такі *способи* правового регулювання як дозвіл, припис та заборона, або ж їх комбінації. Так, заборони вказують на повну неприпустимість і караність тієї або іншої поведінки в рамках, урегульованих правом суспільних відносин. Заборони, на відміну від основної маси норм, які вказують бажані, необхідні варіанти поведінки, навпаки, передбачають різноманітні випадки суспільно небезпечної або суспільно шкідливої поведінки. Заборони визначають, як не слід діяти, щоб не наступила юридична відповідальність або інші заходи примусового характеру. Звідси витікає основна відмінність регулятивних і заборонних норм. Діючи відповідно до заборони, особа не одержує ніякого ефекту, але убезпечує себе від можливості застосування до неї заходів правового примусу. В основному оператором вольової поведінки в заборонних нормах є слово «забороняється». Але почасти законодавець використовує й інші терміни, близькі за значенням до слова «заборона». Як показує аналіз нормативно-правових актів, такими термінами є: «не має права», «не може», «не допускається», «не визнається», «не дозволяється». Необхідність використання терміна «забороняється» в тексті нормативного акта виникає там, де існує спеціальна необхідність орієнтувати громадську думку і правосвідомість на неприпустимість яких-небудь діянь. Наприклад, згідно з ч. 1 ст. 22 КЗпП України забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу, а відповідно до ч. 2 цієї статті, будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану і т. ін., не допускається.

Оскільки основою предмета трудового права є трудові відносини, специфіка методів правового регулювання визначається переважно властивостями цих відносин. Трудові відносини – це суспільні зв'язки,

що виникають у процесі діяльності особи, яка працює заробляє собі на життя у роботодавця. Вони включають:

1. *Економічні зв'язки.* За допомогою роботодавця працівник заробляє собі на життя працюю. Тобто, вкладаючи одне – свої здібності до продуктивної праці, працівник отримує інше – заробітну плату (зароблену винагороду). Роботодавець, у свою чергу, отримує своє – того, хто має здібності до праці, працює та забезпечує можливість роботодавцеві-підприємцеві отримати прибуток, іншому роботодавцеві – досягти статутних цілей або задовольнити інші законні потреби.

2. *Організаційно-управлінські зв'язки.* Організатором виробничого процесу є роботодавець, він же управляє працівниками, які заробляють собі на життя. Безперечною є свобода залучення до праці, але влада-підпорядкування – основа взаємин між тим, хто організовує виробничий процес, і тим, хто своєю працюю забезпечує його функціонування. Працівник, як правило, реалізує свої здібності до продуктивної праці в межах певної організаційної структури, в межах певного організованого виробничого середовища, на певній, для нього визначеній, ділянці виробничої площі. Організаційно-управлінські зв'язки роботодавця і працівника виявляються навіть для специфічних різновидів праці (наприклад, у надомників).

3. *Соціальні зв'язки.* Можна стверджувати, що підприємство, установа, організація, або навіть робота у фізичної особи – це місце соціалізації людини, місце виявлення її інтелектуальних, фізичних, вольових здібностей, навичок, вмінь. Праця дозволяє визначити місце особи не тільки у виробничому середовищі, але й у суспільстві в цілому. Працюючи, людина розвивається, застосовує свої знання і вміння, набуває нових, передає їх іншим.

4. *Психологічні зв'язки.* Людина, як правило, виконуючи роботу в колективі працівників, вступає у відносини з колегами, керівниками, підлеглими. Це супроводжується різними психологічними проявами людської суті: емоціями, переживаннями чи радістю, задоволенням від роботи чи її «відпрацюванням», конфліктами чи мирним співіснуванням з іншими. Якщо праця невіддільна від людини, то вона невіддільна й від її психології.

Саме ці основні зв'язки й визначають специфіку методів правового регулювання у трудовому праві. Особливо це актуально, коли йдеться про встановлення адекватних засобів, що забезпечують громадянам в умовах ринкових відносин реалізацію їх трудових прав та інтересів. Бажання законодавця вирішити низку нових проблем у взаєминах між працівниками і роботодавцями старими методами може привести лише до непорозуміння та конфліктів, яких можна було б запобігти правовими засобами. Ігнорування економічних реалій у встановленні, наприклад, примусових заходів у трудовому праві, може призвести до повної їх

неефективності. Складеться ситуація, коли в законі буде передбачено цілу низку юридичних гарантій для працівника, але їх ефективність дорівнюватиме нулю.

Для вірного розуміння змісту норм трудового права та найбільш ефективної їх реалізації важливо розуміти *особливості методів правового регулювання* відносин, що складають його предмет.

Перше, що характеризує методи правового регулювання трудових відносин – це *особливості правового становища суб'єктів* цих суспільних зв'язків. Суб'єкти трудових відносин є вільними в укладанні та розірванні трудового договору, є рівними учасниками відносин, однак специфічною ознакою цих суспільних зв'язків є організаційна більш-чи-менш суттєва підпорядкованість працівника роботодавцеві. Основою взаємин у трудових відносинах є договірний характер залучення до праці, перерозподілу трудових ресурсів та їх раціонального використання. Частина 3 ст. 43 Конституції України забороняє примусову працю. А згідно з ч. 1 ст. 21 КЗпП України трудовий договір є угода між працівником і роботодавцем відповідно до якої працівник підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку. В ч. 2 цієї статті вказується, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору.

Наступне, що характеризує методи трудового права – це *поєднання централізованого, локального та індивідуального правового регулювання трудових відносин*. Цілком вірною є позиція тих учених, які підкреслюючи соціальний характер трудового права, стверджують, що сучасне трудове право поєднує елементи як приватного, так і публічного права. Навіть західна юридична наука була змушена відмовитися від точки зору на трудові відносини як на приватні, джерелом регулювання яких є лише одна господарська влада підприємця. Розвиток трудового законодавства змусив багатьох західних учених визнати трудові відносини суспільними відносинами, регулювання яких повинне будуватися на правових засадах. Державне втручання у трудові відносини відбувається у двох основних формах – шляхом видання законодавства про працю, що розраховано на загальне використання, і за допомогою делегування прав сторонам соціально-економічного партнерства щодо впорядкування трудових відносин на договірних засадах. Крім того, втручання держави у трудові відносини здійснювалося і здійснюється за допомогою політичних інструментів. Наприклад, у ФРН це знайшло відбиток у політичній моделі соціального капіталізму. Із урахуванням нових економічних реалій необхідно визначитись, які аспекти трудових відносин буде врегульовано на рівні трудового законодавства, а які – на локальному рівні. Трудове законодавство повинно встановлювати основні правові засади і гарантії здійснення громадянами України конституційного права на працю та



ефективні примусові засоби забезпечення реалізації норм трудового права.

Важливе значення має *локальне правове регулювання*, яке враховує реальні можливості конкретного підприємства, установи, організації. Такий підхід особливо важливий у питаннях правового регулювання нормування й оплати праці, ефективного використання робочого часу, участі працівників в органах виробничої демократії, створенні комфортного виробничого середовища та вирішенні соціальних проблем працівників. Важливим моментом колективно-договірного регулювання трудових відносин є законодавче встановлення державних стандартів у сфері праці та співвідношення законодавства і колективного договору чи угоди. Так, згідно зі ст. 5 Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди» умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод. Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

*Індивідуальне правове регулювання* трудових відносин виявляється через використання такого виду трудового договору як контракт. Контракт відрізняється від звичайного письмового трудового договору не формою, а сутністю змісту. Контракт як особлива форма трудового договору повинен спрямовуватися на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника. Контракт є чітким вираженням індивідуального правового регулювання трудових відносин. Усі проекти ТК України не передбачають контракту, необґрунтовано визнаючи індивідуальний рівень правового регулювання трудових відносин за будь-яким трудовим договором. Це принципово не вірно. Ні норми чинного законодавства, ні норми проектів, не передбачають поширення на усі види трудових договорів положень подібних до тих, які містить ч. 3 ст. 21 КЗпП України. У ній зазначається, що у контракті можуть встановлюватися угодою сторін відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення (наприклад, розмір і види виплат) й організації праці працівника (наприклад, встановлення індивідуального режиму роботи), умови розірвання договору, у тому числі й дострокового (тобто, можуть передбачатися додаткові підстави, яких не передбачає законодавство). Із цього випливає, що в ч. 3 ст. 21 КЗпП України йдеться не про умови трудового договору, а про індивідуальні правила поведінки, що дозволяє розглядати контракт як одне з джерел трудового права України.

Інше, що характеризує особливості методів трудового права – це *єдність і диференціація* правового регулювання трудових відносин. Більшість норм трудового права поширюється на усіх працівників, проте для окремих категорій законодавець встановлює спеціальні норми. Посилення диференціації трудового права – це у тому числі й наслідки переходу до багатоукладної економіки. Проте підстави для диференціації правового регулювання містяться й в іншому. По-перше, розширення сфери дії трудового права, безумовно, посилює його диференціацію. По-друге, встановлення спеціальних норм щодо окремих категорій працівників, має ґрунтуватися на дійсній необхідності й об'єктивній потребі їх встановлення. По-третє, диференціація трудового законодавства не може ні за яких умов знижувати загальний рівень гарантій, встановлений для всіх працівників. По-четверте, у разі встановлення для деяких категорій працівників норм, що посилюють відповідальність або обмежують їх права, повинні бути передбачені норми, які компенсують ці обмеження.

Відповідно до ч. 1 ст. 50 КЗпП України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Проте п. 1 ч. 1 ст. 51 цього Кодексу встановлює скорочену тривалість робочого часу: 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.

Трудове право забезпечує впорядкування і регулювання ринку праці, оптимальні умови його виробничого використання, гармонізацію соціальних відносин на основі ідеалів соціальної справедливості. Тому безумовною складовою методів трудового права визнається *участь працівників та їх об'єднань у формуванні змісту трудових правовідносин*. Це проявляється в тому, що працівники через громадські форми разом із роботодавцем встановлюють обов'язкові правила поведінки в локальних нормативних актах. Наприклад, відповідно до ч. 1 ст. 142 КЗпП України трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця і профспілкового комітету. Прийняття такого акту роботодавцем самостійно є незаконним. На відміну від України у трудовому законодавстві переважної більшості країн затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку це виключна прерогатива роботодавця.

І на сам кінець особливості методу трудового права характеризує *своєрідність способів захисту трудових прав працівників*. Перш за все йдеться про діяльність на виробничому, галузевому, регіональному та державному рівнях професійних спілок – громадських організацій за професійною ознакою, основною метою діяльності яких є захист

трудова і соціально-економічних прав та інтересів їх членів. Крім того, специфіка трудових відносин обумовлює й специфіку системи органів, які розглядають розбіжності, що виникають між роботодавцем і працівниками (комісія по трудових спорах, примирна комісія, трудовий арбітраж) та особливості процедур їх розгляду. Так, в основу порядку розгляду трудових спорів закладаються примирні процедури, які сприяють зниженню напруги між сторонами та вирішенню конфлікту з найменшими втратами для них.

### **1.5. Система трудового права України**

Для визначення системи трудового права слід звернутися до ключового поняття «система». Система – це структура, що становить єдність закономірно розміщених і функціонуючих частин або сукупність яких-небудь елементів, одиниць, частин, об'єднаних загальним принципом, призначенням. Трудове право – це частина, елемент системи права. Тобто, частина не може не мати загальних, спільних ознак, притаманних цілому. Співвідношення права і трудового – це діалектичне відношення загального і особливого. Як загальне та особливе знаходиться між собою у нерозривному зв'язку, єдності, так і прав в цілому пов'язане з його галузями. Оскільки особливе завжди містить у собі елемент загального, оскільки галузі права завжди в головному, істотному виражають сутність права в цілому. Таким чином система права впливає і на формування системи трудового права України.

*Система трудового права України – це об'єктивний розподіл у певній логічно витриманій послідовності нормативного матеріалу за окремими структурними складовими: частинами, правовими інститутами та іншими об'єднаннями норм.* Трудове право України розподіляється на дві частини: загальну і особливу частини. У науці трудового права неодноразово висловлювалася точка зору щодо наявності третьої складової цієї галузі – спеціальної частини або іншими словами – трудового процесуального права.

*Загальна частина* трудового права об'єднує в собі правові норми, які мають фундаментальне та універсальне значення для регулювання відносин, що складають його предмет. До загальної частини трудового права включаються:

- норми, які визначають завдання трудового права;
- норми, які визначають коло відносин, що регулює трудове право;
- норми, які визначають зміст трудової правосуб'єктності;
- норми, які визначають основні принципи трудового права;
- норми, які визначають форми організації роботодавцем праці працівників та управління спільним процесом праці;
- норми, які визначають форми участі працівників в організації праці та управлінні виробництвом;

- правовий інститут колективно-договірного регулювання трудових відносин.

*Особливу частину* трудового права складають правові інститути або групи норм, які регулюють певні складові трудових відносин або інші відносини, які входять до предмету трудового права. До інститутів трудового права, які включаються до особливої частини належать:

- трудовий договір;
- працевлаштування;
- робочий час і час відпочинку;
- нормування і оплата праці;
- дисципліна праці і дисциплінарна відповідальність працівників;
- матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин;
- охорона праці;
- праця жінок, молоді та осіб із зниженою працездатністю;
- трудові спори;
- нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства;
- діяльність профспілок та інших органів виробничої демократії.

Основне місце в механізмі правового регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин займають *норми трудового права*. Тут логічно постає таке питання: а для чого мають встановлюватися норми трудового права та яке значення має трудове право для основних учасників суспільних зв'язків, що підлягають урегулюванню: роботодавця і працівника? Перш за все ці норми встановлюються для впорядкування суспільних відносин у процесі застосування здібності людини до праці, тобто, впорядкування процесу праці та участі у ньому людини. Норми трудового права – правила поведінки, які встановлені або санкціоновані державою з метою регулювання трудових та пов'язаних з ними відносин, що забезпечені примусовою силою держави. Норми права – це не звичайна «калька» суспільних відносин, що підлягають врегулюванню. Встановлення норм права, визначення їх змісту безпосередньо пов'язані із визначенням завдань права, системи відносин, що регулюються нормами права, методів та принципів правового регулювання. Врахування функціональної спеціалізації правових норм є необхідною умовою методологічно правильного підходу до питання про структуру норм права. Такий підхід виключає думку про існування правової норми, що діє ізольовано, автономно від інших норм.

Види юридичних норм – це група правових норм, які незалежно від галузевої належності мають спільне – регулюють суспільні відносини за допомогою специфічних, тільки їм властивих засобів впливу на свідомість, волю і поведінку суб'єктів права. Загальноприйнятим у правовій науці є поділ норм права на регулятивні та охоронні. Однак визначально-установчими нормами, на яких ґрунтується формування

змісту всіх норм трудового права, є норми про те, що: трудове право – це засіб досягнення прийнятної для всього суспільства мети – добробуту не купки людей, а більшості членів суспільства; людина – це не засіб виробництва, що підлягає експлуатації, а його повноцінний і незамінний суб'єкт. Регулятивні норми трудового права за функціональним призначенням підрозділяються на виробничі і захисні. Іншу групу норм трудового права, головна мета яких – забезпечення ефективності дієвості норм, направлених на регулювання відносин, що складають предмет трудового права, слід називати охоронними нормами. Сутністю охоронних норм трудового права є примус. Залежно від способу впливу на суспільні відносини норми трудового права можна підрозділити на дві великі групи (два різновиди): імперативні й ті, які надають суб'єкту право. Крім того, норми трудового права підрозділяють на матеріальні та нематеріальні (процесуальні або процедурні).

Від системи трудового права як галузі права необхідно відрізнити систему трудового законодавства та систему науки трудового права. Система трудового законодавства характеризується складом, співвідношенням і внутрішньою побудовою джерел трудового права (законів, указів, постанов тощо). На відміну від системи трудового права, яка відображає взаємозв'язок правових норм і поділ їх на правові інститути, система трудового законодавства являє собою взаємозв'язок і поділ джерел права. Таким чином, *система трудового законодавства* – це об'єктивний розподіл та встановлення ієрархії нормативно-правових актів, які регулюють трудові та пов'язані з ними відносини. *Система науки трудового права* включає сукупність наукових поглядів, висновків та думок, які пов'язані з дослідженням норм трудового права України, практики їх застосування та трудового законодавства інших країн.

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Щербина В.І. Концепція гідної праці в міжнародно-правових актах і законодавстві України: порівняльно-правові аспекти // Публічне право. – 2020. – № 1 (37). – С. 85 – 101.
3. Вакарюк Л.В. Правові режими в трудовому праві України: монографія. – Чернівці: «Видавничий дім «РОДОВІД», 2018. – 415 с.
4. Величко Л.Ю. Сфера дії трудового права України в умовах євроінтеграції: актуальні проблеми теорії та практики: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 392 с.
5. Волинець В.В. Теоретико-правові засади організаційно-управлінських відносин у трудовому праві України: монографія / В.В. Волинець. – Харків; Київ: Діса плюс, 2016. – 396 с.

6. Гетьманцева Н. Співвідношення централізованого і локального методів правового регулювання оплати праці // Право України. – 1997. – № 12. – С. 66 – 70.

7. Данилова М.В. Охоронні та організаційно-управлінські відносини у трудовому праві України: проблеми теорії та практики: монографія. – Харків: Константа, 2017. – 423 с.

8. Івчук Ю.Ю. Теоретичні підходи до системи трудового права України в умовах ринкової економіки: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2004. – 17 с.

9. Іншин М., Щербина В. Сучасне бачення предмета трудового права України // Приватне право. – 2013. – № 1. – С. 201 – 208.

10. Кисельова О.І. Співвідношення міжнародного, державного, колективно-договірного та індивідуально-договірного регулювання трудових відносин: монографія / О.І. Кисельова. – Харків: Колегіум, 2017. – 428 с.

11. Мельничук Н.О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах: монографія / Н.О. Мельничук. – К.: «Хай-Тек Прес», 2012. – 340 с.

12. Могілевський Л.В. Система трудового права України: монографія / Л.В. Могілевський. – Харків: «Панов», 2016. – 396 с.

13. Панасюк О.Т. Начатки трудового права. Лекція 1. «Елементарний курс трудового права»: індивідуальне трудове право, колективне трудове право, міжнародне трудове право: навч.-практ. посіб. / О.Т. Панасюк. – К.: Алерта, 2016. – 72 с.

14. Процевський В.О. Приватно-правове та публічно-правове регулювання соціально-трудова відносин: монографія / В.О. Процевський. – Х.: ХНАДУ, 2012. – 332 с.

15. Щербина В.І. Трудове право як цивілізаційна цінність // Публічне право. – 2012. – № 2 (6). – С. 206 – 212.

## Розділ 2. Ідеологічні основи трудового права

### 2.1. Поняття та зміст ідеології сучасного трудового права

Ідеологія трудового права – категорія, яка й дотепер викликає масу дискусій у професійному науковому середовищі. Найбільше проблем виникає щодо її співвідношення з іншими «близькими» категоріями: «парадигма трудового права», «трудоправа ідеологія», «філософія трудового права». Є різні визначення цих понять. Наведемо найбільш вдалі.

У загальних рисах під **парадигмою трудового права** вчені розуміють систему основоположних понять, які дозволяють трактувати його як галузь права, а також вважають, що є достатні підстави для формулювання технологічної парадигми трудового права.

**Доктрина трудового права** – це система науково-правових концепцій, що ґрунтуються на системоутворюючій ідеї, вироблені на основі глибокого теоретичного аналізу і виправдали себе на практиці, про сутність і призначення трудового права в конкретних історичних умовах.

**Ідеологія трудового права** є своєрідним засобом (інструментом), з допомогою якого можна досліджувати можливості, динаміку розвитку як окремих норм і інститутів, так і всієї галузі і цілому в певний історичний період.

**Філософія трудового права** – це також міждисциплінарна, прикордонна сфера знань і уявлень, але вже між філософією і наукою трудового права.

Для України проблема правової ідеології є вкрай складною, оскільки вона перманентно перебуває у стані постійної політичної та суспільно-економічної невизначеності й вибору напрямків розвитку. Навіть підписання Угоди про асоціацію з ЄС не дає відповіді на питання: яку модель розвитку країни обрано, як зміниться держава та її інститути, яким буде право? Крім того, у сучасному суспільстві зростає роль нетрудових чинників у збільшенні багатства, а наймана праця перестає бути єдиною об'єктивною необхідністю для його працездатних членів, якщо вона не забезпечує соціально прийняттого рівня доходу. Наслідками цього є зменшення вартості робочої сили, формування трудової пасивності працездатних членів суспільства та низької якості споживчого попиту.

На наш погляд, *ідеологія трудового права* – це система консолідуючих ідей та поглядів, які оформлені у певну цілісну теоретичну концепцію (доктрину), що виражає ідейно-ціннісні основи суспільного устрою, передбачає можливість розробки ефективних алгоритмів соціальної діяльності суб'єктів трудового права, реалізується у

*суспільне життя через дію норм трудового права та претендує на реальне керівництво до дії.*

Ідеологія трудового права визначається змістом нормативно правових актів, їх преамбулами, результатами обговорення законів, виступами депутатів законодавчих органів, узагальненнями і висновками Верховного і Конституційного судів. Крім того, часткове виявлення ідеології на стадії законотворчості – це розробка концепції закону, підготовка його преамбули, узгодження з чинним законодавством про працю, міжнародними нормами трудового права.

Особливо яскраво формування ідеології трудового права на початковому етапі становлення цієї галузі показано у книзі Поля Луї «Робітник і держава».

Ідеологія трудового права отримує первинне юридичне закріплення у міжнародно-правових актах, конституціях чи інших конституційних актах, які розглядаються як Основний Закон держави. Прикладом міжнародно-правового акту, покликаного формувати ідеологію сучасного трудового права у країнах членах Міжнародної організації праці є Рекомендація МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р.

Надмірну політизацію правової ідеології у сфері праці радянського періоду (впадання в політичні і економічні крайнощі) можна досить чітко простежити на прикладі змін у трудовому законодавстві. Так, перший радянський КЗпП 1918 р., прийнятий у період іноземної військової інтервенції та громадянської війни, коли було запроваджено військовий комунізм, а господарське і політичне життя країни будувалося на військовий лад, містив низку виключних за своїм характером положень. Прийнятий у період нової економічної політики КЗпП РСФРР 1922 р., і поширений на територію УРСР у 1922 р., вже не містив надзвичайних положень, надавав трудящим широкі соціально-економічні права, і відображали лібералізацію у правовому регулюванні трудових відносин. У преамбулі до Основ законодавства Союзу РСР і союзних республік про працю 1970 р. та першій редакції преамбули до Кодексу законів про працю УРСР 1971 р. й надалі чітко формулювалися ідеологічні основи правового регулювання праці. Наприклад, ліквідація експлуатації людини людиною, можливість працювати на себе, на своє суспільство. Преамбула КЗпП України в редакції Закону № 871-ХІІ від 20.03.91 р. була сформульована принципово по-іншому. В ній зазначається, що Кодекс визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці.

З чого розпочинається сучасна українська ідеологія? Чи взагалі існує ідеологія, як фактор суспільного розвитку в Україні, та основа формування ідеології трудового права? Тривалий час ця категорія свідомо відкидалась політичними і науковими колами України. Нині вже маємо й результати подібної ситуації – окупований Крим, частини



Донецької і Луганської областей, «палку любов» до народу країни-агресора і т. п. Одночасно цілком очевидним є й сплеск патріотизму, пожертви в ім'я Батьківщини, розуміння причетності до великої нації. Це, на наш погляд, початок формування національної ідеології нездоланності нації та її природного права на створення власної самобутньої держави.

На наш погляд, однією з ключових цінностей нашого суспільства є й буде *солідарність*. Можна спостерігати постійні спроби характеризувати українське суспільство як виключно суспільство індивідуалістів. Однак останні події в Україні доводять протилежне – прагнення українців до об'єднання і взаємодопомоги, що є класичними складовими солідарності. При чому такі категорії як «патріотизм», «солідарність» та «гідність» виступають нероздільними, взаємодоповнюючими складовими сучасної української ідеології, яка тільки формується. Антиподом солідарності виступає розбрат. Найгіршою формою соціального розбрату в державі слід визнати сепаратизм. Зокрема, хоча б узяти одвічну проблему окремих територій тих чи інших держав із їх питанням про те, «хто кого годує?».

На наш погляд, такою ж має бути логіка законодавчої реалізації положень доктрини «виробничої солідарності». Тут чітко вибудовується логіка взаємин основних учасників відносин, що складаються у сфері праці.

Центральним питанням ідеології трудового права є *формування доктрини «виробничої солідарності»* – створення та нормативне закріплення ідеальної моделі (конструкції) суспільних зв'язків між працівниками і роботодавцями в рамках підприємства, установи, організації (виробничої громади), наближеної до європейських стандартів, і в якій реалізовано національні колективістські традиції та враховується загальний контекст суспільства знань.

Головним суб'єктом цих зв'язків виступає *виробнича громада*. Виробнича громада для набуття своєї суб'єктності повинна мати кілька ознак, зокрема таких: особи, які вільно об'єднані, постійно чи тимчасово, колективно чи індивідуально реалізують свої здібності до праці; організація, що має власну назву та межі; орган управління, що діє відповідно до принципів самоврядування.

Серцевиною солідарності – є згуртованість учасників відносин. Не може існувати виробнича громада, якщо не відбуваються процеси консолідації, згуртованості учасників соціально-економічних процесів: роботодавців і працівників, їх представників, а в окремих випадках і органів місцевого самоврядування.

Серед багатьох спільних політик ЄС Європейська політика згуртування може вважатися найзначнішою як за обсягами фінансування (близько 40% бюджету ЄС), так і за масштабами заходів, кількістю виконавців і бенефіціарів. Розмаїття підходів до її впровадження в

держав-членах є яскравою ілюстрацією гасла ЄС «Об'єднані в розмаїтті». Ця політика базується на цілях ЄС, визначених у ст. 3 Лісабонського договору. Європейський Союз підтримує економічне, соціальне й територіальне згуртування та солідарність держав-членів.

На наш погляд, суспільним ідеалом, серцевиною або ядром ідеології сучасного трудового права має стати доктрина «виробничої солідарності», яка об'єднує декілька самостійних ключових концепцій. Проте, на наш погляд, ні про одну теорію не можна впевнено говорити за відсутності розуміння базових суспільних категорій. Якщо говорити про нормативне закріплення доктрини «виробничої солідарності», то з'являються передумови для можливості побудови цілісної системи ідей, норм і відносин, які вони будуть регулювати. Далі можна говорити і про способи та засоби впливу на суспільні відносини. Зокрема, якщо йдеться про ідею виробничої солідарності, то серцевиною норм трудового права, які регулюватимуть відносини суб'єктів із організації, застосування та захисту праці, буде бажання їх суб'єктів до порозуміння, активна комунікація та мінімізація примусу. Детально такий підхід може бути розкрито через такі ключові складові ідеї виробничої солідарності як гуманізація та демократизація виробничого середовища, а також гарантування соціальної справедливості у відносинах, які складають предмет трудового права.

## **2.2. Принципи трудового права**

Трудове право України виступає у суспільному житті у вигляді конкретних приписів, які характеризуються встановленням дозволів, велінь або заборон, що регламентують певні сторони поведінки суб'єктів трудового права. Для правильного розуміння змісту і значення цих приписів не достатньо знати зміст конкретної норми трудового права. Важливо виявити також суттєві зв'язки конкретної норми з іншими нормами права, її місце у правовій регламентації суспільного розвитку та правильно визначити основну направленість її дії. Зробити це дозволяють принципи трудового права, які є результатами людської свідомості та відображають систему об'єктивно існуючих відносин між людьми в процесі праці.

*Основні ознаки принципів трудового права:*

- Економічно-політична обумовленість (принципи визначаються політикою держави у сфері регулювання праці, яка ґрунтується на економічних законах розвитку суспільства та його потребах).
- Загальність змісту (принципи права завжди виражають глибинну сутність не однієї, а певної сукупності норм трудового права).
- Цілісна предметна визначеність (принципи виражають сутність такої сукупності норм трудового, яка в якості предмета регулювання має

той чи інший різновид суспільних відносин). Принципи завжди пов'язані з нормами трудового права та відносинами, які регулюються ними.

- **Нормативність** (принципи як правило закріплюються в нормах трудового права, які є ключовими положеннями цієї галузі, а їх порушення тягне за собою застосування примусових заходів).

- **Системність** (принципи виражають сутність норм трудового права у їх взаємодії з іншими нормами в рамках системи права України або її складових частин (галузі чи інституту)). Принципи дозволяють чіткіше вибудувати систему трудового права та забезпечують ефективне її функціонування.

- **Цілеспрямованість** (правові принципи виражають сутність норм трудового права в динаміці під час вирішення завдань, які стоять перед галуззю або правом в цілому (наприклад щодо забезпечення правового порядку в державі)). Принципи виступають більш-менш чіткими орієнтирами вірного застосування норм трудового права.

- **Стабільність** (принципи права діють протягом певного тривалого періоду і змінюються не так часто як норми трудового права (змінюється зовнішнє вираження норми, але не змінюється її головна ідея або дух)).

*Принципи трудового права дозволяють:* глибше зрозуміти зміст норм трудового права та їх зв'язок з економікою і реальним життям; визначити загальний напрямок і основні тенденції розвитку трудового законодавства України; допомагають суб'єктам правозастосування вирішувати проблеми, які не врегульовані трудовим законодавством, а також вірно застосовувати існуючі норми; чітко розуміти відмінності між такими категоріями як трудове право та трудове законодавство.

Отже, **принципи трудового права України** – це основоположні керівні ідеї, які виражають сутність норм трудового права і головні напрямки політики держави в галузі правового регулювання суспільних відносин, що пов'язані із застосуванням та організацією праці людей.

Принципи трудового права формуються на базових соціально-політичних та економічних засадах, які складаються в суспільстві на певному етапі його розвитку. Спрямованість державної політики на інтеграцію з Європейським Союзом вимагає більш-менш єдиних підходів у правовому регулюванні праці. Однак не слід сліпо копіювати принципи трудового права, характерні для інших зарубіжних країн, їх необхідно об'єктивно аналізувати та запроваджувати в трудове законодавство України.

Безперечно, будь-яка класифікація соціальних явищ, у тому числі й принципів права, має умовний характер. *Класифікація* принципів трудового права, наведена у цьому підручнику також не претендує на безапеляційність та остаточне судження. На наш погляд, залежно від рівня загальності ідеї для права або окремих його складових принципи

трудового права можна об'єднати в такі групи: загально-правові; міжгалузеві; галузеві; принципи окремих інститутів трудового права.

До *загально-правових* принципів трудового права належать: принцип верховенства права; принцип законності; принцип гуманізму; принцип соціальної справедливості; принцип демократизму.

*Міжгалузевими* принципами трудового права є: принцип свободи праці; заборона використання примусової праці; принцип диспозитивності; принцип рівності громадян перед законом і судом.

*Галузеві* принципи трудового права:

- Рівна для всіх працездатних громадян можливість працювати та реалізовувати своє право на працю.

- Рівне ставлення до усіх працівників із боку роботодавця, заборона дискримінації за будь-якими ознаками.

- Свобода вибору місця роботи та роду діяльності.

- Всебічна охорона життя і здоров'я працівника та покращення умов його праці.

- Сприяння всебічному розвитку особистості працівника та підвищення його творчої активності в роботі.

- Дотримання дисципліни праці та підпорядкування суб'єктів трудових відносин певному правовому режиму.

- Отримання винагороди відповідно до якості і кількості затраченої людиною праці.

- Матеріального забезпечення працівників в разі втрати працездатності.

- Участь трудового колективу та окремих працівників в управлінні виробництвом.

- Соціально-економічне партнерство, соціальна співпраця, підтримання соціального миру.

- Захист працівника від свавілля роботодавця.

Принципи *окремих інститутів* трудового права. Так, наприклад, до основних принципів інституту трудового договору можна віднести:

- Договірний порядок залучення до праці, розподілу та використання праці робітників і службовців.

- Принцип захисту від необґрунтованої відмови в прийнятті на роботу та незаконного звільнення.

- Принцип визначеності трудової функції та стабільності трудових правовідносин.

Наведемо загальну характеристику основних принципів трудового права України.

Значним досягненням для правового регулювання праці треба вважати визнання і дію в Україні принципу *верховенства права*, який закріплено у ст. 8 Конституції України. Забезпечення дієвості цього

принципу в суспільних відносинах залежить, у першу чергу, від готовності державних інститутів самим слідувати цій ідеї. Принцип верховенства права реалізується у трудовому праві за такими основними напрямками: забезпечення відповідності законів та інших нормативно-правових актів про працю Конституції України; гарантованість захисту конституційних прав і свобод людини у сфері праці на підставі норм Конституції України; пріоритетність міжнародно-правових норм про працю перед нормами національного законодавства.

Важливою складовою реалізації у трудовому праві принципу верховенства права є *визнання державою пріоритетності міжнародних правових актів про працю перед національним законодавством*. Більше того, Українська РСР ще з 1954 року – член Міжнародної організації праці. Україна як член міжнародного співтовариства та учасник міжнародних організацій і об'єднань визнає примат міжнародного права над національним. Така позиція нашої держави отримала чітке відображення в ч. 1 ст. 9 Конституції, відповідно до якої чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України. Ст. 8-1 КЗпП України підкреслює пріоритет міжнародно-правових норм про працю перед нормами національного трудового законодавства. Згідно з нормою цієї статті, якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. Так, Конвенції Міжнародної організації праці містять норми, що регулюють відносини не між державами, а між особами (фізичними і юридичними). Це акти правотворчого характеру. В конвенціях зафіксовані юридичні норми, що виступають нормами міжнародного, а за певних обставин і внутрішнього права. Тому під застосуванням конвенцій у сфері регулювання праці розуміється, з одного боку, приведення національного законодавства, чинної практики, судових рішень у відповідність до норм, що містяться у конвенціях, з іншого боку, практичне здійснення цих норм у регулюванні трудових та пов'язаних з ними відносин.

Ключовим принципом трудового права, який відображає його сутність, є принцип *гуманізму*. Це чуйне ставлення до людини, пройняте турботою про її благо, повагою до її гідності. Принцип гуманізму сконцентровано виражено у ч. 1 ст. 21 Конституції України. Принцип «усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах» знаходить своє відображення у трудовому праві через закріплення наступних ідей: ставлення до людини як до особистості, а не до засобу виробництва; неприпустимість зневаги до людської гідності; неприпустимість будь-якої дискримінації особи; гарантована можливість розвитку особистості людини у трудових відносинах; забезпеченість рівності жінки і чоловіка у

трудовах відносинах; комфортність трудової діяльності; державний захист (заступництво) тих, хто не може на рівних конкурувати на ринку праці (інваліди, працівники з сімейними обов'язками, молоді фахівці та ін.).

Крім того, гуманізм трудового права розглядається як «соціальний амортизатор» у взаєминах праці та капіталу. Реалізація цього принципу у трудовому праві дозволяє встановлювати такі норми, які оберігають людину від проявів жорстокої конкуренції на ринку праці, свавілля з боку роботодавця чи окремих працівників, забезпечують повагу до гідності особи у трудових відносинах. У нормах чинного трудового законодавства України чітко виражається турбота суспільства про жінок, особливо вагітних і тих, які мають дітей, неповнолітніх, інвалідів, осіб з пониженою працездатністю. Так, не можна переводити працівників на роботу, якщо вона протипоказана за станом здоров'я (ст. 32, 33 КЗпП), встановлюється заборона на залучення до роботи в нічний час вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років та осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 55 КЗпП) та ін. Стаття 172 КЗпП України визначає основні засади застосування праці осіб з інвалідністю. Для молодих працівників трудове законодавство України передбачає ряд важливих норм щодо поєднання роботи і навчання (глава XIV КЗпП).

Від реалізації принципу гуманізму в норми трудового права цілком залежить ефективність цієї галузі права, бо *найбільш ефективним способом забезпечення дієвості норм трудового права є утвердження в правосвідомості людини її соціальної цінності, вияву поваги до неї у законі, з боку інших суб'єктів права, цілковитого дотримання її прав, свобод та законних інтересів.*

Принцип *соціальної справедливості* у трудовому праві базується на конституційних положеннях, що Україна – соціальна держава (ст. 1). Таким чином, правові основи забезпечення можливості людей жити краще, відповідно до рівня економічного розвитку країни, їх вкладу в створення національних багатств, мають бути встановлені і гарантовані державою. Частина 4 ст. 13 Конституції України декларує соціальну спрямованість економіки нашої країни. Оскільки заробітна плата для переважної більшості громадян України є основним джерелом існування важливо показати яким чином принцип соціальної справедливості відображено у нормах трудового права про оплату праці. Частина 2 ст. 94 КЗпП України встановлює правило в якому цей принцип чітко викристалізовується: *розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується.* Стаття 145 КЗпП України сформульована виключно як принцип соціальної справедливості. Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої

трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

На наш погляд, важливо й інше. Трудове право, безумовно, повинно запобігати виявам недобросовісності у використанні працівниками таким правовим становищем, усувати можливість зловживання високою мірою державних гарантій для них та не допускати свавілля і з їх боку. Підтримка працівника з боку держави у вигляді юридичних гарантій не повинна розцінюватись як вседозволеність, безкарність та недоторканість. Захищаючи свої соціально-економічні права та інтереси, працівники мають зважати на права і інтереси роботодавця. Так, ст. 28 Закону України від 3 березня 1998 р. «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» відображає принцип соціальної справедливості щодо наслідків участі працівників у страйку. Організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, не оплачується. Час участі у страйку, що визнаний судом незаконним, не зараховується до загального і безперервного трудового стажу.

Принцип *демократизму*. Розвиток особистості працівника на виробництві через його участь у справах підприємства, установи, організації є одним із показників соціального характеру держави України. Безперечно, участь представників працівників в управлінні виробництвом є складовою реалізації в трудовому праві принципів демократії, що виражається в можливості брати участь в управлінні державними справами, передбачених ч. 1 ст. 38 Конституції України. Як контраргумент вказується те, що Конституція гарантує участь у державних справах, а не у справах окремого підприємства, установи, організації. Однак визнання у ст. 1 Конституції України нашої держави демократичною (тобто закріплення в Основному Законі правового принципу побудови влади в Україні), дає підстави стверджувати, що демократизм як принцип притаманний і трудовому праву. Тому зміст будь-яких норм трудового права, які регулюють відносини управління (у тому числі й на підприємствах, установах, організаціях), має бути пронизано принципом демократизму. Інакше отримаємо нонсенс: держава Україна демократична, організація державної влади в Україні будується на принципі демократизму, а в організаціях, де реалізують своє право на працю мільйони громадян України, порядок управління ґрунтується на авторитаризмі, відсутності будь-якого врахування прав і інтересів більшості громадян України. У країнах із ринковою економікою набувають усе більшого поширення нові тенденції в управлінні підприємствами, які виявляються у співучасті працівників у справах

підприємства і цей напрямок розглядається як один із найважливіших важелів економічного росту і соціальної стабільності.

Стаття 245 КЗпП України, розвиваючи положення ч. 2 ст. 2 КЗпП про *право працівників на управління* підприємствами, установами, організаціями, встановлює низку правових форм реалізації цього права. Перше – працівник має право безпосередньо вносити пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування, що кореспондується з обов'язком службових осіб розглядати критичні зауваження і пропозиції та повідомляти про вжиті заходи. Однак належність цього права працівників ставиться під сумнів через те, що начебто це право є анахронізмом і рудиментом радянської системи управління економікою. Однак участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями як *безпосередньо*, так і *через колективні форми*, нітрохи не підриває авторитету і можливостей органів управління. Навпаки, як показує практика європейських країн, участь працівників у прийнятті рішень, їх причетність до справ організацій, де вони працюють, підвищує міру їх власної відповідальності за долю організації. Функція представництва трудового колективу реалізується за двома основними напрямками: захист інтересів працівників, який є виключною прерогативою профспілок та спільне з роботодавцем прийняття управлінських рішень, яке є прерогативою інших органів представництва працівників.

Стаття 43 Конституції України проголосила принцип *свободи праці*. Вперше на конституційному рівні виражено ідею вільного розпорядження людини своєю здатністю до праці. Тобто, йдеться про можливість вільно заробляти собі на життя, а обов'язок працювати – відсутній. Іншою важливою складовою принципу свободи праці є свобода від примушення до праці. Відповідно до ч. 3 ст. 43 Конституції України *використання примусової праці забороняється*. У такому підході представлено широке тлумачення принципу свободи праці, яке виключає будь-яке, навіть мінімальне чи опосередковане примушення до праці. Тобто, примусового залучення до праці не може бути ні за яких обставин, за виключенням надзвичайних, екстраординарних, що прямо передбачені законом. Таке бачення свободи праці реалізовано в ч. 2 ст. 33 КЗпП України. Така позиція відповідає концепції соціальної держави, де людина визнається найвищою соціальною цінністю для суспільства і держави. Однак, якщо не враховувати тією чи іншою мірою інтереси інших учасників суспільних відносин – роботодавців, сподівання на ефективну дію таких норм трудового права будуть марні.

Принцип *повноправності* працівників і роботодавців означає, що вони для законодавця повинні бути *абсолютно рівноцінними і самодостатніми учасниками відносин*, діяльність яких підпадає під



правову регламентацію норм трудового права. Слід відхилити як шкідливу ідею гіперболізації значення роботодавця в трудових правовідносинах, визнавши роботодавця разом із працівником необхідною складовою виробничих відносин. З нашої точки зору, вирішуючи цю складну проблему і вдосконалюючи трудове законодавство України, необхідно використати досвід Федеративної Республіки Німеччини, де законодавець, не підриваючи основи місця і значення роботодавця у взаєминах із працівником, чітко визначив гідне місце працівника в системі виробничих відносин. Так, наприклад, 10 листопада 1971 р. було прийнято новий закон про виробничі ради, в 1974 – новий закон про представництво персоналу в державних установах і підприємствах, у 1976 – закон про участь в управлінні виробництвом. Як показала практика, таке вирішення проблеми не тільки сприяло зміцненню соціального миру між роботодавцями і працівниками, але й забезпечило високий рівень економічного розвитку країни та добробут її громадян.

Важливою складовою забезпечення реалізації принципу повноправності працівника є законодавче закріплення *права працівника на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації за рахунок коштів роботодавця*, якщо така підготовка є необхідною складовою професійної діяльності працівника. Так, ч. 2 ст. 69 ГК України передбачає правило, відповідно до якого підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних закладах, так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги згідно з законом своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва. На наш погляд, таке вирішення проблеми цілком відповідає положенням норми ч. 2 ст. 43 Конституції України про те, що держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю. Інакше для переважної більшості громадян ця конституційна норма перетвориться в декларацію. Питання професійної підготовки працівників варті окремої уваги законодавця, бо вони безпосередньо пов'язані з сучасними методами виховання персоналу підприємств, установ, організацій. Професійне навчання і професійне виховання – дві складові єдиного процесу – визнання працівника рушійною силою виробництва.

Принцип *рівноправності* працівників і роботодавців означає, що вони повинні мати рівні (але не однакові) права. Йдеться про так званий *правовий паритет*, що впливає із загального юридичного стану суб'єктів трудових правовідносин. Реалізація принципу рівноправності чітко простежується в нормі ч. 1 ст. 21 КЗпП України, де встановлюються взаємні зобов'язання працівника і роботодавця. Згідно з трудовим договором працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією

угодою, із підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові (хоча останнє положення помилково й вилучено з тексту статті 21 в редакції Закону № 540-IX від 30.03.2020р.), а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. Крім того, трудове законодавство встановлює й взаємні обов'язки сторін. Рівноправність сторін трудових правовідносин виявляється переважно *через кореспонденцію обов'язків*. Так, якщо ст. 139 КЗпП України передбачає обов'язок працівників працювати чесно і сумлінно, то ст. 141 КЗпП покладає на роботодавця обов'язок правильно організувати працю працівників. Невиконання однією із сторін своїх обов'язків ставить під сумнів легітимність її претензій щодо виконання кореспондуючих обов'язків іншою стороною. На наш погляд, саме кореспонденція обов'язків надає реального змісту рівності працівника і роботодавця у трудових правовідносинах. Реальний ефект від реалізації в трудовому законодавстві принципу рівноправності можна отримати тільки за умови реалізації його разом із принципами повноправності працівника і роботодавця та диспозитивності. Така ідея вже знайшла відображення в актах Міжнародної організації праці та європейських стандартах у сфері праці. Європейська соціальна хартія (1961 р., у ред. 1996 р.), яка містить ряд фундаментальних соціально-економічних прав, серед яких і право на працю, включає як невід'ємну його частину право працівників на захист у разі звільнення. Однак правовий паритет ніяким чином не означає зниження рівня правової захищеності працівників.

Оптимальне поєднання інтересів працівників і роботодавців можливе через реалізацію у трудовому законодавстві таких важливих принципів трудового права, як-от: ***соціально-економічного партнерства, соціальної співпраці, соціального миру***. Вони є логічним продовженням принципів, визначених у ст. 11 та ч. 1 ст. 15 Конституції України. Відповідно до ст. 11 Конституції держава сприяє консолідації та розвитку української нації. Консолідація – це об'єднання, згуртування навколо чого-небудь. На нашу думку, не можна досягти консолідації суспільства без стабільності у взаєминах між тими, хто працює та заробляє собі на життя, і тими, хто надає їм таку можливість. Партнер – це той, до кого ставляться нарівні, а не зверхньо. Соціально-економічне партнерство передбачає, що кожен із його учасників розглядається як повноцінний і самодостатній суб'єкт соціальних зв'язків. Неприйнятною вважаємо позицію, коли роботодавець розглядається як «важливіший» суб'єкт партнерських відносин. Співпраця розглядається як форма взаємодії між суб'єктами соціально-економічного партнерства. Ця взаємодія передбачає врахування інтересів інших учасників відносин,

вирішення розбіжностей через діалог, конструктивне співробітництво, досягнення компромісу, відмову від ультиматумів.

*Соціальний мир* необхідно розглядати у двох аспектах: як мету соціально-економічного партнерства і як стан взаємин між суб'єктами соціально-економічного партнерства. Соціального миру можна досягти тільки шляхом консолідації. *Консолідація* як принцип трудового права, на наш погляд, передбачає об'єднання зусиль працівників, роботодавців і державної влади та згуртування їх навколо ідеї досягнення високого рівня добробуту громадян України. Такий підхід до взаємин основних суб'єктів соціально-економічних відносин чітко реалізує у трудовому законодавстві конституційне положення про те, що Україна – соціальна держава. Соціальний підхід виявляється в турботі роботодавця про працюючих: безоплатне харчування, душові кабінки з гарячою водою, створення умов для комфортного відпочинку та ін. Тільки за такого підходу роботодавець досягає значних економічних результатів та уникає конфронтації і непорозумінь з працівниками. Соціально відповідальний роботодавець завжди знайде порозуміння зі своїми працівниками.

Демократична, соціальна і правова держава Україна не може вважатися такою, доки не гарантуватиме людині захисту від свавілля щодо неї. *Свавілля* – це коли особа схильна діяти на власний розсуд, незважаючи на волю й думку інших. Надзвичайно важливою ця проблема є для трудових відносин, де роботодавець виступає економічно могутнішою стороною, яка інколи поводить себе з людиною, як із засобом виробництва. До певної міри ситуація, коли сила закону нездатна подолати свавілля роботодавця, відома значній частині працівників. Це й робота працівників без відпусток або із скороченою їх тривалістю, надурочні роботи, незаконні переведення чи звільнення, зневага до їх гідності та ін. Тому, ***захист працівника від свавілля роботодавця*** – ключовий принцип трудового права, від реалізації якого залежатиме соціальна спрямованість трудового законодавства. У Конституції України цей принцип закріплено в ч. 1 ст. 21, ч. 1 ст. 28, ч. 1 ст. 29, ст. 32, ч. 6 ст. 43, ст. 44. Проте чинне трудове законодавство в цих питаннях нагадує «символічний ефект дії права». Одних задовольняє існування законів про працю як таких, а інших – їх неефективність. Очевидно, що наявність у законі норм, які б встановлювали відповідальність за свавілля роботодавця або висловлювали негативне ставлення держави до такої поведінки, спонукали б його більш обачно використовувати своє становище.

Реалізація означеного принципу здійснюється у нормах трудового права за декількома напрямками. По-перше, йдеться про те, що кожен відповідно до ст. 28 Конституції України має право на повагу до його гідності, може вимагати шанобливого ставлення до себе, а також не може бути підданий нелюдському або такому, що принижує його гідність,

поводженню чи покаранню. Тому вважаємо, що *на роботодавця покладається обов'язок виявляти у взаєминах із працівником максимум обережності, об'єктивності та делікатності*. Іншими словами, йдеться про закріплення правових критеріїв (принципів) людського ставлення до людини на виробництві. Приведемо приклад. Так, керівник підприємства, установи чи організації, видаючи наказ про звільнення, переведення, покарання і навіть заохочення працівника і застосовуючи відповідні норми трудового права, окрім усвідомлення законності своїх дій (тобто, дотримання підстав та порядку звільнення, переведення, покарання чи заохочення), має дотримуватися необхідної обережності стосовно прийнятих рішень (тобто, визначених вище правових критеріїв), а також можливих наслідків у разі визнання його дій неправомірними. Крім того, виявлення обачності при прийнятті рішень стосовно працівників має складати й обов'язкову частину вимог, які пред'являються до керівних посад. Це значною мірою запобігатиме проявам свавілля щодо працівників. Названі критерії хоча й частково передбачає чинне законодавство України та судова практика. Так, відповідно до абз. 2 ч. 3 ст. 23 ЦК України при визначенні розміру відшкодування моральної шкоди враховуються вимоги розумності та справедливості. І хоча ці критерії вкрай оціночні, вони все ж виступають як орієнтири при прийнятті суддею остаточного рішення про розмір відшкодування моральної шкоди. Частина 2 ст. 32 КЗпП України надає роботодавцеві право переміщати працівників без їх згоди. Проте, абз. 2 п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» обмежив свавілля роботодавців щодо використання переміщень, встановивши два критерії їх правомірності. *Переміщення не може бути немотивованим, необумовленим інтересами виробництва*.

З названим вище принципом корелюється принцип *рівного ставлення до працівників із боку роботодавця*. Цей принцип трудового права розвиває ідею про рівність громадян, відображену в ст. 24 Конституції України. Цей принцип зобов'язує роботодавця однаково ставитися до всіх працівників підприємства і *забороняє дискримінацію* окремих робітників чи службовців. Щодо заборони дискримінації, то цей принцип частково реалізовано й у чинному трудовому законодавстві. Зокрема, це ст. 2-1 і 22 КЗпП України. Напевне, в трудовому законодавстві України варто було б наголосити на нетерпимості держави до проявів дискримінації особи у трудових правовідносинах. У вирішенні трудових спорів про дискримінацію суди мали б важливий орієнтир для прийняття правових рішень.

Конституція України і міжнародно-правові акти передбачають низку важливих норм, які запобігають проявам дискримінації певних категорій працівників. Так, відповідно ч. 3 ст. 24 Конституції України рівність прав

жінки і чоловіка забезпечується наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у праці та винагороді за неї. Гарантії щодо праці жінок, встановлені главою XII КЗпП України, цілком кореспондуються і розвивають положення зазначеної конституційної норми. Проте чи дійсно так ефективні антидискримінаційні механізми захисту, наприклад, при прийнятті на роботу? Так, згідно з ч. 1 ст. 184 КЗпП України забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних із вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. Відповідно до ч. 2 цієї статті, при відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок роботодавець зобов'язаний повідомити їм причини відмови у письмовій формі. Практика показує, що роботодавці не мотивують відмову жінкам у прийнятті на роботу обставинами, на які вказує закон. Цинічного і грубого нехтування законом, як правило, не має. Йдеться про приховані форми дискримінації і мотивацію відмови іншими причинами, не пов'язаними з особою претендента: його статтю, віком, віросповіданням чи приналежністю до певної нації або наявністю дітей. Безумовно, роботодавець, вирішуючи питання про прийняття на роботу жінок, неповнолітніх чи інвалідів, розуміє, який додатковий соціальний тягар він на себе бере. Так, наприклад, якщо мова йде про прийняття на роботу жінок, то це передбачає безумовне виконання роботодавцем вимог глави XII КЗпП України, в якій встановлено чотирнадцять статей, що визначають гарантії для цієї категорії працівників. Але такі гарантії містяться не тільки в цій главі. Частина 3 ст. 33 КЗпП України забороняє тимчасове переведення на іншу роботу у випадках, передбачених ч. 2 цієї статті, вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років. Отже суть проблеми полягає не в тому, що жінки-працівниці мають нижчий рівень освіченості, кваліфікації чи продуктивності праці (як свідчать наукові дослідження з цієї проблематики, загалом він навіть вищий, ніж у чоловіків), а про небажання роботодавця нести додаткові, пов'язані з особою працівника, втрати. Йдеться не тільки і не стільки про фінансові втрати, а переважно організаційно-виробничі (заміна тимчасово відсутніх працівниць у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною тощо).

Крім того, не можна залишити поза увагою й таке поширене явище як *«непряма дискримінація»*, поширене у країнах з ринковою економікою. Для прикладу візьмемо ситуацію формування кадрами того чи іншого трудового колективу підрозділу. Трудовий колектив підрозділу – соціальна система із своїми сталими неформальними позитивними і негативними організаційними, міжособистісними і психологічними зв'язками. Прийняття на роботу працівника, який за кваліфікаційними ознаками відповідає роботі, але зруйнує позитивну систему соціальних

зв'язків у колективі, для роботодавця є неприпустимим. А тому у країнах із ринковою економікою непряма дискримінація вважається допустимою, якщо роботодавець здатний довести «ділову необхідність» такої дискримінації. Тобто, у наведеному нами прикладі не йдеться про негативну оцінку працівника в принципі, а йдеться про об'єктивну неможливість включення певної особи в конкретне виробниче середовище. Таким способом проблема усувається з мінімальними втратами, але для запобігання ще більшим.

Однак непрямую дискримінації необхідно відрізнити від *протекціонізму* в трудових правовідносинах. Згідно з п. «с» ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, держави, які беруть участь у цьому Пакті, визнають право кожного на однакову для всіх можливість *просування* по роботі на відповідні, більш високі ступені *виключно на підставі трудового стажу і кваліфікації*. Йдеться про вирішення проблеми правового обмеження виробничого протекціонізму і його морально-психологічних та юридичних наслідків. Протекція – це впливова підтримка з боку когось, яка сприяє влаштуванню чиїхось справ. Слово «*protectio*» у перекладі з латинської мови означає прикриття. Одним із правових механізмів протидії цьому негативному явищу є конкурсний відбір працівників та виборність керівних посад. Пункт 7 ч. 1 ст. 4 Закону України «Про державну службу» визначає забезпечення рівного доступу до державної служби як заборону всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження. А відповідно до ч. 1 і 2 ст. 21 названого Закону, вступ на державну службу здійснюється шляхом призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу. Прийняття громадян України на посади державної служби без проведення конкурсу забороняється, крім випадків, передбачених цим Законом.

Дискусійним і надзвичайно складним є питання реалізації у трудовому законодавстві принципу *відданості* працівника своєму роботодавцеві. Вірний – це такий, який викликає повну довіру, постійний у своїх відносинах, почуттях і поглядах. Отже вияв працівником вірності роботодавцю – це абсолютно прийнятна форма взаємин у трудових правовідносинах, які будуються на взаємній довірі. Патріотизму від працівника роботодавець очікувати не повинен. Тобто, доки працівник заробляє собі на життя у роботодавця, він зобов'язаний використовувати всі свої сили для вирішення завдань, що стоять перед роботодавцем (тут неважливо, де виконує роботу працівник: на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи) та утримуватися від всього, що шкодить законним інтересам роботодавця. За іншого підходу до вирішення цієї

проблеми ігноруються інтереси роботодавця, який розраховує, як мінімум, на сумлінність працівника та ризикує більшим (особливо, коли йдеться про підприємницьку діяльність). У цій тезі абсолютно відсутній будь-який пафос, а відображено бажання роботодавців мати в особі працівників тих, хто викликає повну довіру. Однак є й одне суттєве зауваження. Працівник забезпечує інтереси роботодавця до тієї міри, до якої це не шкодить його власним інтересам. Забезпечення інтересів одного суб'єкта за рахунок іншого в праві не допустимо.

Далі розкриємо ряд важливих принципів такого інституту як трудовий договір. Норми трудового права мають бути надійною гарантією від проявів свавілля роботодавця у процесі використання робочої сили працівників. Йдеться про обмеження свавілля роботодавця через використання примусу до праці ч. 3 ст. 43 Конституції України. Свавілля роботодавця найяскравіше виявляється саме в посяганні на основоположні принципи трудового права, закріплені у нормах ст. 21, 23, 31, 32, 33, 34 КЗпП України, а конкретно: принципи *визначеності трудової функції* та *стабільності трудових правовідносин*.

Трудове законодавство України встановлює досить жорсткі і однозначні правила щодо *переведень* працівників. Відповідно до ст. 31 КЗпП України роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Тобто, працівник не зобов'язаний виконувати роботу, яка виходить за межі спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. На таку роботу потрібна його згода. Законодавець встановив виключення з цього правила тільки для виняткових обставин, що перераховані в ч. 2 ст. 33 КЗпП України. Стаття 33 КЗпП України, в редакції Закону № 1356-XIV від 24.12.99 р., не передбачає виробничу необхідність, як виключну обставину, яка дозволяє переводити працівника на іншу роботу без його згоди.

Проте існують й інші точки зору щодо переведень у разі виробничої потреби. Так Конвенція МОП № 29 не відносить тимчасове переведення на іншу роботу у випадку виробничої потреби для заміщення відсутнього працівника до випадків посягання на принципи свободи праці та визначеності трудової функції. На наш погляд, вирішення цієї проблеми шляхом цілковитої заборони переведень без згоди працівника у разі виробничої потреби є не реальним, що доводить практика застосування ст. 33 КЗпП України в редакції Закону № 1356-XIV від 24.12.99 р. Її вирішення знаходиться в іншій площині, а саме у поєднанні основоположного принципу трудового права – свободи праці з принципом консолідації, тобто врахування інтересів як роботодавця, так й інших працівників. Кожен працівник виконує свою трудову функцію в системі виробничих зв'язків, учасниками яких, крім нього, є й інші працівники, інтересами яких також не можна нехтувати. У вирішенні

проблеми правового регулювання переведень акценти зосереджено на взаємній згоді сторін на новацію трудового договору, виключення будь-якого примушення до праці. Але таку загальну конструкцію не можна використовувати до виключних ситуацій, коли йдеться про забезпечення інтересів інших суб'єктів виробничих зв'язків: роботодавця, працівників діяльність яких безпосередньо переплітається з діяльністю працівника, який підлягає переведенню. Опосередковано ця позиція підтверджується й положеннями ч. 1 ст. 2 Конвенції МОП № 29. В розумінні цієї Конвенції термін *примусова* чи *обов'язкова праця* означає будь-яку роботу чи службу, що її *вимагають* від якої-небудь особи під *загрозою* якогось *покарання* і для якої ця особа *не запропонувала добровільно* своїх послуг. Конвенцію МОП № 29 УРСР ратифікувала 10.08.1956 р. і вона є частиною національного законодавства. Тому у виключних випадках, роботодавець може перевести працівника без його згоди на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, керуючись положеннями цієї Конвенції, якщо йдеться про випадки заподіяння значної шкоди підприємству, однак обставини, які передбачає ч. 2 ст. 33 КЗпП України, відсутні.

*Стабільність трудових правовідносин* – це принцип, який складає серцевину норм трудового права, де виражається заступництво держави. Сюди можна віднести норми, які передбачають визначеність трудової функції працівника, обмеження щодо застосування строкових трудових договорів, позбавлення можливості роботодавця свавільно розривати трудові правовідносини тощо. Так, згідно з ч. 2 ст. 23 КЗпП України 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.

### **2.3. Функції трудового права**

Відсутність єдності в розумінні значення терміна «функція» призвела до значної кількості визначень поняття «функції права», проте це не свідчить про наявність різноманітних підходів при вираженні цієї важливої категорії. Визначати поняття функцій права необхідно через з'ясування їх основних ознак. Головною, *ключовою ознакою функції є динамізм цього явища*. Таке твердження ґрунтується на філологічному тлумаченні терміна «функція». Функцію треба розуміти як явище, що залежить від іншого, основного явища і є формою його вияву, здійснення. Коли йдеться про функції права, основним явищем виступає право. У функції концентруються найбільш значущі та специфічні властивості права, через які розкривається його сутність. Сутність права полягає в його здатності бути регулятором суспільних відносин, упорядкуванні



взаємовідносин між людьми та організаціями, які вони створюють. З розвитком ринкових відносин відбувається незначне зміщення акцентів сутності трудового права, але основою все ж залишається його здатність бути регулятором суспільних відносин у сфері праці, впорядковувати взаємовідносини людей, які працюють та заробляють собі на життя.

*Функції трудового права виражаються через його діяльність, що спрямована на врегулювання суспільних відносин у сфері праці, впорядкування взаємовідносин людей, які працюють та заробляють собі на життя.* Діяльність трудового права, що спрямована на врегулювання суспільних відносин, здійснюється за допомогою правового впливу. Діяльність трудового права - правовий вплив - впорядкування суспільних відносин – явища нерозривні. Без діяльності немає впливу, а без впливу – немає впорядкування. Правове регулювання – це суто юридична конкретизація правового впливу. Правове регулювання характеризується визначеністю правових засобів, їх загальнообов'язковістю, забезпеченістю примусом та діяльністю відповідних організацій. Сутність правового регулювання виявляється через механізм правового регулювання, який дозволяє відобразити динамічну природу функцій через єдність правових засобів та об'єкту впливу.

Сутність права у функції розкривається через встановлення і реалізацію правових норм у суспільних відносинах. Основною і визначальною властивістю права є нормативність. Виходячи з цього, встановлення і реалізацію норм права треба розглядати як прояв його сутності, саме як регулятора суспільних відносин. Хто встановлює та хто реалізує ці норми для характеристики функцій права не є найголовнішим. Для характеристики функцій права акценти зміщено на інше, а саме: як, яким чином право впливає на суспільні відносини. Тому право розглядається у статичі (встановлення правових норм) і динаміці (реалізація правових норм), тобто акценти зосереджуються на способі виявлення активності права.

**Встановлення норми права** – це перший найважливіший різновид вияву сутності права як регулятора суспільних відносин. Це перший спосіб виявлення активності права. Встановлення норми, визначення відповідності її змісту суспільним відносинам, які вона буде регулювати, забезпеченість її дієвості примусовими засобами – це запорука ефективності права, його життєздатності, необхідності для суспільства. Без відповіді на питання: що означає встановити норму, для чого вона встановлюється, яким чином норма досягає мети, задля якої її створено, неможливо зрозуміти сутності функції права як самостійного явища. Визначення реального, адекватного суспільним відносинам змісту норм права – це запорука життєздатності права. *Зміст норми права* – це суть правила поведінки, сформульованого в нормі, його внутрішній смисл,

значення. Тобто, в нормі права відображається суть правила поведінки, найголовніше, основне, те, на чому базується, ґрунтується, тримається правове регулювання відносин, для яких створюється норма. *Визначення змісту норми права* – це об'єктивне відображення в ній найсуттєвішого, найголовнішого, основного, того, на чому буде базуватися, ґрунтуватися, триматися її вплив на суспільні відносини. Встановлення норм трудового права, визначення їх змісту безпосередньо пов'язані із визначенням завдань права, системи відносин, що регулюються нормами права, методів та принципів правового регулювання.

Спрямованість впливу трудового права визначається його завданнями. Тільки відповідність завдань і функцій трудового права призведе до бажаного результату – ефективного правового врегулювання суспільних відносин. Невірно визначена спрямованість впливу права передбачає те, що увага законодавця зосередиться на продукуванні нормативного матеріалу із символічним ефектом, а вся сила правового регулювання буде направлена в нікуди. При цьому, значимість права, для суб'єктів відносин буде мінімальною. Мета і завдання трудового права обумовлюють його призначення, із них же логічно витікають основні напрямки його впливу. Суспільна спрямованість впливу трудового права забезпечує вирішення низки завдань економічного, соціального, психологічного, виховного та управлінського характеру. Власне юридична спрямованість впливу трудового права вирішує завдання, що стоять перед ним як самостійною галуззю. Це регулювання та охорона суспільних відносин, що складають його предмет.

*Реалізація норм права* – це другий прояв сутності права бути регулятором суспільних відносин. Це другий спосіб виявлення активності права. Реалізація норм дозволяє побачити ефективність як окремої норми, так і їх певної сукупності. Тільки під час реалізації норми можна з'ясувати, чи здатна вона врегулювати суспільні відносини, чи адекватно до конкретної ситуації визначено її зміст, і чи має норма збудники мотивації до її виконання. Через дію права, його функціонування, реалізацію розкривається перехід його можливостей, втілених у нормах права, до суспільної дійсності – правовідносин. З'ясування розбіжностей між можливостями, закріпленими в нормі, та дійсністю, вираженою у правовідносинах, дає можливість говорити про дійовість права.

Отже, можна визначити такі *основні ознаки функцій права*.

1. Функції права – це діяльність права з ефективного упорядкування і регулювання суспільних відносин за допомогою правового впливу.

2. Правовий вплив, що характеризується постійністю, безперервністю і тривалістю, здійснюється шляхом встановлення і реалізації норм права на основних (магістральних) напрямках, які виявляються через суспільне призначення права, його службову роль.

3. Основне суспільне призначення права полягає у встановленні оптимальних моделей поведінки для учасників соціальної системи та запобіганні їх відхиленню від установленого правопорядку.

4. Зміст норм права визначається центральним місцем людини в системі суспільних відносин.

5. Реалізація норм на основних напрямках впливу права дозволяє побачити його функціонування, тобто перехід можливостей, втілених у нормах права, до суспільної дійсності – правовідносин.

З урахуванням визначених основних ознак функцій права, **функції трудового права** – це діяльність трудового права щодо ефективного впорядкування і врегулювання відносин, пов'язаних із використанням здібності людини до праці, шляхом встановлення і реалізації на основних (магістральних) напрямках норм права.

Проблема системи функцій – важлива проблема трудового права. Головне призначення права – впорядкування суспільних відносин. Це основний засіб, за допомогою якого суспільство або само організується, або управляється державними інститутами. Завдання держави полягає у створенні, утвердженні і забезпеченні функціонування права. І якщо Україна – правова держава, в якій визнано принцип верховенства права, то право має свої власні завдання і функції, які відрізняються від завдань і функцій держави. Основним критерієм класифікації функцій трудового права виступають типи суспільних відносин, що окреслюють призначення (службову роль) права. Такий критерій класифікації функцій права є найбільш використовуваним і дозволяє виділити **дві основні функції трудового права – регулятивну і охоронну**. Необхідність існування трудового права, як соціального явища, якраз і полягає в необхідності здійснення ним цих функцій. Крім того, наявність у трудового права цих функцій підкреслює його самостійність як галузі права. Тільки ефективна взаємодія цих функцій гарантує головний соціальний результат існування права – впорядкування суспільних відносин.

Принциповою проблемою системи функцій трудового права є проблема зв'язку основних функцій: регулятивної і охоронної з галузевими. Кожна з галузевих функцій так чи інакше направлена на здійснення загальних функцій права: регулятивної і охоронної. Галузеві функції права – це вияв єдності й диференціації правового впливу. Право – це своєрідна «нормативна мозаїка», яка, характеризуючись єдністю, насичена різними елементами, відмінними один від одного. Об'єднує ці елементи те, що вони – регулятори суспільних відносин, а диференціює інше – специфіка суспільних відносин, які регулюються. В результаті, через відмінності виявляється загальна картина правового впливу. Тому набір функцій, який відображає специфіку впливу норм трудового права на відносини, що складають його предмет, доцільно іменувати не

спеціальними функціями або ж аспектами функцій, а підфункціями загальних функцій трудового права. Така назва, з одного боку, вказує на їх органічний взаємозв'язок із загальними функціями права, а з іншого – підкреслює їх відносну самостійність для трудового права. Класифікуючи функції трудового права, необхідно враховувати їх кількісні прояви та значення тієї або іншої функції для цієї галузі права. Тільки так можна повно показати взаємозв'язок функцій права в цілому і функцій трудового права.

*Якщо специфіка галузевих функцій обумовлюється предметом і завданнями трудового права, то воно виконує дві важливі функції: виробничу і захисну.* Трудове право регулює суспільні відносини, що виникають з приводу застосування здібності людини до праці, коли сам суспільний процес праці є предметом правової регламентації. Від цього, цей основоположний постулат науки трудового права слід брати за основу, виокремлюючи галузеві функції. «Процес праці» – ключовий предмет правової регламентації, який визначає спрямованість впливу значної кількості норм трудового права. У зв'язку з цим, по-перше, виробнича функція трудового права є відображенням конституційних положень про значення людини у суспільстві. Тобто, трудове право виступає засобом цивілізованого врегулювання процесу праці, воно гарантує пріоритетність прав та інтересів людини праці в процесі трудової діяльності. По-друге, це оптимальне врахування і поєднання інтересів усіх суб'єктів трудових відносин та забезпечення такого порядку, коли дії одного суб'єкта відповідають очікуванням і розрахункам іншого. Не припустимі ситуації, коли проблеми одного суб'єкта відносин вирішуються за рахунок іншого. Другий важливий аспект означеної проблеми – це захист у процесі праці інтересів людини. Не завжди роботодавець зважає на інтереси працівника. До певної міри збереглися й тенденції, коли до людини в процесі праці ставляться, як до робочої сили. Трудове право має стати важливою перешкодою для роботодавця, який вважає себе господарем не тільки засобів виробництва, а й тих, хто в нього працює. Для цього має бути реалізована друга важлива функція трудового права – захисна. Держава стосовно працівника бере на себе ряд обов'язків. По-перше, це забезпечення правового заступництва і підтримки працівника у взаєминах із роботодавцем. По-друге, гарантування правового захисту працівника від свавілля роботодавця діяльністю державних органів та громадських організацій. По-третє, усунення протиріч між інтересами працівника і роботодавця через їхню співпрацю.

Специфічність і самостійність охоронної функції трудового права виявляється через її сутність. Практичне здійснення норми дає можливість визначити її дійсну забезпеченість, гарантованість до виконання суб'єктами. Яскраво це простежується у випадку

неправомірної відмови зобов'язаної особи виконати вимоги уповноваженого суб'єкта. Норма трудового права може бути реалізована у суспільному житті за умови, коли засоби забезпечення, встановлені державою, у змозі подолати небажання суб'єкта виконати її вимоги. Отже, йдеться про примусове виконання правових приписів. Саме тому в охоронній функції трудового права треба виділити три самостійні системи: запобіжну (профілактичну) функцію; відновну (компенсаційну) функцію; відплатну (каральну) функцію. Ці системи слід характеризувати через їх елементи, зв'язки між ними, через цілі системи, через функції елементів стосовно системи, функції системи стосовно елементів і динаміку функціонування системи. Безумовно, що кожна з цих систем є елементом охоронної функції трудового права і має відносну самостійність та самодостатність. Проте максимальний ефект охоронної функції трудового права досягається тільки в разі ефективного поєднання усіх цих елементів. Відсутність у трудовому праві хоча б одного з них призведе до неналежного забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів суспільних відносин. Система постійно відчуватиме дефіцит адекватних засобів, здатних забезпечити виконання норм трудового права, що суттєво впливатиме на можливості сторін трудового договору, породжуватиме нічим не виправдані конфлікти та сприятиме соціальній напрузі у виробничому середовищі. Ніяк не принижуючи ролі регулятивної функції трудового права, а також її виробничої і захисної підфункцій, зазначимо, що охоронна функція трудового права більш складна і за структурою, і за системою заходів впливу, які нею використовуються.

*Суспільно-економічні функції трудового права* – це діяльність трудового права, що впливає на відносини, становище людей у суспільстві. Трудове право – це засіб забезпечення особі можливості вільно заробляти собі на життя через реалізацію в роботодавця своїх здібностей до праці. Підприємство, установа, організація – це місце соціалізації людини, місце, де людина утверджується, проявляє свої здібності, визначає своє місце в суспільстві. Тому серцевину, основу норм трудового права, які регулюють трудову діяльність працівника, повинна пронизувати ідея про те, що чесна і сумлінна праця – це основа добробуту людини, через яку виявляється її місце у суспільстві. Кожен має право на повагу до його гідності. Це означає, що не можна вимагати від людини виконання норми, якщо в ній людина визнана не найвищою соціальною цінністю, а засобом. Ідея про те, що кожен працівник вартий уваги і турботи роботодавця, повинна стати наскрізною в усіх нормах трудового права. Виховний вплив норм трудового права – необхідна складова забезпечення його дієвості. Саме тому норми трудового права мають бути зрозумілими суб'єктам, вони повинні усвідомлювати їх цінність, значимість для себе. Трудове право має формувати у суб'єктів

ставлення до нього як до блага, як до легального засобу вирішення своїх проблем. Без цього очікувати ефективної дії норм трудового права в нинішніх економічних умовах марно. Управлінську функцію трудового права в умовах ринкових відносин треба розглядати дещо ширше. Сукупність норм, що пов'язана з управлінням процесом трудової діяльності працівників, має знаходитися не в Господарському кодексі України, а в Трудовому. Крім того, норми трудового права мають гарантувати працівникам право на самоврядування та управління підприємствами, установами, організаціями.

З урахуванням викладеного вище *систему функцій трудового права* можна представити таким чином: 1. Загально-юридичні функції трудового права: а) регулятивна; б) охоронна. 2. Галузеві функції трудового права: а) виробнича і захисна – підфункції регулятивної; б) запобіжна (профілактична), відновна (компенсаційна), відплатна (каральна) – підфункції охоронної. 3. Основні суспільно-економічні функції трудового права: а) економічна б) соціальна; в) психологічна; г) виховна; д) управлінська.

#### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Щербина В.І. Концепція гідної праці в міжнародно-правових актах і законодавстві України: порівняльно-правові аспекти // Публічне право. – 2020. – № 1 (37). – С. 85 – 101.
3. Щербина В.І. Ідеологічні основи сучасного трудового права України: монографія / М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Х.: Діса плюс, 2016. – 328 с.
4. Щербина В.І. Доктрина виробничої солідарності // Соціальне право. – 2017. – № 2. – С. 17 – 22.

### Розділ 3. Джерела трудового права

#### 3.1. Загальна характеристика джерел трудового права

Трудове право регулюючи трудові і тісно пов'язані з ними відносини є сукупністю правових норм. Зовні ці норми мають певну форму (закон, декрет, указ, постанова і т. ін.), яка визначається терміном «джерело права». Джерело трудового права необхідно розглядати як наслідок нормотворчої діяльності компетентних органів держави або уповноважених нею інших суб'єктів права. До них відносяться: парламент, президент, уряд, окремі міністерства і відомства, підприємства, установи, організації. Способи прийняття норм права і форми їх вираження залежать від компетенції суб'єктів, уповноважених на їх створення.

Поділяємо думку білоруського вченого К.Л. Томашевського, який пропонує для законодавства родову категорію «джерела правового регулювання трудових і пов'язаних із ними відносин». При цьому в системі джерел учений пропонує виділяти три блоки:

- *об'єктивно-правові (нормативні) джерела* (акти законодавства про працю, нормативні договори про працю, локальні нормативні правові акти);
- *суб'єктивно-правові джерела* (трудові договори та інші індивідуальні угоди про працю);
- *природно-правові джерела* (загальновизнані принципи міжнародного права у сфері праці).

Учений наводить і вдале визначення джерел трудового права. Це, на його думку, зовнішньо об'єктивовані результати правотворчої діяльності міжнародних організацій, державних органів, наймачів і представників суб'єктів соціального партнерства, що являють собою складну багаторівневу систему нормативних актів, нормативних договорів, що містять у собі норми права, і міжнародних документів, що закріплюють загальновизнані принципи і норми у сфері праці».

Професор А.М. Лушніков вважає, що будь-яке джерело права, у тому числі й трудового, повинне мати наступні ознаки в сукупності:

1. Зв'язок із державою, тобто вони походять від держави (нормативні правові акти), або санкціонуються державою (нормативні правові договори), або визнаються державою (правові звичаї, локальні акти).
2. Норми цих актів завжди не персоніфіковані і не казуїстичні, тобто розраховані на невизначене коло осіб та неодноразове застосування з урахуванням меж їх дії в часі, у просторі та за колом осіб.
3. Невиконання приписів нормативних правових актів передбачає можливість державного примусу до їх порушників.

4. Нормативні приписи джерел права можуть не відповідати ідеалам природного права, однак це не позбавляє їх властивостей джерел права. Таке трактування так званих типових джерел трудового права.

Отже **джерела трудового права** – це форми вираження норм трудового права, які приймаються, санкціонуються чи визнаються компетентними органами держави і за їх допомогою здійснюється правове регулювання трудових та інших відносин, які входять до предмету трудового права.

Джерела трудового права різноманітні за своїм складом і змістом.

Як зазначав у свій час один із фундаторів трудового права Л.С. Таль, джерелами правопорядку юристи зазвичай називають певні типи правових норм, а саме звичай, закон, судова практика.

Безумовно, нині цей перелік набагато складніший. Однак трудове законодавство України не встановлює чіткого переліку джерел трудового права. На відміну від українського законодавства, ст. 7 ТК РБ вказує на такі джерела регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин:

- 1) Конституція Республіки Білорусь;
- 2) Трудовий кодекс та інші акти законодавства про працю;
- 3) колективні договори, угоди та інші локальні нормативні правові акти, укладені і прийняті відповідно до законодавства;
- 4) трудові договори.

Професор А.М. Лушніков розділяє джерела трудового права на *типові*, ознаки яких вказувалися вище, і *нетипові*.

До нетипових джерел трудового права, на його думку, можна віднести:

1. Квазінормативні акти, визнані законодавцем.

2. Керівну судову практику у формі правоположень (інтерпретаційні норми) і в формі судового нормоконтролю.

До *квазінормативних актів* джерел трудового права А.М. Лушніков відносить:

- внутрішні установлення релігійних організацій;  
- положення (регламенти) про спортивні змагання, норми (статути) спортивних федерацій;

- правила моралі. Очевидно, що до джерел права можна віднести тільки ті норми моралі, які опосередковані правовою формою, відображені в нормативних правових актах;

- технологічні (технічні) нормативно-правові акти. Йдеться про технічні за змістом акти (технічні регламенти, правила тощо), яким надається правове значення. Проте їх виокремлення в окрему групу за правовою природою і юридичною силою проблематичне, оскільки, вони, як правило, можуть бути віднесені до одного з видів нормативних правових актів (закон, відомчий акт тощо).



На наш погляд, джерела трудового права необхідно підрозділяти, перш за все, за *походженням*. Можна виокремити:

- 1) акти національного права;
- 2) міжнародно-правові акти.

К.Л. Томашевський дещо розширив цей поділ. На його думку, сучасним умовам глобалізації та інтеграції правових систем відповідає запропонована вченим *концепція двосединої системи джерел трудового права* Республіки Білорусь, що складається з двох підсистем (міжнародні і національні джерела трудового права), з *перспективою переходу до трирівневої системи, яка включає три підсистеми (міжнародні, наднаціональні та національні джерела трудового права)*. Джерела трудового права, що входять у ці підсистеми, тісно взаємодіють, доповнюють і розвивають одна одну.

К.Л. Томашевський також звертає увагу на те, що в умовах глобалізації стали з'являтися такі нові джерела трудового права, як глобальні і генеральні колективні договори, а також кодекси поведінки, що приймаються у ТНК, які відносяться до системи наднаціонального трудового права і потребують умонтування в загальну систему джерел трудового права.

Питання про *співвідношення міжнародного і національного права* в науці міжнародного права, конституційних нормах тих або інших держав існують різні підходи і концепції (н-д, суди Англії або США інакше підходять до питання норм міжнародного права і його співвідношення з національним законодавством, ніж, наприклад, законодавці України, Білорусі і Росії, тому верховенство перших над другими не може бути загальноновизнаним принципом). До того ж міжурядові і міжвідомчі міжнародні договори за визначенням не можуть мати верховенства над Конституцією і іншими законодавчими актами, враховуючи рівень і компетенцію органів, які їх уклали.

Дискусійним нині є також питання про залежність якісного рівня трудового законодавства країни від кількості ратифікованих конвенцій МОП. Так, наприклад, Південно-Африканською Республікою ратифіковано всього 23 конвенції МОП, із яких дві денонсовано і одна ратифікована із застереженнями. Практично половина конвенцій ратифіковані починаючи з 1994 р., серед них вісім основоположних. Нова Зеландія ратифікувала всі основні акти ООН і 59 конвенцій МОП (із яких 9 денонсовано). З точки зору рівня соціально-економічного розвитку обох країн, то вони знаходяться приблизно на одному рівні, а тому перебільшувати значення актів МОП для розвитку національного законодавства та стану економіки не слід.

### 3.2. Міжнародні акти правового регулювання праці

Непересічне значення в умовах інтеграції України у світове співтовариство та правового регулювання праці в глобальній економічній системі мають міжнародно-правові акти. Набуття Україною членства у міжнародних організаціях вимагає від нашої держави зусиль щодо уніфікації та вдосконалення чинного законодавства, приведення його до світових стандартів із одночасним збереженням найбільш більш прогресивних норм трудового права України направлених на захист інтересів працівників. Стаття 19 Закону України від 29 червня 2004 р. «Про міжнародні договори України» визначає порядок дії міжнародних договорів України на території України. Чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства і застосовуються у порядку, передбаченому для норм національного законодавства. Якщо міжнародним договором України, який набрав чинності в установленому порядку, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені у відповідному акті законодавства України, то застосовуються правила міжнародного договору.

Україною ратифіковано переважну більшість конвенцій Міжнародної організації праці (далі – МОП), які мають основоположне значення для запровадження до національного трудового законодавства міжнародних норм і стандартів у сфері правового регулювання праці. Серед них можна назвати такі: Конвенція про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються № 131. Прийнята на 54-й сесії Генеральної конференції МОП 22 червня 1970 р. Конвенцію ратифіковано Законом України № 2997-IV від 19.10.2005 р.; Конвенція про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів № 98. Прийнята на 32-й сесії Генеральної конференції МОП 1 липня 1949 р. Ратифіковано Указом Президії Верховної Ради Української РСР 14.09.1956 р.; Конвенція про захист прав представників працівників на підприємстві та можливості, що їм надаються № 135. Прийнята на 56-й сесії Генеральної конференції МОП 23 червня 1971 р. Конвенцію ратифіковано Законом України № 798-IV від 15.05.2003 р.; Конвенція про оплачувані відпустки № 132. Прийнята на 54-й сесії Генеральної конференції Міжнародної організації праці 24 червня 1970 р. Конвенцію ратифіковано Законом України № 2481-III від 25.05.2001 р.; Конвенція про оплачувані учбові відпустки № 140. Прийнята на 59-й сесії Генеральної конференції МОП 24 червня 1974 р. Конвенцію ратифіковано Законом України № 174-IV від 26.09.2002 р.; Конвенція про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця № 158. Прийнята на 68-й сесії Генеральної конференції МОП 22 червня 1982 р. Ратифіковано постановою Верховної Ради України від 04.02.1994 р. № 3933-XII; Конвенція про скасування

примусової праці № 105. Прийнята на 40-й сесії Генеральної конференції МОП 25 червня 1957 р. Конвенцію ратифіковано Законом України № 2021-III від 05.10.2000 р. та ін.

Систематизовані Конвенції і Рекомендації МОП утворюють **Міжнародний кодекс праці**, який містить тринадцять розділів: розд. I «Основні права людини»; розд. II «Зайнятість»; розд. III «Соціальна політика»; розд. IV «Регулювання питань праці»; розд. V «Колективні трудові відносини»; розд. VI «Умови праці»; розд. VII «Соціальне забезпечення»; розд. VIII «Праця жінок»; розд. IX «Праця дітей і підлітків»; розд. X «Літні працівники»; розд. XI «Працівники-мігранти»; розд. XII «Працівники корінного населення»; розд. XIII «Окремі категорії працівників».

Нині МОП переживає певну кризу в підходах до вирішення проблем правотворчості, форм та змісту її актів. По-перше, МОП переглянула всі свої міжнародні стандарти у сфері праці та на 2012 р. із 189 прийнятих конвенцій у силі залишилися 77, а з 202 рекомендацій чинні 82. Крім того, за останні роки значно зменшилася кількість конвенцій і рекомендацій, які приймає МОП. По-друге, у міжнародному регулюванні трудових відносин виявляється тенденція визначення пріоритетних сфер захисту працівників. Наприклад, *МОП виділила 8 найважливіших конвенцій* (№ 29, № 87, № 98, № 100, № 105, № 111, № 138, № 182), що регламентують такі сфери трудових відносин: свободу асоціацій і колективних переговорів, примусова праця, недискримінація, праця дітей, мінімальний трудовий вік. *Ці правила узагальнено називаються основними стандартами праці* (англ. *core ILO standarts*).

Міжнародно-правове регулювання праці має й цілком практичне значення для регулювання трудових відносин в Україні. І якщо в радянський період ратифікація міжнародно-правових актів про працю носила радше політичний характер, то тепер вона набуває власне юридичного значення, оскільки включаються додаткові механізми правового регулювання трудових відносин, на які не зважати вже не можливо.

Розглянемо для прикладу низку міжнародних норм, через які чітко викристалізовується такий важливий аспект правового регулювання праці як забезпечення свободи праці. Відповідно до ст. 2 Декларації соціального прогресу і розвитку, прийнятої Генеральною Асамблеєю ООН 11 грудня 1969 р., соціальний прогрес і розвиток ґрунтуються *на повазі до гідності і цінності людської особистості* і забезпечують розвиток прав людини і соціальної справедливості, що вимагає термінової і остаточної *ліквідації усіх форм нерівності, експлуатації окремих осіб*. Стаття 6 Декларації наголошує на тому, що використання власності, у тому числі й на засоби виробництва, не може супроводжуватися будь-якими формами експлуатації людини, а повинно

створювати умови, які забезпечують дійсну рівність людей. Конвенція МОП № 29 про примусову чи обов'язкову працю 1930 р. визначає примусову працю як будь-яку роботу чи службу, що вимагається від будь-якої особи під загрозою якого-небудь покарання, для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг. Підп. «а» п. 3 ст. 8 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, прийнятого Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р., і ратифікованого Указом Президії Верховної Ради Української РСР № 2148-VIII від 19 жовтня 1973 р., передбачає, що ніхто не повинен примушуватися до примусової або обов'язкової праці. Стаття 1 Конвенції МОП № 105 про скасування примусової праці 1957 р. зобов'язує кожного члена Міжнародної організації праці, який ратифікує цю Конвенцію, скасувати примусову або обов'язкову працю і не вдаватися до будь-якої її форми: а) як засобу політичного впливу чи виховання або як засобу покарання за наявність чи за висловлювання політичних поглядів, чи ідеологічних переконань, протилежних усталеній політичній, соціальній чи економічній системі; б) як метод мобілізації і використання робочої сили для потреб економічного розвитку; в) як засіб підтримання трудової дисципліни; г) як засіб покарання за участь у страйках; д) як захід дискримінації за ознаками расової, соціальної і національної приналежності чи віросповідання.

**Регіональні акти правового регулювання праці.** Це важливий фактор впливу на формування національного законодавства. Класичним прикладом таких актів слід визнати *Європейську соціальну хартію (переглянута 03.05.96 р.)*. Хартію ратифіковано Україною із заявами Законом № 137-V від 14.09.2006 р. Такі акти є ще одним із засобів забезпечення гнучкості змісту міжнародних договорів у сфері праці, суть якого полягає у можливості *часткової ратифікації* державою окремих положень відповідного акту. *Конвенція Ради Європи про захист прав людини і основоположних свобод 1950 р.* важливий регіональний міжнародний документ. І хоча можна констатувати вельми обмежену можливість застосування цієї Конвенції у діяльності Європейського суду з прав людини щодо розгляду трудових спорів, найбільшу універсальність серед основних прав буде мати право на справедливий судовий розгляд у цивільних справах, що може бути застосоване до розгляду індивідуальних трудових спорів. Якоюсь мірою можуть бути застосовані: «право на майно і свободу розпоряджатися власністю» – до заробітної плати працівника, інших його майнових прав; «право на свободу зібрань і об'єднань» – до колективних прав працівників; «заборона дискримінації в реалізації гарантованих конвенцією прав» – до вказаних вище прав.

Нині тема вивчення та імплементації права ЄС вкрай актуальна й для трудового права України. Суд Європейських Співтовариств констатував

у своїх рішеннях, що право Європейського Союзу – це самостійна правова система, існування якої обумовлено наділенням Співтовариства суверенною владою та створенням інститутів за для її здійснення.

Закріплення у Договорі про функціонування Європейського Союзу норм відносно соціальної політики і свободи пересування громадян країн-членів ЄС – є результатом півстолітньої роботи над побудовою цього наддержавного об'єднання. Відповідно до п. 3 ст. 2 ст. 156 вказаного Договору, *регулювання соціальних відносин віднесено до внутрішньої політики кожної держави – члена ЄС*, що повинно базуватися на загальних принципах соціальної політики ЄС. З цього приводу у Повідомленні Комісії «Результати публічних консультацій на предмет Зеленого Паперу «Модернізація трудового права у відповідь на виклики 21 сторіччя» зазначається, що розвиток трудового права у рамках ЄС є питанням компетенції держав-членів і соціальних партнерів таким чином, що законодавство Союзу слугує доповненням дій держав-членів. Також у названому Повідомленні підкреслюється важливість *визначення мінімальних стандартів*, які повинні братися до уваги при різних формах національних практик.

Відповідно до ст. 424 Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, Україна забезпечує поступове наближення до права, стандартів та практики ЄС у сфері зайнятості, соціальної політики та рівних можливостей, як зазначено у Додатку XL до цієї Угоди. Що реально дають ці положення Угоди громадянам України з практичної точки зору?

Частина 1 ст. 8 Конституції України передбачає, що в Україні визнається і діє принцип верховенства права. У абз. 2 і 3 п. 4.1. мотивувальної частини рішення Конституційного суду України від 2 листопада 2004 р. № 15-рп/2004 (справа про призначення судом більш м'якого покарання) зазначається таке: «Відповідно до частини першої статті 8 Конституції України в Україні визнається і діє принцип верховенства права. Верховенство права – це панування права в суспільстві. Верховенство права вимагає від держави його втілення у правотворчу та правозастосовну діяльність, зокрема у закони, які за своїм змістом мають бути проникнуті передусім ідеями соціальної справедливості, свободи, рівності тощо. Одним з проявів верховенства права є те, що право не обмежується лише законодавством як однією з його форм, а включає й інші соціальні регулятори, зокрема норми моралі, традиції, звичаї тощо, які легітимовані суспільством і зумовлені історично досягнутим культурним рівнем суспільства. Всі ці елементи права об'єднуються якістю, що відповідає ідеології справедливості, ідеї права, яка значною мірою дістала відображення в Конституції України».

Таке розуміння права не дає підстав для його ототожнення із законом, який іноді може бути й несправедливим, у тому числі обмежувати свободу та рівність особи. Справедливість – одна з основних засад права, є вирішальною у визначенні його як регулятора суспільних відносин, одним із загальнолюдських вимірів права. Зазвичай справедливість розглядають як властивість права, виражену, зокрема, в рівному юридичному масштабі поведінки й у пропорційності юридичної відповідальності вчиненому правопорушенню».

Забезпечення дієвості принципу верховенства права в суспільних відносинах залежить, у першу чергу, від готовності державних інститутів самим слідувати цій ідеї. Принцип верховенства права реалізується у трудовому праві за такими основними напрямками: забезпечення відповідності законів та інших нормативно-правових актів про працю Конституції України; гарантованість захисту конституційних прав і свобод людини у сфері праці на підставі норм Конституції України; пріоритетність міжнародно-правових норм про працю перед нормами національного законодавства.

Важливою складовою принципу верховенства права є визнання Україною пріоритетності міжнародно-правових актів про працю перед національним законодавством. Правовим підґрунтям для цього слугують положення наступних нормативних актів:

1. Відповідно до ст. 3 Закону України «Про правонаступництво України» закони Української РСР та інші акти, ухвалені Верховною Радою Української РСР, діють на території України, оскільки вони не суперечать законам України, ухваленим після проголошення незалежності України. А згідно зі ст. 6 цього Закону, Україна підтверджує свої зобов'язання за міжнародними договорами, укладеними Українською РСР до проголошення незалежності України.

2. За ч. 1 ст. 9 Конституції України, чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України.

3. Стаття 8<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України 1971 р. (далі – КЗпП України), в якій говориться про співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України, передбачено правило, відповідно до якого, якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди.

Міжнародні норми є нижньою межею цивілізованості права держави, а власні більш високі стандарти – бажаний результат міжнародно-правового регулювання. Однак відповідно до принципу верховенства права підлягають застосуванню норми міжнародного чи національного права, які містять більш високий рівень прав та юридичних гарантій

людини. Тому, будь-яка держава за наявності можливостей і ресурсів може розширювати обсяг права, передбаченого міжнародно-правовим актом.

Отже, принцип верховенства права через конкретні міжнародні та національні правові акти виступає мірилом справедливості у ставленні до працюючої людини, а також якості трудового законодавства України.

Базовою директивою Європейського Союзу ідеологічного характеру є Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі. Вона містить цілу низку фундаментальних положень, які виступають орієнтирами для формування нового та вдосконалення чинного трудового законодавства.

Вказана Директива є політико-правовим або радше ідеологічним документом, який визначає основні напрямки правового регулювання праці (функції трудового права) у будь-якій сучасній демократичній європейській, соціальній і правовій державі.

Преамбула зазначеної Директиви вказує на цілу низку таких напрямків, однак, деякі з них мають фундаментальне ціннісне значення для правового регулювання праці. Їх можна визначити як ідеологію чи-то філософію трудового права Європейського Союзу:

1. Незалежно від типу і тривалості трудових відносин працівники мають право на справедливе і рівне ставлення стосовно умов праці, доступу до соціального захисту і навчання, і що необхідно заохочувати перехід до відкритих форм зайнятості.

2. Відповідно до законодавства і колективних угод роботодавцям необхідно забезпечити належну гнучкість для швидкої адаптації до змін в економічному контексті.

3. Слід заохочувати новаторські форми роботи, що забезпечують якісні умови праці, заохочувати підприємництво і самозайнятість та стимулювати професійну мобільність.

4. Поширюються нові форми зайнятості, що сприяє інноваціям, створенню робочих місць і зростанню ринку праці, що, в свою чергу, потребує належного реагування відповідних державних інститутів.

5. З огляду на те, що деякі нові форми зайнятості суттєво відрізняються від традиційних трудових відносин стосовно передбачуваності, створюючи невизначеність стосовно застосовуваних до працівника прав і соціального захисту, зростає потреба в тому, щоб працівники були повністю поінформовані про їх основні умови праці, і це повинно відбуватися своєчасно, в письмовій формі та з легким доступом до цього працівника.

6. Прецедентне право Суду Європейського Союзу встановлює критерії для визначення статусу працівника, а його положення беруться до уваги при виконанні Директиви стосовно домашніх працівників,

працівників на вимогу, тимчасових працівників, працівників на основі ваучерів, працівників на платформі, стажерів та учнів.

7. Самозайняті особи не повинні підпадати під дію вимог, визначених Директивою, оскільки вони не відповідають критеріям, які характеризують працівника.

8. Удавана самозайнятість – це правова ситуація, коли особа оголошує себе самозайнятою, виконуючи умови, характерні для трудових відносин, з метою уникнення певних юридичних чи податкових зобов'язань. Такі дії слід визнавати зловживанням статусом самозайнятих осіб, є формою неправдиво оголошеної роботи, яка почасти асоціюється із незадекларованою роботою. Такі особи повинні підпадати під дію положень цієї Директиви.

9. Визначення наявності трудових відносин повинно ґрунтуватися на фактах, що стосуються фактичного виконання роботи, а не на описі сторонами цих відносин.

Крім того, необхідно зазначити, що України є учасником багатосторонніх та двосторонніх угод, які містять положення щодо правового регулювання праці та соціального захисту працівників-мігрантів. Так, 15 квітня 1994 р. між країнами Співдружності Незалежних Держав укладено Угоду про співробітництва в галузі трудової міграції та соціального захисту трудівників-мігрантів. 7 березня 1997 р. укладено Угоду між Урядом України та Урядом Словацької Республіки про взаємне працевлаштування громадян. 3 червня 2004 р. підписано угоду між Кабінетом Міністрів України і Урядом Азербайджанської Республіки про трудову діяльність і соціальний захист громадян України, які тимчасово працюють на території Азербайджанської Республіки, та громадян Азербайджанської Республіки, які тимчасово працюють на території України. Практика укладання подібних угод має місце постійно, а їх кількість збільшується.

### **3.3. Акти національного права як джерела трудового права**

Конституційний Суд України у п. 1 резолютивної частини рішення від 9 липня 1998 р. у справі за конституційним зверненням Київської міської ради професійних спілок щодо офіційного тлумачення частини третьої статті 21 Кодексу законів про працю України (справа про тлумачення терміну «законодавство») зазначив таке: «Термін **«законодавство»** треба розуміти так, що ним охоплюються закони України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також постанови Верховної Ради України, Укази Президента України, декрети і постанови Кабінету Міністрів України, прийняті в межах їх повноважень та відповідно до Конституції України і законів України». Нормативні акти центральних органів виконавчої влади не були віднесені до законодавства з причини



сфери тлумачення терміну, а саме сфери застосування контракту. Сфера його застосування не може визначатися підзаконними нормативно-правовими актами, однак до законодавства їх слід відносити, оскільки ці акти складають значний пласт нормативного матеріалу централізованого рівня.

Найбільш суттєве значення для регулювання трудових відносин має поділ джерел трудового права за юридичною силою актів. *За юридичною силою*, яка виражає верховенство закону, нормативні акти трудового права підрозділяються на закони та підзаконні нормативно-правові акти. За своїм значенням всі закони підрозділяються на конституційні, кодифіковані й поточні. Найвищою юридичною силою по відношенню до всіх інших законів наділяється Конституція України (Основний Закон).

**Конституція України** є джерелом трудового права, оскільки вона встановлює основні соціально-економічні та трудові права громадян, виступає законодавчою базою для розвитку трудового законодавства та встановлює основні напрямки розвитку нашого суспільства. На її основі формується і визначається сутність та зміст норм трудового права України. Конституція України, як джерело трудового права України, в сучасних умовах має непересічне значення. В ній закріплюються основи для правового регулювання праці та система гарантій шанобливого ставлення до людини-праці. Вирішуючи проблеми захисту інтересів людини-праці в новому трудовому законодавстві, необхідно керуватись положеннями ст. 3 Конституції України про визнання людини найвищою соціальною цінністю. Саме у цьому полягає сутність захисної функції трудового права, яка впливає із конституційного обов'язку держави утверджувати і забезпечувати права і свободи людини. І якщо роботодавцем може виступати як фізична, так і юридична особа, то працівником – тільки людина. Держава відповідно до конституційних норм стосовно працівника бере на себе низку обов'язків. По-перше, це забезпечення правового заступництва і підтримки працівника у взаєминах із роботодавцем. По-друге, гарантування правового захисту працівника від свавілля роботодавця діяльністю державних органів та громадських організацій. По-третє, усунення протиріч між інтересами працівника і роботодавця через їхню співпрацю. По-четверте, забезпечення нормами трудового права інтересів виробництва тільки до тієї міри, якою це забезпечує права і законні інтереси працівників.

Захисний характер трудового права України є вираженням його соціальної сутності. Формування змісту норм трудового права, які закріплюються у трудовому законодавстві України, починаються саме з Конституції. Саме конституційні норми визначають майбутні властивості норм трудового права. Наведемо ряд таких конституційних норм: забезпечення свободи праці (ч. 1 і 3 ст. 43); забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці (ч. 4 і 5 ст. 43); забезпечення

гарантованої винагороди за працю (ч. 4 і 6 ст. 43); обмеження свавілля роботодавця (ч. 5 ст. 43, ст. 44); забезпечення всебічного розвитку особистості працівника, у тому числі шляхом обмеження тривалості робочого часу та гарантування часу відпочинку (ст. 23, 45); забезпечення рівності чоловіка і жінки в трудових відносинах (ч. 3 ст. 24); забезпечення поваги до гідності особи (ч. 1 ст. 28); гарантування невтручання в особисте та сімейне життя особи (ст. 32); гарантування свободи асоціацій працівників (ст. 36) та ін. Таким чином, безумовною правовою основою для розробки норм трудового права, сутністю і змістом яких є захист працівників, є норми Конституції.

Розвиток закріплених Конституцією України основних напрямків правового регулювання праці здійснюється за допомогою кодифікованих і поточних законів. Основним кодифікованим нормативно-правовим актом, що регулює трудові та пов'язані з ними відносини є Кодекс законів про працю України, затверджений Законом Української РСР № 322-VIII від 10 грудня 1971 р., і який набув чинності з 1 червня 1972 р.

*Кодифіковані закони про працю – це єдиний юридично та логічно цільний внутрішньо узгоджений законодавчий акт, який визначає юридичні особливості трудового права та його основні інститути.*

За час чинності Кодексу законів про працю України до нього внесено десятки змін і доповнень. Особливо активно внесення змін до Кодексу відбувалося після набуття Україною незалежності та прийняття у 1996 р. Конституції України. Безумовно, на часі прийняття нового кодифікованого нормативно-правового акту, який регулюватиме трудові та пов'язані з ними відносини. Точиться наукова дискусія про назву цього акту. Пропонуються різні його назви: Кодекс праці, Кодекс законів про працю, Трудовий кодекс та ін. Концепцією реформування трудового законодавства, схваленою на національній тристоронній конференції в червні 2002 р., було визначено концептуальні засади нового Трудового кодексу України. Було підкреслено, що метою пропонованого проекту є забезпечення правового регулювання трудових і пов'язаних з ними відносин, дотримання державних гарантій трудових прав працюючих, створення належних умов для захисту інтересів працівників у сфері організації виробничих відносин, а також можливостей для розвитку соціального партнерства всіх учасників трудових і пов'язаних з ними відносин.

У Верховній Раді України зареєстровано декілька законопроектів з назвою Трудовий кодекс України. Однак є тенденція щодо заміни кодексу на закон, який би дещо звузив предмет регулювання, порівняно з чинним актом.

Характерною ознакою трудового законодавства України є наявність поряд з кодифікованими законами про працю достатньо великої кількості *поточних законів*, які регулюють різні аспекти трудових відносин чи

інші групи відносин, що входять до предмету трудового права. До таких можна віднести Закони України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці» та ін. Проте є й закони, які мають комплексний характер, регулюють різні за характером відносини, але містять норми трудового права. Такими є, наприклад, Закони України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про залізничний транспорт» та ін.

Крім того, відносини, що входять до предмета трудового права, регулюються нормативно-правовими **актами органів державної виконавчої влади** різних рівнів: До підзаконних нормативних актів, що регулюють різні аспекти праці, в Україні можна віднести, наприклад, Указ Президента України від 26 квітня 1995 р. № 334/95 «Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого дня», Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100, Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затверджено наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 7 червня 2010 р. № 340 та ін.

До теперішнього часу *правове регулювання праці здійснюється значною кількістю нормативно-правових актів різного рівня прийнятих органами і громадськими організаціями колишнього Союзу РСР та Української РСР*. Постановою Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. № 1545-ХІІ «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» встановлено, що до прийняття відповідних актів законодавства України на території республіки застосовуються акти законодавства Союзу РСР з питань, які не врегульовані законодавством України, за умови, що вони не суперечать Конституції і законам України. Чинними до теперішнього часу в частині, яка не суперечить Конституції і законам України є норми Указу Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 311-ІХ «Про умови праці тимчасових робітників і службовців», Постанова Секретаріату ВЦРПС від 2 квітня 1954 р. «Про чергування на підприємствах і в установах» та ін. Відповідно до ст. 3 Закону України від 12 вересня 1991 р. «Про правонаступництво України», закони Української РСР та інші акти, ухвалені Верховною Радою Української РСР, діють на території України, оскільки вони не суперечать законам України, ухваленим після проголошення незалежності України. Так, чинними до тепер є п. 16 і 17 постанови Раднаркому УРСР від 4 червня 1933 р. «Про сполучення посад та службу родичів в установах, підприємствах та організаціях усупільненого сектора».

Характерною ознакою джерел трудового права України є наявність поряд з централізованим правовим регулюванням локального правового регулювання. **Локальні нормативні акти** (колективний договір, правила

внутрішнього трудового розпорядку тощо) приймаються на підприємствах, установах, організаціях для вирішення питань правового регулювання трудових та пов'язаних з ними відносин. Головною особливістю локальних нормативних актів є те, що їх творцями і адресатами є трудові колективи підприємств, установ, організацій. Вони приймаються або безпосередньо трудовим колективом, або роботодавцем і представницькими органами трудящих, або ж власне самим роботодавцем. Зовнішньою формою вираження таких актів є нормативні договори, правила, положення, інструкції. Вказані нормативні акти займають найнижчу сходинку в ієрархії джерел трудового права, виражаючи децентралізацію в правовому регулюванні трудових відносин. Вони конкретизують і доповнюють акти, які прийняті в централізованому порядку, з урахуванням специфіки конкретного виробництва, в межах визначених законодавством. У будь-якому разі суб'єкти локальної правотворчості не вправі виходити за межі наданої їм компетенції, а локальні норми не можуть суперечити загальним нормам про працю. Крім того, локальні акти не можуть погіршувати правовий стан працівника порівняно з чинним законодавством (див. наприклад, ст. 16 КЗпП України).

Характеристика локальних нормативно правових актів буде не повною, якщо не розглянути питання про *відмежування цих актів від правових актів з організації праці працівників*. На відміну від актів з організації трудової діяльності працівників, локальні нормативні акти мають нормативне значення і містять норми трудового права. Так, акти роботодавця, які встановлюють норми, що визначають спільний порядок трудової діяльності та розраховані на невизначене коло осіб, є нормативними. Акти ж роботодавця, які стосуються конкретного робочого місця чи конкретної посади (посадова інструкція, інструкція про порядок виконання робіт тощо) не є нормативними, бо у зазначених актів відсутня головна ознака нормативно-правового акту – його поширення на невизначене коло осіб. Такі акти конкретизують, формалізують трудову функцію працівника. І в цьому їх головне юридичне значення.

Наведемо приклади правових актів з організації праці працівників.

Стаття 141 КЗпП України зобов'язує роботодавця правильно організувати працю працівників, а відповідно до п. 1 і 2 ст. 29 КЗпП він повинен до початку роботи за укладеним трудовим договором роз'яснити працівникові його права і обов'язки, визначені законодавством та локальними правовими актами. І перше, що впливає із обов'язку роботодавця, передбаченого ст. 141 КЗпП щодо правильної організації праці, – це правильне визначення організаційної структури підприємства, установи, організації, визначення чисельності працюючих та юридична формалізація функціональних місць працівників. Правовою формою

легалізації цих управлінських повноважень роботодавця є *штатний розклад*.

Яке ж юридичне значення штатного розкладу? Державний класифікатор управлінської документації (ДК 010-98), затверджений наказом Держстандарту України від 31 грудня 1998 р. № 1024, передбачає штатний розклад як обов'язковий уніфікований управлінський документ. Його значення і порядок формування мають знати і розуміти керівники усіх підприємств, установ, організацій. Так, відповідно до вимог Довідника кваліфікаційних характеристик працівників охорони здоров'я, затвердженого наказом МОЗ України від 29 березня 2002 р. № 117, генеральний директор (директор) / начальник (завідувач) закладу охорони здоров'я повинен знати: Конституцію України, закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності закладу охорони здоров'я; профіль, спеціалізацію й особливості структури закладу охорони здоров'я; кадрові ресурси закладу охорони здоров'я; порядок розроблення і затвердження бізнес-планів, фінансових планів (у разі необхідності) та програм виробничо-господарської діяльності; організацію виробництва, праці та управління.

Штатний розпис є правовою формою визначення системи функціональних місць підприємства, установи, організації на певному етапі їх розвитку, конкретизації трудових функцій працівників, визначення їх прав і обов'язків згідно з нормативними вимогами. Тому його формування здійснюється з урахуванням вимог законодавства (н-д, ст. 64 ГК України), розпорядчих актів уповноважених державних органів чи власника або уповноваженого ним органу (н-д, **Класифікатор професій ДК 003:2010**, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. № 327, Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.10.2007 № 583).

У трудовому праві України визнано і діє принцип визначеності трудової функції. Стаття 31 КЗпП забороняє вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Тому визначення системи трудових функцій працівників, які вони здійснюють на конкретному підприємстві, установі, організації, є однією з необхідних умов належної організації праці та обґрунтованості вимог до працівника (н-д, рівня його кваліфікації чи якості виконуваної роботи). Важливе значення для вирішення цієї проблеми має юридичне оформлення вимог до положень про структурні підрозділи підприємств, установ, організацій, посадових інструкцій та інших локальних актів, присвячених організації роботи працівників. Згідно з ч. 2 ст. 64 ГК України, функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються

положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом підприємства або іншими установчими документами. *Положення про структурний підрозділ* підприємства є правовим актом, що встановлює і закріплює статус підрозділу. Але чим далі, тим більше статус структурних підрозділів підприємств, установ, організацій визначається чинним законодавством. Так, відповідно до ч. 5 ст. 33 Закону України «Про вищу освіту», кафедра – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Безумовно, централізоване правове регулювання функцій, прав та обов'язків структурних підрозділів підприємств, установ, організацій (особливо таких універсальних як-от: кадрові, юридичні, бухгалтерські, канцелярські та ін.) сприяє й уніфікації правового регулювання впорядкування виробничої діяльності, більш чіткому правовому оформленню трудових функцій працівників. Так, ст. 18 Закону України «Про державну службу» передбачає створення служби управління персоналом державного органу. У державному органі залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби. Обов'язки служби управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців органу. Служба управління персоналом забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

Важливим правовим актом організації трудової діяльності працівників є *посадова інструкція*. Важливість цих правових актів важко переоцінити. Посадова інструкція розробляється керівниками структурних підрозділів (начальником управління, начальником самостійного відділу, начальником відділу, завідувачем самостійного сектору, завідувачем сектору тощо) на посаду кожного працівника департаменту, управління, відділу, сектору на основі вимог довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

У посадовій інструкції мають бути чітко окреслені місце та роль працівника в діяльності підрозділу, межі його повноважень та

відповідальності. Підготовка та періодичне уточнення посадових інструкцій мають забезпечувати раціональний розподіл та необхідну кооперацію праці працівників при виконанні завдань та функцій відповідного підрозділу. Як інструмент для оцінки результатів діяльності, посадові інструкції використовуються при атестації спеціалістів, посадових переміщеннях, формуванні кадрового резерву, висуненні на керівні посади, заохоченні.

Означені вище правові акти мають важливе практичне значення. Так, процедура адаптації працівника до його нової роботи ґрунтується на безумовному розумінні ним завдань, функцій, повноважень та обов'язків підрозділу де він буде працювати, кореспонденції обов'язків і повноважень підрозділу і працівника. Саме тут яскраво виявляється організаційне та юридичне значення положень про відділи, інструкції або інших актів, які визначають порядок спільної діяльності працівників чи окремого працівника.

Колосальне значення для правильного застосування норм трудового права має *судова практика*. До теперішнього часу серед учених і практиків точиться гостра дискусія щодо визнання судової практики одним із джерел права. З означеною вище проблемою корелюється й інша – це проблема тлумачення правових приписів та визначення суб'єктів уповноважених на офіційне тлумачення норм трудового права. *Тлумачення норм права – це інтелектуальна вольова діяльність із з'ясування і роз'яснення змісту і смислу норм права*. Тому значення актів Верховного і Конституційного суду в нинішніх умовах важко переоцінити. В оцінці значення актів цих судових інстанцій слід дотримуватися позиції, що суди можуть лише долати прогалини в кожному конкретному спорі, виробляти певну судову практику – правові положення. Але акти тлумачення права, прийняті Верховним чи Конституційним судом, ніяк не можна розцінювати як результат правотворчості, а таким чином і джерелами права. Підстави для такого твердження містить і чинне законодавство України. Так, згідно з ч. 1 ст. 147 Конституції України Конституційний Суд України вирішує питання про відповідність Конституції України законів України та у передбачених цією Конституцією випадках інших актів, здійснює офіційне тлумачення Конституції України, а також інші повноваження відповідно до цієї Конституції.

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» Верховний Суд є найвищим судом у системі судоустрою України, який забезпечує сталість та єдність судової практики у порядку та спосіб, визначені процесуальним законом. Верховний Суд здійснює: правосуддя; методичні повноваження щодо забезпечення однакового застосування норм права судами різних спеціалізацій; узагальнення судової практики. Верховний Суд звертається до Конституційного Суду

України щодо конституційності законів, інших правових актів, а також щодо офіційного тлумачення Конституції України. Таким чином повноважень щодо офіційного тлумачення Конституції України та законів України Верховний Суд не має.

Повноваження щодо тлумачення нормативно-правових актів Верховний Суд реалізує через діяльність Пленуму, як колегіального органу, повноваження якого визначаються Законом України «Про судоустрій і статус суддів». Згідно із Законом № 2147-VIII від 03.10.2017 р. ч. 2 ст. 46 цього Закону була доповнена пунктами 10<sup>-1</sup> і 10<sup>-2</sup>, якими Пленум Верховного Суду було частково повернуто повноваження з узагальнення судової практики і тлумачення правових норм. З метою забезпечення однакового застосування норм права при вирішенні окремих категорій справ Пленум Верховного Суду узагальнює практику застосування матеріального і процесуального законів, систематизує та забезпечує оприлюднення правових позицій Верховного Суду з посиланням на судові рішення, в яких вони були сформульовані. За результатами аналізу судової статистики та узагальнення судової практики *Пленум надає роз'яснення рекомендаційного характеру* з питань застосування законодавства при вирішенні судових справ.

Таким чином, аналіз положень Конституції України та Закону України «Про судоустрій і статус суддів» дає підстави стверджувати, що ні Конституція, ні названий Закон не наділяють Верховний Суд правом офіційного тлумачення законів і підзаконних нормативно-правових актів, а тому говорити про обов'язковість роз'яснень Пленуму Верховного Суду для суб'єктів, які не є судовими органами, не можна.

Сумнівними з точки зору відповідності Конституції України є положення ст. 17 Закону України від 23 лютого 2006 року № 3477-IV «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини». Відповідно до неї, суди застосовують при розгляді справ Конвенцію про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколи до неї, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та практику Суду як джерело права.

Однак це питання Конституційного Суду України, до якого він рано чи пізно звернеться, з огляду на те, що відсутнє конституційне чи законодавче закріплення переліку джерел права та підґрунтя для визнання їх такими.

У зв'язку з цим ще суперечливішою є діяльність органів державної виконавчої влади щодо присвоєння собі повноважень із тлумачення норм трудового права, особливо норм тих нормативно-правових актів, які вони не приймали. Аналіз компетенції Міністерства соціальної політики України дає підстави стверджувати, що цей державний орган *не уповноважений на тлумачення* норм трудового права, які містяться в нормативно-правових актах, прийнятих іншими державними органами



(Див.: Положення про Міністерство соціальної політики України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. № 423). Особливе занепокоєння викликає той факт, що цей орган, як і його попередники, тлумачить норми законів України та міжнародно-правових актів про працю. Прикладів більше, ніж достатньо. Так, у листі Міністерства праці та соціальної політики України від 7 грудня 2005 р. № 647/036/116-05 «Щодо надання додаткових оплачуваних відпусток у зв'язку з навчанням працівникам, які працюють на підприємствах, установах, організаціях України, а навчаються у навчальних закладах за кордоном» дається роз'яснення положень Конвенції МОП № 140 «Про оплачувані учбові відпустки», КЗпП України та Закону України «Про відпустки». Лист Міністерства соціальної політики України від 18.06.2019 р. № 928/0/206-19 тлумачить положення Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100. А Міністерство юстиції України видало лист від 17.07.2014 р. п 108-78-0-26-14/10.3 «Щодо правового регулювання призначення працівника виконуючим обов'язки за вакантною посадою».

В юридичній науці сталою є позиція, що роз'яснення змісту норми є невід'ємною частиною процесу її тлумачення. Більше того, такі, з дозволу сказати, роз'яснення публікуються й у збірниках законодавства про працю. На наш погляд, подібні акти тлумачення норм трудового права мають неправомірний характер, оскільки при цьому порушується основоположний конституційний принцип права: «Органи держави діють виключно в рамках своєї компетенції та можуть вчиняти тільки ті дії, які прямо передбачені нормативно-правовим актом, що визначає їх компетенцію», що закріплений у ч. 2 ст. 19 Конституції України. Крім того, подібні акти вносять дисонанс у правозастосування, справляють певну конкуренцію актам тлумачення права судових органів. Відповідно до ст. 124 Конституції України правосуддя в Україні здійснюється виключно судами, а їх юрисдикція поширюється на будь-який юридичний спір та будь-яке кримінальне обвинувачення. У передбачених законом випадках суди розглядають також інші справи. Таким чином, суди, вирішуючи справи, тлумачать норми трудового права і приймають остаточні рішення зі спорів у межах своєї компетенції. Міністерство соціальної політики України чи інші органи центральної виконавчої влади, тлумачачи норми трудового права, ніякої відповідальності за акти тлумачення права у формі листів, роз'яснень та їм подібних актів не несуть.

**Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Любчик О.А. Кодифікація трудового законодавства України: теорія та практика: монографія. – Харків: Константа, 2017. – 420 с.
3. Макогон О.В. Гармонізація трудового законодавства України із законодавством Європейського Союзу про регулювання трудових відносин працівників-мігрантів: монографія / О.В. Макогон. – К.: Ніка-Центр, 2015. – 328 с.
4. Чижмарь Ю.В. Національне та міжнародне трудове право: теоретико-правові проблеми: монографія / Ю.В. Чижмарь. – Харків: Діса плюс, 2015. – 472 с.

## Розділ 4. Суб'єкти трудового права

### 4.1. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права

Трудове право України, регулюючи суспільні відносини, пов'язані з працею, у своїх нормах визначає і суб'єктів права. Необхідно мати на увазі, що тільки на підставі правових норм суб'єкти суспільних відносин у сфері праці є носіями суб'єктивних прав і обов'язків, а також наділяються особливою властивістю – правосуб'єктністю. Правосуб'єктність включає в себе два елементи: правоздатність і дієздатність. Правоздатність – це визнана державою здатність суб'єкта мати права і нести обов'язки. Дієздатність – це здатність особи своїми діями вступати в правовідносини, здійснювати суб'єктивні права і виконувати юридичні обов'язки. Під суб'єктивним правом необхідно розуміти забезпечену законом міру можливої поведінки особи, направленої на досягнення цілей, пов'язаних із задоволенням її інтересів. Юридичні обов'язки – це міра необхідної поведінки, яка встановлена і забезпечена правовими нормами.

*Здатність бути суб'єктом трудового права не є природною властивістю особи, а суспільно-юридичною.* Зміст цієї властивості визначається законодавством, тобто законодавство встановлює суб'єктів і воно ж наділяє їх суб'єктивними правами і покладає на них юридичні обов'язки. Однак слід зазначити, що законодавство визначає суб'єктів трудового права виходячи із рівня розвитку суспільства, його продуктивних сил, державної політики в сфері зайнятості та трудових відносин. Основними ознаками суб'єктів трудового права є: це особа чи організація; ця особа чи організація визнана законом; ця особа чи організація є учасником трудових чи пов'язаних із ними відносин; законом визначено суб'єктивні права та юридичні обов'язки особи чи організації у цих суспільних зв'язках. Отже, **суб'єкти трудового права** – це фізичні особи чи організації, які відповідно до закону наділені здатністю мати та здійснювати безпосередньо або через представника суб'єктивні права та нести юридичні обов'язки.

Залежно від кількісного складу учасників суспільних зв'язків суб'єктів трудового права можна підрозділити на індивідуальні та неіндивідуальні.

*Індивідуальні суб'єкти* трудового права – це трудящі, працівники, працівники, які представляють інтереси інших працівників, а також фізичні особи, які наймають працівників на роботу та ін. Основне, що характеризує індивідуального суб'єкта трудового права – це те, що ним може виступати тільки людина.

*Неіндивідуальні суб'єкти* трудового права – це юридичні особи (підприємства, їх об'єднання, установи, організації), їх структурні

підрозділи, а також організації, які не мають статусу юридичної особи (трудовий колектив, комісія по трудових спорах тощо). Серед названих неіндивідуальних суб'єктів трудового права у трудовому законодавстві найчастіше зустрічаються такі терміни як «підприємство», «установа», «організація». Термін «підприємство» відноситься до заводів, фабрик, майстерень, копалень та інших юридичних осіб, які створюють чи видобувають матеріальні цінності, засоби виробництва, надають послуги тощо. Терміни «установа» й «організація» дуже схожі за змістом, оскільки позначають те, що організовано, засновано або створено. Однак, ці терміни дещо відмінні. Так, до організацій зазвичай відносять органи, які здійснюють невиробничу діяльність у сфері науки, культури, а до установ – такі органи, основу діяльності яких складають планово-регулюючі і господарсько-розпорядчі функції в межах певної галузі народного господарства (управління, відділи, контори тощо). Для правового регулювання трудових відносин названі терміни мають суто умовний характер.

Неіндивідуальні суб'єкти трудового права характеризуються наступними ознаками:

- стійке об'єднання окремих індивідів;
- чітка мета створення – задоволення об'єднаними зусиллями особистих інтересів, які не суперечать інтересам суспільства і держави (н-д, мета створення підприємства отримання прибутку, частина якого трансформується у заробітну плату працівників);
- організаційна єдність, що дає підстави розглядати сукупність індивідів як єдине ціле, як соціальний інститут;
- визнання цього об'єднання державою.

Таким чином, *неіндивідуальний суб'єкт трудового права – це стійке об'єднання людей, пов'язаних єдиною метою, для досягнення якої вони діють, як організаційно оформлене ціле, що визнається державою.* Так, н-д, згідно зі ст. 252-1 КЗпП України трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. Повноваження трудового колективу визначаються законодавством.

Неіндивідуальні суб'єкти трудового права наділяються певним правовим статусом. Правовий статус суб'єкта трудового права – це сукупність його прав і обов'язків. Вони визначаються правоздатністю суб'єкта, яка виникає разом із дієздатністю. Правоздатність і дієздатність неіндивідуального суб'єкта трудового права визначається його статутом, положенням або іншим державним актом, на підставі якого він здійснює свою діяльність. Оскільки обсяг і характер правоздатності

неіндивідуального суб'єкта обмежується цілями, які поставлені перед ним статутом чи положенням, його правоздатність називається цільовою. Так, ч. 1 ст. 14 Закону України від 15 вересня 1999 р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» встановлює правило, що профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів. А ч. 3 цієї статті визначає обов'язкові положення, які повинен містити статут (положення) профспілки. Аналогічні норми щодо об'єднань профспілок містить ст. 15 цього Закону. Слід також зазначити, що неіндивідуальні суб'єкти трудового права мають різний правовий статус, який обумовлюється перш за все їх місцем у системі соціальних зв'язків, які регулюються нормами трудового права. Так, наприклад, статус, порядок формування, повноваження та порядок діяльності комісії по трудових спорах визначається главою XV КЗпП України.

#### **4.2. Індивідуальні суб'єкти трудового права**

**«Трудящі»** – це специфічний термін трудового права, що визначає трудову правосуб'єктність конкретного громадянина. Трудящі – потенційні працівники, які характеризуються певними ознаками: трудовою правоздатністю і дієздатністю. Розрізняють фактичну здатність до праці та здатність до праці як правову категорію. Трудове законодавство України визнає за громадянином право бути суб'єктом трудового права з часу появи у нього здібності до систематичної та регламентованої його нормами праці. Таким віком вважається досягнення громадянином 16-річного віку. Пункт 16 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» передбачає термін «працездатні особи». За цим Законом – це особи віком від 16 років, які проживають на території України і за станом здоров'я здатні до активної трудової діяльності.

У ч. 1 ст. 188 КЗпП України встановлено правило відповідно до якого не допускається прийняття на роботу осіб молодших 16 років. Однак згідно з ч. 2 цієї статті, за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли 15 років. Відповідно до ч. 3 ст. 188 КЗпП України, 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 досягненню ними 14-річного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Слід окремо зазначити, що трудова правоздатність і дієздатність трудящого виникають одночасно, тоді як цивільна правоздатність фізичної особи виникає з моменту її народження (ч. 2 ст. 25 ЦК України). Однак це загальне правило. З нього є виключення. Так, згідно з ч. 1 ст. 570 МК України на службу до органів доходів і зборів приймаються

громадяни України, які досягли 18-річного віку. Це означає, що реалізувати своє право на працю в означених установах особа може лише досягнувши повноліття.

Для характеристики трудящого як суб'єкта трудового права важливою є ще одна обставина, а саме психологічна здатність особи виконувати доручену роботу. Це означає, що не можуть визнаватися суб'єктами трудового права особи, визнані судом недієздатними внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу не здатні усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними і які знаходяться під опікою. Згідно зі ст. 41 ЦК України, недієздатна фізична особа не має права вчиняти будь-якого правочину. Правочини від імені недієздатної фізичної особи та в її інтересах вчиняє її опікун. Виходячи з вимог ст. 30 КЗпП України про особистий характер виконання роботи, обумовленої трудовим договором (це законодавчо закріплений принцип трудового права), опікун не може укласти трудовий договір від імені недієздатної особи. Крім того, укладання трудового договору передбачає включення особи до складу трудового колективу підприємства, установи чи організації. Тобто характер трудових відносин унеможливорює виконання роботи однією особою за іншу. Крім того, закон може встановлювати додаткові вимоги до особи, визначаючи рівень інтелектуальних, освітніх, психологічних і фізичних можливостей людини виконувати ту чи іншу роботу. Так, згідно з ч. 1 ст. 570 МК України на службу до органів доходів і зборів приймаються громадяни України, які здатні за своїми діловими та моральними якостями, освітнім рівнем і станом здоров'я виконувати завдання, покладені на ці органи.

**Працівник** – це особа яка уклала трудовий договір з підприємством, установою, організацією або фізичною особою. Працівник – це особа, яка на законних підставах реалізує своє право на працю у конкретного роботодавця за чітко визначеною трудовою функцією і несе усю міру відповідальності за результати своєї трудової діяльності. Директивним правам роботодавця кореспондують обов'язки працівників, що визначені підп. «а»-«е» п. 11 Типових правил внутрішнього розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, і які не втратили своєї актуальності в умовах ринкових відносин, бо відображають сутність виробничих зв'язків роботодавця і працівників. Працівник повинен точно знати коло своїх обов'язків, за невиконання яких він несе юридичну відповідальність. Тому роботодавець у цьому випадку зобов'язаний чітко визначити коло обов'язків працівника, які він повинен виконувати. Йдеться не тільки про персоніфікацію відповідальності, але й про ефективність контролю з боку роботодавця за виконуваною працівником роботою. Так, відповідно до ст. 2 Дисциплінарного статуту прокуратури України, працівники прокуратури повинні мати високі моральні якості, бути принциповими і

непримиренними до порушень законів, поєднувати виконання своїх професійних обов'язків з громадянською мужністю, справедливістю та непідкупністю. Вони повинні особисто суворо додержувати вимог закону, виявляти ініціативу в роботі, підвищувати її якість та ефективність і сприяти своєю діяльністю утвердженню верховенства закону, забезпеченню демократії, формуванню правосвідомості громадян, поваги до законів, норм та правил суспільного життя. Будь-які порушення прокурорсько-слідчими працівниками законності та службової дисципліни підривають авторитет прокуратури, завдають шкоди інтересам держави та суспільства.

Важливим для характеристики працівника як суб'єкта трудового права є питання його *правового статусу*. Зауважимо, що особливості статусу працівника можуть впливати не тільки на встановлення додаткових пільг і гарантій, але й додаткових обмежень. Так, відповідно до п. 1 ч. 3 ст. 10 Закону «Про державну службу» державний службовець не має права бути членом політичної партії, якщо такий державний службовець займає посаду державної служби категорії «А». На час державної служби на посаді категорії «А» особа зупиняє своє членство в політичній партії. А відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом також керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

**Фізична особа** як суб'єкт трудового права – це особа, яка досягла повноліття або якій надано повну цивільну дієздатність, не визнана судом недієздатною, яка відповідно до закону наділена здатністю мати та здійснювати безпосередньо або через представника суб'єктивні права та нести юридичні обов'язки. Цивільний кодекс України 2003 р. містить низку важливих норм щодо віку з якого особа може мати повну цивільну дієздатність, а як наслідок, й виступати суб'єктом трудового права як роботодавець. Йдеться, зокрема, про надання фізичній особі повної цивільної дієздатності. Так, згідно зі ст. 35 ЦК України повна цивільна дієздатність може бути надана фізичній особі, яка досягла шістнадцяти років і яка бажає займатися підприємницькою діяльністю. За наявності письмової згоди на це батьків (усиновлювачів), піклувальника або органу опіки та піклування така особа може бути зареєстрована як підприємець. У цьому разі фізична особа набуває повної цивільної дієздатності з моменту державної реєстрації її як підприємця. Повна цивільна дієздатність, надана фізичній особі, поширюється на усі

цивільні права та обов'язки. Стаття 51 ЦК України передбачає правило відповідно до якого, до підприємницької діяльності фізичних осіб застосовуються нормативно-правові акти, що регулюють підприємницьку діяльність юридичних осіб, якщо інше не встановлено законом або не впливає із суті відносин. Стаття 46 ГК України надає підприємцям право найму працівників і встановлює основні соціальні гарантії щодо використання їх праці. Підприємці мають право укласти з громадянами договори щодо використання їх праці. При укладенні трудового договору (контракту, угоди) підприємець зобов'язаний забезпечити належні і безпечні умови праці, оплату праці не нижчу від визначеної законом та її своєчасне одержання працівниками, а також інші соціальні гарантії, включаючи соціальне й медичне страхування та соціальне забезпечення відповідно до законодавства України.

#### 4.3. Неіндивідуальні суб'єкти трудового права

Характеризуючи того, хто надає роботу (н-д, власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, роботодавець) і того, хто її отримує (н-д, найманий працівник, працівник), у трудовому законодавстві можна знайти чимале різноманіття понять. Хоча й трудове законодавство країн із ринковою економікою також не відрізняється чіткістю та однозначністю термінології. Разом із терміном «підприємець» у західному законодавстві, в економічній, юридичній і політичній літературі часто використовуються терміни «наймач робочої сили» (англійською – «employer», французькою «employeur») і «роботодавець» (німецькою – Arbeitgeber).

На наш погляд, найбільш вдалим та таким, що дійсно відображає галузеву специфіку одного з основних суб'єктів трудового права, є термін «**роботодавець**». Відповідно до абз. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України від 22 червня 2012 р. «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», роботодавець – юридична особа (підприємство, установа, організація) або фізична особа - підприємець, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб. А в абз. 6 ч. 1 ст. 1 Закону України від 12 січня 2012 р. «Про професійний розвиток працівників», роботодавець визначається як власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності та виду діяльності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Тому, у підручнику, замість великої кількості термінів, як-от: підприємець, наймач, власник або уповноважений ним орган, адміністрація підприємства, установи, організації – буде використано єдиний найбільш узагальнюючий і широкий термін «роботодавець».

Перше й найважливіше в характеристиці роботодавця, як суб'єкта трудового права, – це *визначення його можливостей щодо організації та*



*управління виробничим процесом*, використання праці працівника для досягнення ним своїх цілей. Йдеться про те, як мають сприймати працівники того, в кого вони працюють: як партнера чи того, від кого залежить все, навіть їх власна доля (французи, н-д, використовують для характеристики роботодавця термін «патрон»). Зауважимо, що ця проблема не надумана, бо саме у виробничому процесі працівник відразу відчуває своє місце і значимість у цьому соціальному середовищі. У зарубіжній юридичній і соціологічній літературі чітко визначились із взаєминами працівник-роботодавець, це взаємини влади-підпорядкування. Залежно від країни, її історичного розвитку, суспільних процесів, національних традицій, ці взаємини мають жорсткіший чи ліберальніший характер, але основа залишається єдиною – це влада роботодавця над працівниками. Цей різновид влади над людьми отримав назву *«господарська влада роботодавця»*. Можна сперечатися про наявність чи відсутність такої влади на вітчизняних теренах, але взаємини між роботодавцем і працівником ніколи не мали характеру рівності. Більше того, радянська система суспільно-економічних зв'язків, заснованих на командно-адміністративній системі управління економікою, поступилась ще жорсткішій системі, а саме – системі економічного управління і тиску. Тому й до тепер в Україні вірною залишається теза, що капіталістична організація праці є системою, яка побудована на експлуатації юридично «вільного», але економічно залежного працівника. На формальну рівність працівника і роботодавця вказували вітчизняні вчені (Л.Я. Гінзбург, О.С. Пашков, В.М. Скобелкін та ін.).

Спільний процес праці під керівництвом роботодавця або уповноважених ним осіб обумовлює необхідність ***нормативного закріплення повноважень роботодавця***.

У ч. 1 ст. 92 ЦК України зазначається, що юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та закону. Згідно з абз. 1 ч. 3 цієї статті, 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. А відповідно до ч. 2 ст. 65 ГК України власник здійснює свої права щодо управління підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до статуту підприємства чи інших установчих документів. Частина 3 цієї статті вказує, що для керівництва господарською діяльністю підприємства власник (власники) або уповноважений ним орган призначає (обирає) керівника підприємства. Далі, відповідно до ч. 5 ст. 65 ГК України, керівник підприємства формує адміністрацію підприємства і вирішує питання

діяльності підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами.

Хоча щодо цього є й певні застереження, бо чинне цивільне і господарське законодавство передбачають створення колегіальних органів управління з відповідними повноваженнями. Так, відповідно з ч. 1 ст. 99 ЦК України, загальні збори товариства своїм рішенням створюють виконавчий орган та встановлюють його компетенцію і склад. Згідно з ч. 4 цієї статті, назвою виконавчого органу товариства відповідно до установчих документів або закону може бути «правління», «дирекція» тощо.

На наш погляд, виходячи з нормативних положень, усі повноваження керівника необхідно підрозділяти на *зовнішні повноваження*, які пов'язані із зовнішніми зносинами юридичної особи та які визначаються нормами цивільного, господарського і фінансового права, та *внутрішні*, що визначають його можливості в самій організації і встановлюються переважно нормами трудового права, а як виключення, нормами інших галузей права.

*Внутрішні повноваження роботодавця* підрозділяються на нормативні, директивні та дисциплінарні. Відповідно до ч. 5 ст. 65 ГК України, керівник підприємства формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами. Тобто частину повноважень роботодавця реалізує *адміністрація* підприємства, установи, організації. Однак все ж характеризуючи повноваження роботодавця, у першу чергу, мову слід вести про *повноваження керівника* підприємства, установи, організації.

*Нормативні* повноваження роботодавця полягають у прийнятті ним загальнообов'язкових нормативних постанов (локальних нормативно-правових актів, наказів, розпоряджень) для працівників. Так, згідно з ч. 4 ст. 79 КЗпП України графік відпусток затверджується роботодавцем за погодженням із профспілкою. Частина 1 ст. 52 та ст. 69 КЗпП надають право роботодавцеві затверджувати за погодженням із профспілкою графіки змінності. Крім того, керівник затверджує положення про структурні підрозділи підприємства, установи, організації, посадові та робочі інструкції працівників.

*Дисциплінарні* повноваження роботодавця в країнах із ринковою економікою знаходить своє вираження у праві роботодавця застосовувати стягнення до працівників, які порушили встановлені роботодавцем правила, у тому числі звільняти їх з роботи. Але про дисциплінарну владу можна говорити й без застосування роботодавцем до працівників дисциплінарних стягнень. Стаття 141 КЗпП України покладає на роботодавця обов'язок забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, а ст. 140 цього Кодексу визначає методи їх забезпечення. Згідно з підп. «е»

п. 12 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, роботодавець зобов'язаний забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни, постійно здійснюючи організаторську, економічну і виховну роботу, направлену на її зміцнення, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів. Безперечно, можна дискутувати щодо наявності такого обов'язку роботодавця в умовах ринкових відносин, але безсумнівно, що керівник виступає суб'єктом забезпечення правового порядку на конкретному підприємстві, установі чи організації, а цей порядок є частиною правопорядку в цілому в державі.

Крім того, управління будь-якою організацією ґрунтується на можливостях відповідного суб'єкта управління визначати порядок дій осіб, які є її членами. Тому, наприклад, відповідно до п. 6 і 7 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, будь-яке розпорядження з виконання службових обов'язків підлеглий одержує, як правило, від свого безпосереднього керівника. У разі одержання від вищого керівника працівник зобов'язаний виконати його, повідомивши про це безпосередньому керівнику. Начальник залізничної станції має право давати розпорядження з питань, що пов'язані із забезпеченням безпечної роботи станції, всім працівникам інших служб залізничного транспорту, які працюють на території станції, незалежно від їхньої підлеглості (крім працівників воєнізованої охорони).

*Директивні* повноваження роботодавця в країнах із ринковою економікою включають його право розпоряджатися і управляти працівниками, в тому числі здійснювати прийом на роботу, переведення, звільнення, а також на власний розсуд установлювати характер і профіль виробничої діяльності свого підприємства, кількісний і якісний склад працівників, конкретизувати і уточнювати специфіку трудової діяльності кожного працівника, режим його праці, контролювати виконання працівником трудових обов'язків, провадити зміни в організації виробництва.

Роботодавець відповідно до ст. 141 КЗпП України зобов'язаний правильно організовувати працю працівників, проводити заходи щодо вдосконалення процесу трудової діяльності, здійснювати контроль ефективності функціонування структурних підрозділів та якості роботи окремих працівників. Підпункти «а»-«д» п. 12 Типових правил внутрішнього розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій деталізують передбачені Кодексом обов'язки роботодавця щодо належної організації виробничого процесу та використання праці працівників. Очевидно, що в умовах ринкових відносин, ці обов'язки роботодавця необхідно розглядати як права роботодавця з належної і оптимальної організації виробничого процесу та

ефективного використання наявного кадрового потенціалу підприємства, установи, організації.

Що стосується повноважень роботодавця щодо прийому працівників на роботу, їх переведень, а також звільнень, то ці питання досить чітко врегульовані чинним трудовим законодавством України. Проблема в іншому. Це безумовне визнання роботи з кадрами невід'ємною складовою директивних повноважень роботодавця та предметом правової регламентації норм трудового права. Так, ст. 18 Закону України «Про державну службу» вже передбачає утворення структурного підрозділу – служби управління персоналом державного органу або введення посади спеціаліста з питань персоналу з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби. Ця ж стаття передбачає *основні напрямки діяльності кадрових служб*. Служба управління персоналом забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

Тому першим напрямком роботи кадрової служби слід визнати *професійний відбір* працівників та постійна *робота з наявними кадрами*. Кадрова служба – це підрозділ, який за допомогою системи визначених правом засобів мінімізує вірогідність укладання трудового договору з особами, що не відповідають або не повністю відповідають вимогам функціональних місць, визначених роботодавцем. Зауважимо, що крім кваліфікаційних довідників чи характеристик (стандартів), де визначаються основні вимоги до працівників, є специфіка кожного підприємства, установи, організації, його економічні, фінансові, організаційні та кадрові можливості. Так, наприклад, дефіцит медичних кадрів у сільській місцевості спонукає керівників закладів охорони здоров'я до певної корекції змісту трудових функцій медичних працівників, вимог до їх кваліфікації, а як наслідок, й змін у підготовці фахівців.

*Планування роботи з кадрами* є невід'ємною складовою успішної діяльності сучасних підприємств, установ, організацій. Правовою формою управління кадрами виступають плани або програми роботи з кадрами як складові частини перспективного плану розвитку підприємства, установи, організації. На наш погляд, підготовка цих програм уже має правове підґрунтя. Зокрема, згідно з абз. 2 ч. 1 ст. 44 ГК України підприємництво здійснюється на основі самостійного формування підприємцем програми діяльності, залучення матеріально-технічних, фінансових та інших видів ресурсів. Проте, якщо програми

або плани діяльності роботодавця стосуються планування розвитку трудового потенціалу підприємства, установи, організації, вдосконалення кадрової роботи, ефективного і раціонального використання можливостей наявних працівників, то легалізація цих правових форм управління працівниками має бути здійснена у Трудовому кодексі України.

Другий напрямок – це забезпечення *функціонування* постійної і безперебійної *системи контролю* якості професійних кваліфікацій працівників та *результатів* їх трудової діяльності.

Контроль в системі управлінських категорій – поняття багатозначне. Але це одна із основних функцій управління. Згідно з ч. 1 ст. 160 КЗпП України постійний контроль за дотриманням працівниками нормативних актів про охорону праці покладається на роботодавця. Проте чинне трудове законодавство «ретушує» повноваження роботодавця із здійснення контрольних заходів щодо працівників. Так, відповідно до підп. «е» п. 12 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, роботодавець зобов'язаний забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни, постійно здійснювати організаторську, економічну і політико-виховну роботу, направлену на її підтримання, ліквідацію втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів. І тільки підп. «и» п. 12 Правил зобов'язує роботодавця постійно контролювати знання і дотримання працівниками всіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної охорони, що повністю кореспондує вимогам ч. 1 ст. 160 КЗпП. На наш погляд, у трудовому законодавстві України, яке було прийняте у радянські часи, нечітко виокремлено функцію роботодавця з поточного контролю трудової діяльності працівників та результатів їх діяльності, яку він здійснює постійно через відповідних службових осіб та певні правові форми. Більше того, на практиці ця система постійного контролю функціонує. Так, відповідно до п. 8 ч. 2 ст. 17 Закону України «Про державну службу», керівник державної служби здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі.

Далі необхідно звернутися до повноважень роботодавця щодо *організації виробничої діяльності* підприємства, установи, організації. Роботодавець відповідно до ст. 141 КЗпП України має право і зобов'язаний організовувати працю працівників, проводити заходи щодо вдосконалення процесу трудової діяльності, здійснювати контроль ефективності функціонування структурних підрозділів та якості роботи окремих працівників. Тобто, роботодавець має право використовувати працю працівників, але в межах ним же визначених параметрів – відповідно до трудової функції працівника. Основний обов'язок

роботодавця впливає із його права, і полягає він саме в тому, щоб забезпечити працівника роботою відповідно до визначеної договором трудової функції, із встановленням умов праці, визначених законодавством, локальними нормативно-правовими актами та цією угодою. Крім того, підп. «а»-«д» п. 12 Типових правил внутрішнього розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій визначають обов'язки роботодавця щодо належної організації виробничого процесу та використання праці працівників. Цілком зрозумілим є визначення цих повноважень роботодавця як обов'язків, з огляду на історичний етап прийняття цього нормативно-правового акту (1984 рік). Планова економіка, командно-адміністративна система управління народним господарством не залишали місця для визнання цих повноважень правами роботодавця. Очевидно, в умовах ринкових відносин ці обов'язки роботодавця необхідно розглядати як права роботодавця з належної і оптимальної організації виробничого процесу та ефективного використання наявного кадрового потенціалу підприємства, установи, організації.

Безумовно, що перелік повноважень і обов'язків роботодавця зазначеним вище не обмежується, а тому вони будуть розглядатися в окремих темах, присвячених тому чи іншому інституту трудового права.

Питання трудової правосуб'єктності *організацій роботодавців* в Україні викликає жваву дискусію. Незважаючи на те, що діяльність цих організацій вже тривалий час має законодавчу базу, їх місце і роль у відносинах, які складають предмет трудового права чітко не визначено. У цьому аспекті хочемо наголосити на одній важливій ваді організацій роботодавців, особливо їх об'єднань, в Україні. Йдеться про політизованість їх діяльності, значну лобістську направленість. Аналіз положень Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії діяльності» дає підстави стверджувати, що його розробники готували не проект закону про організації роботодавців, а проект Закону «Про партію промисловців та підприємців (роботодавців) в Україні». Це враження підсилює й діяльність керівників, які очолювали це громадське об'єднання.

Відповідно до ст. 5 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії діяльності» *основними функціями* організацій роботодавців та їх об'єднань є представництво й захист інтересів роботодавців. До зазначених у Законі двох основних функцій слід також додати функцію контролю за виконанням колективних угод. На наш погляд, дуже важливі права організацій роботодавців закріплює ст. 26 зазначеного Закону, у сфері вищої, професійно-технічної освіти, навчання на виробництві, зокрема, у розробленні державних стандартів освіти, кваліфікаційних характеристик, професійних стандартів.

Класичним прикладом неіндивідуального суб'єкта трудового права, який не має статусу юридичної особи є *трудоий колектив*. Легальне визначення поняття трудового колективу закріплено у ст. 252-1 КЗпП України. Відповідно до ч. 8 ст. 65 ГК України повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні підприємством встановлюються статутом або іншими установчими документами відповідно до вимог цього Кодексу, законодавства про окремі види підприємств, закону про трудові колективи. Розділ II Закону Союзу РСР від 17 червня 1983 р. «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установа ними, організаціями» визначає основні повноваження трудового колективу досить широко. Безумовно, повноваження трудового колективу, які він здійснює відповідно до закону безпосередньо через загальні збори (конференції) або уповноважені ним органи (професійні спілки, ради трудового колективу, ради підприємств) не є предметом обговорення з роботодавцем. Але інші повноваження, і зокрема управлінські, залежать від того, наскільки роботодавець готовий поділитися ними та відповідальністю за долю підприємства, установи, організації з трудовим колективом та його органами. Важливо одне: в умовах демократії і ринкових відносин вирішувати проблеми підприємств, установ, організацій за принципом «все вирішує пан, господар, управляючий, менеджмент» навряд чи вийде. Суперечливі з економічної або соціальної точки зору управлінські рішення, або рішення, які не погоджені з працівниками, а більше того, які в основі своїй нехтуватимуть інтересами працівників, приречені на провал. Форми протидії працівників рішенням роботодавця дуже різноманітні (приховані – рестрикціонізм; кардинальні – страйк).

Проте *найголовніше в управлінських повноваженнях трудового колективу* – це оптимальне визначення їх меж, які одночасно дають можливість працівникам бути причетним до прийняття рішень, а з іншого боку – не позбавляють роботодавця приймати остаточні управлінські рішення і брати на себе усю міру відповідальності за їх реалізацію. Наведемо приклад. Згідно з ч. 1 ст. 39 Закону України «Про вищу освіту» 2014 р. вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів (курсантів). Однак, у ч. 5 ст. 39 названого Закону чомусь вже відсутні повноваження загальних зборів чи конференції трудового колективу щодо обрання керівника вищого навчального закладу. За ст. 37 Закону України «Про вищу освіту» 2002 р. вищий колегіальний орган громадського самоврядування обирає претендента на посаду керівника вищого навчального закладу шляхом таємного голосування і подавав свої пропозиції власнику (власникам) або уповноваженому ним (ними) органу (особі). У ч. 2 ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» законодавець

наполегливо уникає визначення органу, який обирає керівника вищого навчального закладу. Про загальні збори чи конференцію трудового колективу у цьому процесі немає ні слова. Тобто йдеться мабуть про окрему організаційно-правову форму виробничої демократії: «збори з приводу виборів керівника ВНЗ», де згідно зі ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» керівник вищого навчального закладу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому цим Законом і статутом вищого навчального закладу. Брати участь у виборах керівника вищого навчального закладу мають право: кожен науковий, науково-педагогічний та педагогічний штатний працівник вищого навчального закладу; представники з числа інших штатних працівників, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів; виборні представники з числа студентів (курсантів), які обираються студентами (курсантами) шляхом прямих таємних виборів. При цьому загальна кількість (повний склад) наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах; кількість виборних представників з числа інших працівників вищого навчального закладу – до 10 відсотків, а кількість виборних представників з числа студентів (курсантів) – не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

На наш погляд, це небезпечна тенденція заміщення правових основ виробничої демократії «просто демократією». Трудовий колектив був і завжди залишиться основою вищого навчального закладу. Небажання визнавати цього суб'єкта трудового права основним учасником у виборів керівника ВНЗ лише підкреслює бажання органів державного управління тримати освітні установи в режимі «контрольованої демократії», а не «академічної свободи».

Крім того, *необхідно чітко розмежовувати повноваження щодо представництва інтересів працівників, які належать виключно профспілці, а які – іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органів.* Підстави для такого твердження дає норма ч. 3 ст. 36 Конституції України, де участь у професійних спілках пов'язується з метою захисту працівниками своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Таким чином, конституційна норма досить чітко визначила функціональне призначення професійних спілок. На відміну від них, діяльність інших органів представництва працівників направлена на спільне з роботодавцем досягнення результатів, у тому числі й шляхом прийняття спільних управлінських рішень щодо виробничої діяльності, визначення пріоритетів розвитку підприємства, установи, організації, залучення до цього процесу «колективного розуму» трудового колективу. Ці позиції закріплює ч. 1 ст. 245 КЗпП України, відповідно до якої, працівники мають право 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.

Різностямованість діяльності професійних спілок та інших органів представництва трудового колективу визначає й різності підходів у правовому регулюванні їх статусу та повноважень. Так, закон передбачає максимум можливостей працівників для участі в управлінні державними установами, оскільки саме інститути держави є прикладом реалізації в житті принципу демократизму. Що ж стосується підприємств і організацій, метою яких є отримання прибутку, сферу обов'язкової участі в їх управлінні працівників визначає закон, а все, що за рамками цього мінімуму, – локальні нормативно-правові акти (статути та положення про органи представництва працівників у справах підприємства чи організації), тобто акти де узгоджуються інтереси роботодавця і працівників. Таке окреслення сфер втручання представників працівників у справи роботодавця дозволяє мінімізувати конкуренцію між органами представництва та сприяє більш чіткому розумінню значення кожної працівників організації в досягненні основної мети – забезпечення прав і законних інтересів працівників і роботодавця.

Важливою правовою формою підтримки державою працівників є конституційне визнання захисної діяльності *професійних спілок* і визначення їх повноважень на рівні Закону України від 15 вересня 1999 р. «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Безумовно, гарантування в ч. 3 ст. 36 Конституції України діяльності органів виробничої демократії, головними з яких є профспілки – це реальна реалізація положень ст. 1 Конституції про демократичність нашої держави. Міжнародна організація праці заохочує розвиток виробничої демократії і вбачає шляхи її розвитку через закріплення і використання процедур інформування і консультування працівників, укладання колективних договорів; створення на підприємствах представницьких органів працівників для участі спільно з представниками адміністрації роботодавця у вирішенні питань соціального і економічного розвитку; участь працівників або їх представників в органах управління підприємствами, установами, організаціями. В розрізі висвітлення *правового становища професійних спілок* проаналізуємо норми національного законодавства щодо утвердження виробничої демократії на підприємствах, установах, організаціях на предмет їх відповідності міжнародно-правовим актам у сфері праці, що дасть можливість порівняти статус профспілок і гарантії їх діяльності в Україні та світі.

Конвенція МОП № 87 про свободу асоціацій та захист права на організацію 1948 р. визначає основоположні засади *свободи асоціації*. Відповідно до ст. 2 Конвенції, працівники та роботодавці, без якої б то не було різниці, мають право створювати на свій вибір організації без

попереднього на те дозволу, а також право вступати в такі організації з єдиною умовою підлягати статутам цих останніх. А ст. 10 Конвенції фактично проголошує плюралізм і свободу на об'єднання в організації, метою яких є забезпечення та захист інтересів працівників. На наш погляд, в Україні можна говорити про профспілковий плюралізм, але не можна говорити про повну реалізацію в національному законодавстві положень цієї Конвенції. Йдеться про визнання та правовий статус організацій працівників, які не є профспілками, але реалізують завдання, визначені ст. 10 Конвенції. Норми ч. 3 і 4 ст. 3 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» встановлюють правила, згідно з якими дія цього Закону не поширюється на діяльність об'єднань громадян, створених відповідно до інших законів України, а визначення «профспілка» або похідні від нього можуть використовувати у своєму найменуванні лише ті організації, які діють на підставі цього Закону. Аналіз цих норм дає підстави стверджувати, що через цей Закон профспілки, якщо й не монополізували представницькі функції працівників, то принаймні позбавляють інші організації працівників реалізовувати функції і повноваження, передбачені для профспілкових організацій. Таке твердження ґрунтується на тому, що цей *Закон містить 17 статей, які визначають повноваження профспілок*. Тобто, якщо організація має на меті захист трудових прав працівників, реалізує при цьому повноваження, передбачені для профспілки, вона обов'язково має називатися профспілкою. Проте, з нашої точки зору, рівень захищеності працюючих визначається не монопольним становищем профспілки у сфері забезпечення трудових прав працівників, а дотриманням принципу верховенства права, який у цьому випадку гарантує свободу об'єднання в будь-які організації, мета діяльності яких – забезпечення та захист інтересів працівників. Так, Закон України від 22 червня 2012 р. «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» повною мірою відповідає, за назвою Конвенції МОП № 87 про свободу асоціацій та захист права на організацію 1948 р. Більше того, відповідно до ст. 11 Конвенції кожний член Міжнародної організації праці, для якого ця Конвенція набула чинності, зобов'язується вжити всіх потрібних і відповідних заходів, щоб гарантувати працівникам і роботодавцям вільне здійснення права на організацію.

Конвенція МОП № 98 про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів 1949 р. встановлює низку важливих гарантій щодо забезпечення права працівників на організацію. Згідно з ч. 1 ст. 1 Конвенції працівники повинні мати належний захист проти будь-яких дискримінаційних дій, спрямованих на обмеження свободи об'єднання в галузі праці. Стаття 5 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» повною мірою розвиває ці положення Конвенції. Проте, на наш погляд, ч. 3 ст. 12

зазначеного Закону не повністю визначає гарантії незалежності профспілок щодо невтручання в їх діяльність. Йдеться про те, що Закон не вказує на основні способи втручання в діяльність організацій працівників і роботодавців, передбачені ст. 2 Конвенції. Організації працівників і підприємців повинні мати належний захист проти будь-яких актів втручання з боку одні одних чи з боку їхніх агентів або членів у створення й діяльність організацій та керування ними. Зокрема, це дії, що мають за мету сприяти заснуванню організацій працівників під пануванням підприємців чи організацій підприємців або підтримувати організації працівників шляхом фінансування чи іншим шляхом із метою поставити такі організації під контроль підприємців чи організацій підприємців, розглядаються як втручання у розумінні цієї статті. Йдеться про недопущення створення «кишенькових» або «керованих» роботодавцем профспілок чи інших організацій працівників. Крім того, це гарантується ст. 5 Конвенцією МОП № 135 про представників працівників 1971 р. про *недопущення конкуренції представників профспілки та інших виборних представників*. Гарантії діяльності профспілок та інших організацій працівників забезпечуються й іншими нормами цієї Конвенції. В цілому розділ IV Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» розкриває положення Конвенції щодо гарантії прав профспілок. Так, ч. 2 ст. 42 названого Закону цілком кореспондується з ч. 1 ст. 2 Конвенції. Проте незрозуміло, чому в Законі відображається виключно тільки ті положення, які враховують інтереси профспілкової організації, а норми, що стосуються врахування інтересів роботодавця, не встановлено. Згідно з ч. 2 і 3 ст. 2 Конвенції МОП № 135 про представників працівників 1971 р. необхідно враховувати особливості системи трудових відносин даної країни та потреби, розмір і можливості відповідного підприємства, а також надання можливостей для здійснення організацією працівників своїх функцій не повинне знижувати ефективність роботи підприємства.

*Форми реалізації професійними спілками своїх повноважень* – важливе юридичне питання. Так, встановлення в нормах трудового права обов'язку роботодавця *узгоджувати* низку своїх дій з працівником або з уповноваженими представницькими органами є важливою формою підтримки державою позицій працівників та утвердження авторитету їх представницьких організацій. Головна проблема полягає в обґрунтованості таких гарантій для працівників та межах таких узгоджень. Необхідно визначити критерії і рівень можливого санкціонування дій роботодавця з боку органів представництва працівників або окремим працівником, тобто, коли ці дії вчинюються: разом, за згодою, за погодженням, з дозволу тощо. З нашої точки зору, такими критеріями є: важливість рішення, що приймається роботодавцем з огляду його економічних, організаційних, соціальних наслідків для

підприємства, установи, організації; рівень обмеження прав та інтересів працівника; сфера втручання представницьких органів працівників у компетенцію роботодавця; безумовність врахування та забезпечення інтересів працівника.

Проаналізуємо ряд випадків *санкціонування дій роботодавця з боку представницьких органів працівників*. Так, виходячи з названих вище критеріїв, цілком обґрунтованим є встановлення в нормі ст. 64 КЗпП України обов'язку роботодавця отримати дозвіл у виборного органу первинної профспілкової організації на проведення надурочних робіт. Дозвіл – це згода, яка дає право робити щось. Згідно з ч. 1 ст. 62 КЗпП надурочні роботи, як правило, не допускаються, оскільки – це робота понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61). Але відповідно до ч. 2 ст. 62 КЗпП України роботодавець має право проводити надурочні роботи, коли це викликано виключними обставинами, які роботодавець передбачити не міг. Відповідно до другого названого нами критерію, проведення надурочних робіт – це посягання на основоположне соціально-економічне право, передбачене ч. 1 ст. 45 Конституції України, а саме, право на відпочинок. Тому й рівень санкціонування дій роботодавця найвищий – «дозвіл». Щодо відповідності повноважень профспілки із надання дозволу на проведення надурочних робіт третьому критерію, то вони впливають із завдань профспілки, визначених ч. 1 ст. 2 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» – здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки. Крім того, це втручання не є безпосереднім втручанням у виробничу діяльність, організація якої є безумовною прерогативою роботодавця, а стосується забезпечення інтересів працівника, як економічно залежної сторони трудових відносин, що повністю відповідає четвертому критерію.

Відповідно до ч. 1 ст. 43 КЗпП України, розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. п. 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2 – 5, 7 ст. 40 і п. п. 2 і 3 ст. 41 цього Кодексу, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. *Звільнення працівника через незгоду виборного органу або профспілкового представника робить його незаконним*. Але відразу виникає ряд проблем. Перша проблема – це правомірність уповноваження виборного органу первинної профспілкової організації на санкціонування звільнень з економічних мотивів (п. 1 ст. 40 КЗпП). Постає питання: хто приймає управлінські рішення і несе за них відповідальність на підприємстві, в установі чи організації: роботодавець чи профспілка? Друга проблема – межі компетенції уповноваження виборного органу первинної профспілкової організації на санкціонування

звільнень. Частина 7 ст. 43 КЗпП України зобов'язує виборний орган первинної профспілкової організації мотивувати рішення про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору. Якщо обґрунтування немає, роботодавець має право звільнити працівника без згоди цього органу. Але закон не визначає, *чим може мотивувати рішення про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору* виборний орган первинної профспілкової організації. А це питання принципове, особливо коли йдеться про звільнення з економічних мотивів, вчинення працівником протиправних дій та ін. Традиційно практика застосування цих норм виходила з того, що розглядаючи клопотання роботодавця про санкціонування звільнення, профспілковий комітет повинен виходити не тільки із законності такої вимоги (тобто, чи передбачена в законі така підстава, за якою адміністрація хоче звільнити працівника), його обґрунтованості (чи можна застосовувати дану підставу стосовно конкретного працівника), але й доцільності (чи відповідає звільнення інтересам підприємства, чи враховано особистість працівника, його матеріальний і сімейний стан тощо). На наш погляд, в обґрунтуванні щодо звільнення з економічних мотивів третій критерій не може бути застосований. Така позиція обумовлена тим, що усю міру відповідальності за результати діяльності підприємства, установи, організації несе адміністрація, а тому, вирішуючи питання про розірвання трудового договору з конкретним працівником, вона повинна лише враховувати думку представницького органу трудового колективу. В цьому випадку виборний орган первинної профспілкової організації не може наділятися повноваженнями, які можуть звести нанівець управлінські рішення роботодавця. Тобто, йдеться про проблему, яка значно ширша, ніж звільнення конкретно взятого працівника, а саме, проблему посягання на виключні повноваження роботодавця – вибрати і залишити на роботі не будь-яких працівників, а необхідних для роботодавця. *Критерії відбору працівників, які користуються переважним правом залишення на роботі, встановив закон.* Якщо роботодавець звільнив працівника без врахування цих критеріїв або застосував їх необґрунтовано, орган, що розглядає трудовий спір, має право поновити працівника на роботі. Таким чином, органи представництва працівників у разі звільнення не можуть перебирати на себе повноважень юрисдикційних органів. На наш погляд, може йтися про врахування роботодавцем думки цього органу щодо обґрунтованості чи необґрунтованості звільнення працівника, яку в подальшому суд, розглядаючи справу, має враховувати при постановленні рішення.

Правове становище і повноваження органів представництва працівників та інших неіндивідуальних суб'єктів трудового права будуть розглядатися в окремих темах, присвячених тому чи іншому інституту трудового права.

**Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава I, II.
4. Конвенція Міжнародної організації праці № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р.
5. Рекомендація про трудові правовідносини № 198. Прийнята на 95-й сесії Генеральної конференції Міжнародної організації праці 31 травня 2006 р.
6. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
7. Костюк В.Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики: Монографія / В.Л. Костюк. – К.: Видавець Карпенко В.М., 2012. – 464 с.
8. Слюсар А.М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект: Монографія / А.М. Слюсар. – Харків: Видавництво «ФІНН», 2011. – 336 с.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ПРАВОВІ МОДЕЛІ Й МЕХАНІЗМ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ТА ПОВ'ЯЗАНИХ ВІДНОСИН

### Розділ 5. Правовідносини в трудовому праві

#### 5.1. Загальна характеристика правовідносин в трудовому праві

Життя права не тільки в одному його існуванні, але і в його дії, функціонуванні, реалізації. Лише у русі виявляється перехід від можливості до дійсності, у втіленні правових норм в урегульованих відносинах, виявляється його призначення, дієвість. Як загальна теорія права, так і юридична практика виходять з того, що реалізація права – складний і багатогранний процес підпорядкування волі суб'єктів у їх діяльності і спілкуванні вимогам правових норм. Загальний правовий припис вважається реалізованим, якщо він утілюється в життя, у практичну поведінку людей у соціально-правовому середовищі. Результатом такої поведінки є правомірний характер суб'єктивних прав і обов'язків, що виникають при цьому і супроводжують процес досягнення цілей правового регулювання. Основною *формою реалізації правових норм є правовідносини*, через які здійснюється практичний перехід правової можливості (визначеної у правових нормах) у соціальну дійсність, у життя.

Термін «реалізація» в юридичній науці розуміють як практичне здійснення, перетворення, запровадження або втілення права у суспільну практику. Відповідно до розподілу норм на заборонні, зобов'язуючі та уповноважуючі виділяють такі форми реалізації права, як дотримання, виконання і використання. Застосування норм трудового права є особливою формою реалізації права. Правовідносини – виключно важлива форма реалізації права у житті суспільства – це не другорядна правова категорія або якийсь «побічний продукт» права, а необхідна й основна форма його здійснення. Вже в самій назві правовідносин містяться відповіді на питання: яка мета їх виникнення, природа і підстава виникнення, в якій взаємодії знаходяться правовідносини і фактичні суспільні відносини. Як немає і не може бути нічого не регулюючих правових норм, так і не існує юридичних прав, свобод, обов'язків, які не породжують ніяких правових зв'язків, відносин. Така теоретична конструкція знайшла нормативне закріплення в ч. 3 ст. 8 Конституції України, відповідно до якої норми Конституції України є нормами прямої дії. Звернення до суду для захисту конституційних прав і свобод людини і громадянина безпосередньо на підставі Конституції України гарантується. Тобто, йдеться про те, що навіть на рівні загальних конституційних зв'язків між громадянином і державою виникають

правові відносини, що дає можливість громадянину захищати свої права навіть від самої держави, яка не виконує свої обов'язки. Безумовно, це важливий крок у переході від декларативності конституційних норм, які закріплюють найважливіші соціально-економічні права громадян, до їх забезпеченості діяльністю державних або міжнародних інститутів.

Правовідносинам у трудовому праві притаманні *ряд загальних ознак*, характерних для правовідносин взагалі:

- Правовідносини виникають на основі норм трудового права. Загальні вимоги норм трудового права індивідуалізуються, конкретизуються стосовно фактичної ситуації. Саме через норму права державна воля впливає на волю учасників правовідносин.

- Правовідносини характеризуються наявністю у сторін суб'єктивних прав і юридичних обов'язків. Зміст їх формується під визначальним впливом норм трудового права, в яких у загальній формі є вказівки на суб'єктивні права і юридичні обов'язки.

- Правовідносини – це завжди двосторонній зв'язок. Норма трудового права, надаючи право (можливість) одній стороні, одночасно покладає обов'язок на іншу, тобто в правовідносинах не може бути уповноваженої особи, коли немає зобов'язаної. Правовідносини у трудовому праві – це суспільний зв'язок визначених правом суб'єктів – уповноваженого і зобов'язаного, якими залежно від конкретних юридичних фактів є працівник, роботодавець, професійна спілка, трудовий колектив або інші суб'єкти трудового права.

- Правовідносини – це такі суспільні відносини, в яких здійснення суб'єктивного права і виконання (дотримання) обов'язку забезпечено можливістю державного правового примусу.

Таким чином, *правові відносини у трудовому праві* – це суспільні зв'язки у сфері колективно організованої праці, що складаються під впливом норм трудового права, учасники яких виступають у ролі носіїв суб'єктивних прав і юридичних обов'язків, і реалізація яких забезпечена примусовою силою права і держави.

Переважає більшість учених вважає, що право впливає на суспільні відносини через закріплення панівних суспільних відносин (регулятивна статична функція), оформлення, розвитку (регулятивна динамічна функція), охорони пануючих відносин і витіснення відносин, небажаних для суспільства. Цим функціям відповідають певні різновиди правовідносин. Проте й до тепер у трудовому праві немає сталої думки щодо їх кількості та назв. Норми трудового права впливають на суспільні відносини шляхом встановлення моделей взаємозв'язку між учасниками суспільних відносин у вигляді правовідносин. Норми права, які регулюють процес праці, передбачають юридичні факти (крім трудового договору), настання яких призводить до виникнення правовідносин, бо



процес праці об'єктивно потребує вдосконалення й охорони, а тому різні форми участі у ньому працівників, роботодавців та інших учасників цих суспільних зв'язків можуть спричинити виникнення окрім власне трудових ще й інших правовідносин. Особливість їх правового регулювання обумовлюється наявністю норм трудового права з різною функціональною спрямованістю, з неоднаковим обсягом прав і обов'язків та різними юридичними фактами, що є підставами їх виникнення, зміни та припинення. Зокрема йдеться про виокремлення допоміжних, супутніх або похідних правовідносин. Важливо підкреслити, що всі правовідносини у трудовому праві, окрім трудових, мають допоміжне значення. Вони існують лише тому, що трудові правовідносини або вже є, або вони виникнуть у майбутньому, або ж вони існували раніш. Похідні правовідносини покликані так чи інакше сприяти розвитку і стабільності трудових правовідносин, з якими вони безпосередньо пов'язані за своїм призначенням і службовою роллю в регулюванні суспільних відносин у сфері колективно організованої праці.

Усі *похідні правовідносини трудового права* за часом їх виникнення та існування підрозділяються на ті, що передують трудовим, супутні трудовим та ті, що витікають із трудових правовідносин. *Правовідносини, що передують трудовим* виникають і розвиваються до виникнення трудових і припиняються, як правило, у зв'язку із виникненням останніх. До них належать, н-д, правовідносини з працевлаштування, професійної підготовки кадрів безпосередньо на виробництві. *Супутні правовідносини* виникають і розвиваються одночасно з трудовими та є стабілізаторами розвитку трудових правовідносин. До супутніх можна віднести виробничі правовідносини, правовідносини з охорони праці та створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища, охоронні правовідносини. *Правовідносини, що витікають із трудових правовідносин*, як правило, виникають після припинення трудових, є їх позитивним або негативним результатом. До цих правовідносин можна віднести процесуальні правовідносини.

## **5.2. Трудові правовідносини**

Центральною ланкою в системі правовідносин, що виражають суспільну організацію праці, є трудові правовідносини. Вони характеризуються низкою *принципових ознак*. По-перше, йдеться про *свободу взаємних стосунків між суб'єктами цих відносин та економіко-організаційною залежністю працівника від роботодавця*. Свобода включає добровільність праці: свободу вступити у трудові правовідносини і припинити їх. Частина 3 ст. 43 Конституції України забороняє використання примусової праці. Але організація процесу спільної праці включає обов'язковий елемент – управління працівниками, а в процесі управління наявний обов'язковий елемент «влада-

підпорядкування». Та головне не це. Хоча уявити собі сучасне виробництво без належного управління працівниками не можливо. Основою змісту трудових правовідносин є обов'язок працівника виконувати обумовлену трудовим договором роботу (з підляганням управлінській владі роботодавця). Це впливає зі змісту норм ч. 1 ст. 21 та 139 КЗпП України. Тобто, трудові правовідносини опосередковують цивілізоване, організоване та врегульоване заробляння людиною собі на життя працею, яку вона вільно обрала або на яку вільно погодилася. Трудові правовідносини охоплюють у нерозривній єдності цілий комплекс взаємних прав і обов'язків працівника і роботодавця. Ці суспільні зв'язки є не тільки складними за складом прав і обов'язків сторін, але й тривалими, в яких права і обов'язки не можуть бути реалізовані одноразовими діями, а потребують систематичного або періодичного вчинення тих чи інших дій направлених на їх реалізацію. При цьому постійною є кореляція ряду відповідних дій сторін цих відносин. Так, виконання працівником нормативу робочого часу, обсягів роботи відповідно до необхідної кількості та якості корелюється з рівнем винагороди за працю та заохоченням за сумлінну роботу.

Трудові правовідносини виявляються через єдність трьох необхідних аспектів цих суспільних зв'язків: організаційно-трудового, матеріального та особистісного.

*Організаційно-трудоий аспект* характеризується особливістю структурного типу трудових правовідносин і виражається в тому, що взаємовідносини тут будуються на принципах включення працівника в трудовий колектив підприємства, установи, організації та підлягання його внутрішньому трудовому розпорядку. Згідно з ч. 1 ст. 21 КЗпП України працівник зобов'язується виконувати роботу обумовлену трудовим договором. А ст. 139 КЗпП закріплює як основний обов'язок працівника своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця (організатора виробничого процесу).

*Матеріальний аспект* трудових правовідносин характеризується тим, що винагорода за працю у формі заробітної плати є обов'язковою складовою цих відносин, тобто працівник виконує роботу належної кількості та якості, а роботодавець оплачує її відповідно до трудового внеску працівника. Згідно з ч. 7 ст. 43 Конституції України право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом. Частина 1 ст. 1 Закону України «Про оплату праці» визначає заробітну плату як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому вигляді, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівнику за виконану ним роботу.

*Особистісний аспект* трудових правовідносин виражається, по-перше, в особистому виконанні дорученої роботи, а по-друге, в наявності в складі трудових правовідносин, крім прав матеріального характеру,

особистих прав на соціальні блага, які невід'ємні від самої особи працівника та мають нематеріальний характер (право на трудову честь, гідність та добре ім'я працівника). Так, згідно зі ст. 30 КЗпП України працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі за винятком випадків, передбачених законодавством. А відповідно до ст. 237-1 КЗпП відшкодування роботодавцем, моральної шкоди заподіяної працівнику проводиться у разі, коли порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Отже, *трудові правовідносини* – це суспільні зв'язки, які виникають між працівником і роботодавцем з приводу реалізації першим своєї здібності до продуктивної праці, врегульовані нормами трудового права, а їх учасники виступають у ролі носіїв суб'єктивних прав і юридичних обов'язків, і реалізація яких забезпечена примусовою силою права і держави.

Сталою в юридичній науці є думка про те, що підставами виникнення, зміни чи припинення правовідносин є юридичні факти. Перехід правових можливостей, що містяться в нормах трудового права до правової дійсності, тобто, суб'єктивних прав і юридичних обов'язків, що складають зміст правовідносин у трудовому праві, відбувається через юридичні факти. Ефективне впорядкування суспільних відносин можливе тільки за умови правильного визначення системи життєвих обставин, що вказують на необхідність дії відповідних норм права.

Трудові правовідносини, за загальним правилом, виникають на підставі узгоджених двосторонніх вольових актів, відповідно до яких трудящий виявляє бажання здійснювати свою трудову діяльність у певного роботодавця, а роботодавець, який може надати роботу, бажає залучити цього трудящого до особового складу працюючих. Таким актом, як правило, є *трудовий договір*. У деяких випадках підставою виникнення трудових правовідносин є юридичний склад. *Юридичний склад* – це комплекс життєвих обставин, визначених законом, які тільки в сукупності та логічній послідовності викликають до життя певні юридичні наслідки. Однак обов'язковою складовою кожного юридичного складу, який є підставою виникнення трудових правовідносин, є волевиявлення самого трудящого на виконання певної трудової функції у певного роботодавця. Так, відповідно до ч. 3 ст. 24 КЗпП України, працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, 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. Таким чином, належне з'ясування юридичних фактів, що входять до юридичного складу, запорука законності виникнення трудових правовідносин.

У правовій науці зазвичай вважають, що структуру правовідносин утворюють суб'єкти цих правовідносин, їх зміст з розподілом на матеріальний зміст (поведінка суб'єктів) і юридичний зміст (суб'єктивні права та юридичні обов'язки) і об'єкт правовідносин.

Суб'єкти правовідносин – це особи, які є або можуть бути їх учасниками. Особа, щоб стати учасником правовідносин, повинна мати набір певних якостей, за наявності яких її поведінка у конкретних відносинах стає небайдужа праву. *Суб'єктів трудових правовідносин* визначає ч. 1 ст. 21 КЗпП України – це працівник і власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним органом чи фізична особа, яка наймає на роботу.

*Об'єкт правовідносин* не можна ототожнювати з об'єктом правового регулювання, бо об'єкт правовідносин – це явища (предмети) навколишнього світу, на які направлені суб'єктивні юридичні права і обов'язки. Для характеристики об'єкта трудових правовідносин концепція «об'єкт – матеріальне чи нематеріальне благо, яке здатне задовольнити інтерес уповноваженого», цілком прийнятна. На наш погляд, об'єктом трудових правовідносин виступає діяльність людини, яка виявляється у продуктивній і творчій праці, що трансформується у блага матеріального (грошова винагорода) і нематеріального характеру (отримання соціального статусу).

*Зміст трудових правовідносин* – це своєрідний синтез фактичного, тобто, здатність суб'єктів до вольових актів, до діяльності, та юридичного, тобто норм права. У результаті зміст будь-яких правовідносин набуває подвійного характеру. Розрізняють юридичний і фактичний зміст. Фактичний зміст правовідносин – це самі дії, в яких реалізуються суб'єктивні права і юридичні обов'язки. Фактичний зміст включає тільки один з можливих варіантів реалізації суб'єктивного права або юридичного обов'язку. Основними елементами правовідносин, їх юридичним змістом у правовій науці визнають суб'єктивні права і юридичні обов'язки суб'єктів. Юридичний зміст трудових правовідносин – це можливість певних дій уповноваженої і необхідність певних дій зобов'язаної особи. Трудові правовідносини є складними, які утворюються цілою системою різнопланових суб'єктивних прав і юридичних обов'язків.

Суб'єктивні трудові права працівника, відображаючи найважливіші моменти трудових правовідносин, можуть бути розподілені на три групи:

- Права пов'язані з виконанням обумовленої трудової функції. Так, наприклад, згідно п. 3. ст. 29 КЗпП України до початку роботи за

укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

- Права пов'язані з забезпеченням нормальних умов праці. Відповідно до ч. 1 ст. 153 КЗпП України на всіх підприємствах, установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці.

- Права пов'язані з належною моральною та матеріальною оцінкою роботи працівника. Згідно зі ст. 145 КЗпП України працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Більшість суб'єктивних трудових прав складаються із ряду конкретних юридичних можливостей. Так, н-д, зміст права на відпочинок складає право працювати не більше передбаченої законом тривалості робочого дня і робочого тижня, користуватися часом щоденного відпочинку, можливість мати щорічну відпустку тощо.

До найважливіших суб'єктивних трудових обов'язків працівника відносяться (ст. 139 КЗпП України): працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, підвищувати продуктивність праці, рівень своєї професійної кваліфікації, виконувати роботу на високому якісному рівні, додержуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативно-правових актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна власника, з яким укладено трудовий договір. Конкретизація трудових обов'язків працівників здійснюється в правилах внутрішнього трудового розпорядку, в посадових і робочих інструкціях, правилах і положеннях про виконання тих чи інших робіт.

Суб'єктивні права і юридичні обов'язки роботодавця, як правило, знаходять своє відображення в нормах законодавства, статуті чи положенні організації, локальних нормативних і організаційно-розпорядчих актах. Перерахувати ці права і обов'язки важко, але їх можна згрупувати в певні комплекси.

- ❖ Перша група представляє комплекс прав і обов'язків, пов'язаних з формуванням кадрів трудового колективу та організацією їх праці. Так, ч. 1 ст. 42 КЗпП України при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці надає роботодавцеві право на залишення на роботі працівників з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. Тобто, роботодавець має право залишити на роботі кращих, звільнивши з організаційних чи економічних мотивів недобросовісних чи некваліфікованих працівників.

- ❖ В другу групу входять права і обов'язки, пов'язані з оплатою праці працівників, гарантій і компенсацій, а також соціально-культурного та

житлово-побутового обслуговування. Згідно з ч. 3 ст. 96 КЗпП України тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

❖ Третя група характеризується правами і обов'язками, направленими на забезпечення трудової дисципліни та сприяння всебічному розвитку особистості працівника. Так, н-д, ст. 141 КЗпП України зобов'язує роботодавця забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

### **5.3. Правовідносини, похідні від трудових правовідносин**

Розкриваючи тему правовідносин, похідних від трудових правовідносин, зосередимо увагу на розкритті особливостей виробничих та охоронних правовідносин. Характеристика саме цих правовідносин у трудовому праві дозволяє побачити різноплановість суспільних зв'язків урегульованих нормами трудового права, показує їх особливості та специфічні риси.

**Виробничі правовідносини** мають безумовно відносну самостійність і врегульовані нормами трудового права. На жаль складається тенденція визначення повноважень роботодавця щодо організації виробничого процесу (тобто реалізації директивних повноважень роботодавця) не стільки нормами трудового права, скільки нормами цивільного, господарського та адміністративного права. Постає цілком реальна проблема узгодження позицій щодо визначення змісту норм трудового права з виробничою спрямованістю та усунення конкуренції з боку норм господарського, цивільного та адміністративного права. Так, наприклад, постає питання, норми якої галузі права містять ч. 1 і 2 ст. 64 ГК України? Підприємство, відповідно до ч. 1 ст. 64 ГК України, може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро, служб тощо). Частина 1 ст. 3 ГК України визначає господарську діяльність як діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямовану на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність. А згідно з ч. 3 цієї статті, діяльність не господарюючих суб'єктів спрямована на створення і підтримання необхідних матеріально-технічних умов їх функціонування, що здійснюється за участі або без участі суб'єктів господарювання, є господарчим забезпеченням діяльності не господарюючих суб'єктів. Частина 4 ст. 3 ГК України визначає предмет правового регулювання

нормами цього Кодексу: господарсько-виробничі, організаційно-господарські та внутрішньогосподарські відносини. Найбільший інтерес викликає третя група відносин, оскільки вони найтісніше переплітаються з відносинами, що є предметом трудового права. Згідно з ч. 7 ст. 3 ГК України, внутрішньогосподарськими є відносини, що складаються між структурними підрозділами суб'єкта господарювання, та відносини суб'єкта господарювання з його структурними підрозділами. Таку позицію послідовно відстоюють й фахівці з господарського права.

На наш погляд, у ГК України необґрунтовано розширено предмет правового регулювання за рахунок вказаної вище групи відносин. Йдеться про необґрунтоване регулювання нормами господарського права виробничих відносин. На чому ґрунтується таке твердження. По-перше, необхідно розмежовувати суб'єктів господарських і виробничих відносин. Суб'єктами господарських відносин є суб'єкти господарювання та інші учасники відносин у сфері господарювання, визначені ст. 2 ГК України. Поняття суб'єкта господарювання визначає ст. 55 цього Кодексу. Суб'єктом виробничих відносин є роботодавець, який наділяється законом трудовою право і дієздатністю. Тобто, поняття «суб'єкт господарювання» і «роботодавець» не тотожні, як й не тотожні виробничі та господарські відносини. Це твердження доводиться через з'ясування основних понять, що визначають сутність господарських відносин. Господар – це той, хто займається господарством, хто веде господарство, те саме, що власник. Господарство – це сукупність виробничих відносин того чи іншого суспільного укладу, все, що складає виробництво, служить виробництву: обладнання, інвентар, будівлі і т. ін. якого-небудь виробництва або виробничої одиниці. Таким чином, коли йдеться про господарство і господарювання, то йдеться про щось (не одухотворені предмети), а не про когось, тобто, йдеться про використання засобів виробництва (будівель, споруд, машин, механізмів, землі, робочих тварин та ін.) для здійснення певного виду діяльності, а не його суб'єктів, якими є працівники. *Структурні підрозділи є юридично визнаними організаційними формами спільної трудової діяльності людей.* Так, норми щодо формування колективу бригади, оплати праці її членів та відповідальності за результати діяльності містяться у главі XVI-А КЗпП України ще з 1988 р. Там же містяться й норми, які визначають загальні принципи матеріальної заінтересованості трудового колективу в результатах господарської діяльності. У законодавстві про вищу освіту знайшли відображення назви структурних підрозділів (кафедра, факультет), назви посад (доцент, професор) і т. ін. Отже, якщо норми права визначають організаційні форми впорядкування спільної трудової діяльності людей (працівників), то йдеться про норми трудового права. Тенденції, які спостерігаються в цивільному, господарському та адміністративному праві щодо включення виробничих відносин до їх

предмету правового регулювання, суперечить сутності цих соціальних зв'язків. Трудова діяльність працівників (або іншими словами робота) здійснюється, як правило, в колективних формах організації праці, що передбачає організуючу роль роботодавця, виробничу взаємодію працівника з іншими працівниками в рамках бригади, відділу, цеху чи іншого структурного підрозділу або з працівниками інших підрозділів підприємства, установи, організації. Повноваження роботодавця із забезпечення організації та управління виробничим процесом мають визначатися виключно нормами трудового права, бо виробничий процес, основними суб'єктами якого є працівники, це, безумовно, предмет правової регламентації норм трудового права. Участь працівників у виробничому процесі є юридично визнаною формою заробляння людиною собі на життя в колективно-організованих формах трудової діяльності. Коли ж йдеться про забезпечення спільної трудової діяльності працівників підприємства, установи, організації засобами виробництва, енергоресурсами, розхідними матеріалами та ін., йдеться про господарську діяльність суб'єктів господарювання.

Таким чином, *суб'єктами виробничих правовідносин* є службові особи підприємств, установ, організацій, які здійснюють організаційно-розпорядчі функції, а також структурні підрозділи, а в окремих випадках й органи виробничої демократії.

Основні відмінності трудових і виробничих правовідносин виявляються через відмінності об'єкту і змісту цих правовідносин. І, якщо трудові правовідносини опосередковують застосування праці працівників, то *виробничі правовідносини направлені на організацію і управління колективною працею*. Це одна із принципових відмінних ознак, яка дає підстави розглядати їх як відносно самостійні в системі правовідносин трудового права. Проте неспростовним є тісний зв'язок виробничих відносин із трудовими, а деякою мірою вони навіть переплітаються з ними. Це ще раз підтверджує нашу тезу про те, що виробничий процес без працівника, без його праці, без основної рушійної сили виробництва не уявляється як такий.

Перше, що характеризує виробничі правовідносини – це система зв'язків урегульованих нормами трудового права щодо *правильного визначення організаційної структури підприємства, установи, організації, визначення чисельності працюючих та юридичної формалізація функціональних місць працівників*. Йдеться про розробку і затвердження штатного розкладу підприємства, установи, організації, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, інструкцій про порядок виконання робіт та інших актів формалізації трудових функцій працівників.

Наступна група зв'язків – це діяльність службових осіб підприємств, установ, організацій щодо *здійснення поточного управління виробничим*



*процесом та спільним процесом праці з виданням відповідних організаційно-розпорядчих актів.* Можна навести й приклади правового регулювання цих суспільних зв'язків. Так відповідно до ст. 9 Закону України «Про державну службу», державний службовець під час виконання посадових обов'язків діє у межах повноважень, визначених законом, і підпорядковується своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки. Державний службовець зобов'язаний виконувати накази (розпорядження), доручення керівника, видані в межах його повноважень, крім випадків, передбачених ч. 6 цієї статті. Наказ (розпорядження), доручення має містити конкретне завдання, інформацію про його предмет, мету, строк виконання та особу, відповідальну за виконання. Наказ (розпорядження) має бути письмовим, а доручення може бути письмовим або усним. Державний класифікатор управлінської документації (ДК 010-98), затверджений наказом Держстандарту України від 31 грудня 1998 р. № 1024, містить п'ятнадцять різновидів управлінської документації і першим її різновидом у Класифікаторі названо організаційно-розпорядчу документацію (переважно це різного роду накази).

Отже можна стверджувати, що виробничі правовідносини є безумовною складовою стабільності трудових правовідносин, гарантом їх належного розвитку, зміни та припинення.

Охоронні правовідносини як окремий різновид правовідносин у трудовому праві вперше були охарактеризовані проф. О.І. Процевським. Самостійність та специфічність цього різновиду правовідносин обумовлюється низкою причин. По-перше, ця самостійність обумовлюється тим, що обов'язки додержуватись дисципліни праці, дбайливо ставитися до матеріалів, спецодягу, не допускати браку в роботі та інше, складають зміст трудових відносин, але недотримання їх породжує похідні (від трудових) відносини у зв'язку із притягненням до дисциплінарної або матеріальної відповідальності. По-друге, якщо поглянути на проблему охоронних відносин з точки зору наявності своєї групи суспільних зв'язків, пов'язаної з реалізацією арсеналу примусових заходів, які передбачені нормами трудового права, то це значна проблема, бо ці відносини мають специфічний відтінок реакції держави на дії, що виходять за межі, врегульовані правом.

Необхідно також зазначити, що питання про наявність чи відсутність самостійності охоронних правовідносин має й практичний аспект. Вважаємо, що позиції вчених, які відкидають наявність охоронних правовідносин у трудовому праві, є помилковими. По-перше, слід зазначити, що всі заходи примусу можуть бути реалізовані тільки у формі правовідносин, бо інакше це треба розглядати як свавілля. По-друге, не ставиться під сумнів і зв'язок охоронних правовідносин з трудовими. Трудові правовідносини є обов'язковою умовою виникнення охоронних

правовідносин. По-третє, трудові правовідносини – це відносини регулятивного характеру, в яких сторони трудового договору реалізують свої позитивні суб'єктивні права і виконують покладені на них юридичні обов'язки. Охоронні ж відносини, в яких реалізуються заходи відповідальності та інші заходи правового примусу, характеризуються особливим набором суб'єктивних прав і юридичних обов'язків, для яких характерним є безумовне здійснення додаткових забезпечувальних дій примусового характеру. Слід також зазначити, що, як правило, ці відносини реалізуються без участі особливого юрисдикційного органу. У тому й полягає специфіка відносин між працівником і роботодавцем, що звертаються вони за державним сприянням тільки у не багатьох, визначених законом, випадках. І в цьому виявляється зв'язок охоронних правовідносин з трудовими, бо саме трудові правовідносини, їх зміст визначає багато в чому зміст охоронних правовідносин.

Розкриваючи своєрідність охоронних правовідносин, не можна не сказати про неоднорідність цього явища. Перш ніж виникнути конкретним охоронним правовідносинам з приводу порушення права чи невиконання обов'язку, вже існують загальні охоронні правовідносини між його носієм і державою, яка взяла на себе обов'язок охороняти право. Конституційні норми, що встановлюють загальні обов'язки (як правило, конкретизовані у багатьох інших нормах), мають і охоронне призначення. Існування загальних охоронних норм передбачає наявність загальних охоронних правовідносин, інакше ці норми перетворилися б у декларацію, фікцію. Прикладом загальних охоронних норм є норма ч. 3 ст. 43 Конституції України про заборону використання примусової праці. Принципова різниця між загальними і конкретними охоронними правовідносинами полягає в різних передумовах їх виникнення. Для виникнення загальних охоронних правовідносин достатньо наявності охоронної норми права і певних суб'єктів права. Для виникнення конкретних охоронних правовідносин, крім відповідної норми права, необхідна наявність конкретних суб'єктів цих відносин, акта застосування норми права, що її конкретизує, і особливих юридичних фактів (правопорушення чи об'єктивно протиправні дії).

Отже, *охоронні правовідносини* у трудовому праві – це своєрідна група суспільних відносин, що пов'язані з реалізацією арсеналу примусових заходів, передбачених нормами трудового права, і реалізація яких забезпечена примусовою силою права і держави.

Крім загальних ознак охоронним правовідносинам у трудовому праві притаманні й *специфічні ознаки*. Враховуючи практичне значення реалізації охоронних норм трудового права, вважаємо за необхідне розглянути основні елементи структури охоронних правовідносин. Складові правовідносин, особливо їх зміст, дозволяють бачити право в дії, розкривають потенційні можливості права з ефективного

впорядкування і врегулювання суспільних відносин, забезпеченості недоторканості суспільних зв'язків, які охороняються правом.

Визначаючи *суб'єктів охоронних правовідносин*, необхідно говорити, у першу чергу, про особу, яка вчинила правопорушення або не виконала зобов'язань у трудових правовідносинах, тобто про особу, яка вийшла за межі правових відносин регулятивного характеру. Сторона – *порушник права* – у переважній більшості має обов'язки з учинення дій, які є бажаними, позитивними і корисними для уповноваженої сторони. Інша особа, яка є *уповноваженою* вчиняти дії, що дозволяють реалізувати право або ж виконати у примусовому порядку обов'язок.

Важливим є чітке визначення об'єкта охоронних правовідносин. *Об'єктом охоронних правовідносин є бажана, правова поведінка*, яку повинен учинити правопорушник на користь уповноваженої особи, але ні в якому разі не матеріальні чи інші блага. Саме на бажану правову поведінку зобов'язаної особи направлені права і обов'язки суб'єктів охоронних правовідносин. До речі, виходячи саме з таких позицій необхідно формулювати охоронні норми трудового права. Тільки тоді можна досягти ефективності в упорядкуванні відносин, що вийшли за межі відносин регулятивного характеру. Таке твердження ґрунтується на дослідженні стадій розвитку охоронних правовідносин, оскільки саме вони дають чітке уявлення про юридичний зміст охоронних правовідносин. Підкреслюємо, що саме в охоронних правовідносинах реалізується дисциплінарна відповідальність працівника, матеріальна відповідальність працівника, матеріальна відповідальність роботодавця, заходи захисту й запобіжні заходи.

Серцевиною *змісту охоронних правовідносин* є правовий примус. Охоронні правовідносини виникають у зв'язку з правопорушеннями або об'єктивно протиправними діями, і цим власне обумовлюється їх зміст. В охоронних правовідносинах, перш за все, йдеться про *суб'єктів обов'язків*, особливо коли це зобов'язана особа – правопорушник. Наприклад, головним юридичним обов'язком правопорушника в охоронних правовідносинах є обов'язок зазнати наслідків, передбачених санкцією порушеної норми та визначених уповноваженою особою. Якщо в регулятивних правовідносинах суб'єктивне право виступає як правомочність, то в охоронних правовідносинах воно виражається, головним чином, як вимога до зобов'язаної сторони. Найбільш яскраво зміст охоронних правовідносин розкривається через реалізацію норм про дисциплінарну відповідальність працівника.

Виникаючи з моменту вчинення дисциплінарного проступку, охоронні правовідносини проходять у своєму розвитку *дві стадії*: від об'єктивного факту дисциплінарного проступку до встановлення його роботодавцем – перша стадія; з моменту, коли роботодавець приймає

рішення про застосування до працівника правових заходів і до моменту їх реалізації – друга стадія.

На першій стадії (*стадії виявлення факту протиправної поведінки*) основним змістом охоронних правовідносин є встановлення факту дисциплінарного проступку, його об'єктивних і суб'єктивних ознак. Можлива (дозволена) поведінка уповноваженої особи, якою виступає тут роботодавець, полягає у витребуванні звіту про дисциплінарний проступок у працівника, стосовно якого є підстави вважати, що саме він його вчинив, у збиранні необхідних для встановлення об'єктивної істини доказів, у застосуванні відповідних запобіжних заходів. Для здійснення зазначених дій роботодавець наділяється суб'єктивними правами і одночасно на нього покладається низка обов'язків, які обмежують цю діяльність. Належна поведінка зобов'язаної особи, якою тут виступає працівник, який вчинив дисциплінарний проступок, полягає в тому, щоб дати звіт про протиправну поведінку, підлягати запобіжним заходам, що застосовуються на законних підставах. З цією метою на працівника покладаються певні юридичні обов'язки. Насамперед, працівник не повинен заважати роботодавцю встановлювати істину. Для цього він має підкорятися запобіжним заходам (н-д, відстороненню від виконання роботи). Але разом з тим у працівника є й певні права, які забезпечують законність дій роботодавця. Зокрема, він має право знати, в якому дисциплінарному правопорушенні його звинувачують, давати із цього приводу пояснення, надавати докази своєї невинності, а також вважати себе невинним у вчиненні дисциплінарного проступку, поки його вина не була доведена у встановленому законом порядку. Крім того, працівник має право на юридичну допомогу з боку профспілки чи інших організацій або осіб. Надання сторонам в охоронних правовідносинах на стадії встановлення факту протиправної поведінки сукупності взаємних прав і обов'язків передбачає досягнення основної мети охоронних правовідносин на цій стадії – встановлення об'єктивної істини, наявності чи відсутності дисциплінарного проступку, його об'єктивних і суб'єктивних ознак.

Другу стадію розвитку охоронних правовідносин слід іменувати стадією реалізації, у даному випадку, дисциплінарної відповідальності. Реалізація настає з моменту оцінки негативних дій працівника, який учинив дисциплінарний проступок, коли відбувається безпосередня реалізація норм трудового права, що направлені на те, щоб працівник зазнав несприятливих наслідків своєї поведінки. На другій стадії розвитку охоронних правовідносин відбувається подальша трансформація зв'язків між працівником і роботодавцем, яка приводить до зміни їх юридичного стану. Ця стадія охоронних правовідносин, яку умовно можна назвати *стадією реалізації заходів правового примусу* (у даному випадку заходів дисциплінарної відповідальності), має особливе

значення. На стадії реалізації дисциплінарної відповідальності основним змістом охоронних правовідносин є покладання на працівника несприятливих заходів впливу матеріального, морального чи організаційного характеру. Саме тут працівник зазнає певних правових обмежень. Роботодавець на цій стадії засуджує дії працівника, який учинив дисциплінарний проступок, застосовує до нього передбачені нормами трудового права заходи правового впливу, заподіює йому позбавлення особистого, майнового або організаційного характеру. Проте ці заходи повинні застосовуватися у встановленому законом порядку та відповідно до характеру і ступеня шкідливості вчиненого працівником проступку, а також з урахуванням особи працівника. Для працівника, який учинив дисциплінарний проступок, ця стадія охоронних правовідносин характеризується тим, що він зазнає несприятливих наслідків своєї поведінки. Але працівник також має низку прав, що істотно впливають на його стан. Він має право вимагати застосування до нього лише заходів, передбачених нормами трудового права, дотримання процедури застосування цих заходів, а також їх оскарження у встановленому законом порядку.

Особливо слід зазначити, що в охоронних правовідносинах реалізуються такі заходи правового примусу, як-от: заходи захисту та запобіжні заходи. Для них у законодавстві передбачається спрощена форма застосування, а як наслідок, і охоронні правовідносини у частині змісту мають дещо спрощену форму. Зокрема, відсутня глибока деталізація дій уповноваженої і зобов'язаної особи, встановлено мінімум гарантій для зобов'язаної сторони. Підтвердженням цього можуть бути норми статей 46 і 235 КЗпП України. Однак ця обставина нітрохи не зменшує важливості реалізації цих заходів примусу в охоронних правовідносинах. Більше того, незважаючи на те, що означенні нами заходи «заряджені» мінімумом правового примусу, їх практична реалізація в охоронних правовідносинах викликає не менше складних проблем, ніж реалізація юридичної відповідальності. Саме з цих причин у інших темах, присвячених тим чи іншим примусовим заходам, проблемам їх реалізації, приділятиметься окрема увага.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава I, II.
4. Конвенція Міжнародної організації праці № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р.

5. Рекомендація про трудові правовідносини № 198. Прийнята на 95-й сесії Генеральної конференції Міжнародної організації праці 31 травня 2006 р.

6. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.

7. Венедіктов С.В. Теоретико-правові засади сучасної концепції трудового правовідношення в Україні: монографія / С.В. Венедіктов. – Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2011. – 224 с.

8. Данілова М.В. Охоронні та організаційно-управлінські відносини у трудовому праві України: проблеми теорії та практики: монографія. – Харків: Константа, 2017. – 423 с.

## Розділ 6. Правове регулювання організації праці

### 6.1. Організація праці як об'єкт регулювання норм трудового права

Для правильного з'ясування сутності категорії «організація праці» необхідно звернутися до ключових понять, а саме: «праця» та «відносини». *Праця* за «Тлумачним словником української мови» – це: «Свідома діяльність людини, спрямована на створення матеріальних або культурних цінностей. Син. труд. *Відносини* – «зв'язки, що виникають між людьми в процесі спілкування, діяльності на якому-небудь ґрунті». *«Робота»* - це: «1. Дії, які виконують, щоб зробити що-небудь, досягти чого-небудь; праця. 2. Посада, джерело заробітку, заняття як засіб існування».

З економічної точки зору праця – це процес перетворення ресурсів природи у матеріальні, інтелектуальні і духовні блага, здійснюваний і (або) керований людиною чи за примусом (адміністративним, економічним), чи за внутрішнім переконанням, чи за тим й іншим. Праця як економічний ресурс зазвичай характеризується чисельністю працівників, їх кваліфікацією, тривалістю та ефективністю виконання виробничих функцій.

Форма, зміст безпосереднього процесу праці визначається, перш за все, змістом технологічного процесу організації. На відміну від попередніх науково-технічних перетворень, що стосувалися головним чином продуктивних сил, сьогодні в цей процес глибоко втягнуті й трудові відносини. Фактично складається новий тип соціальної організації трудового процесу, нова модель трудових відносин.

Своїм виникненням трудове право завдячує бурхливому розвитку промислового виробництва, що ґрунтувалося на використанні найманої робочої сили. Формувався ринок праці, система відносин, пов'язаних із використанням юридично вільних, але економічно залежних робітників, які не мали нічого окрім вільних «робочих рук». Соціальне законодавство стало самовільним результатом тієї колосальної еволюції, яка відбулася у суспільстві та корінним чином змінила співвідношення сил.

Необхідно також зазначити, що у різні історичні періоди правове регулювання праці цілком відображало політико-економічні особливості епохи, проте, цінність праці, як важливого, базового явища цивілізованого суспільства, ніколи не ставилося під сумнів. Набуває актуальності, у цьому аспекті, й проблема організації праці. Спільна праця мільйонів людей вимагала чіткого управління та правового регулювання. Так, наприклад, за нової економічної політики в СРСР колективна угода про працю стала основним способом, через який передавався профспілковий вплив на тодішню радянську організацію

праці. Законодавство про працю становило, певною мірою, скелет правової організації праці, практика ж колективних угод про працю надавала йому плоть і кров. З початком Другої світової війни в СРСР посилюються адміністративні тенденції у правовому регулюванні праці. Безперервно зростаюча потреба підприємств у висококваліфікованій робочій силі викликала також необхідність більш детального, чим раніш, правового регулювання підготовки і підвищення кваліфікації робітників безпосередньо на підприємствах.

Особливе значення в дослідженнях правового регулювання організації праці мають досягнення ленінградської наукової школи трудового права, у витоків якої стояв В.М. Догадов, а потім тривалий час очолював О.С. Пашков (1921 – 1997). У дослідженнях цієї наукової школи одне з центральних місць займала проблема визначення ролі трудового права в системі управління працею. Це мало колосальне значення для розробки питань організації праці і трудового права.

Безумовно, певний вплив на активізацію дослідження проблем правового регулювання праці справляла політика комуністичної партії та соціалістичної організації праці, яка ґрунтувалася на плановій економіці. Зокрема, початок 60-х рр. ХХ-го ст. у СРСР ознаменувався посиленням уваги до питань правового регулювання організації праці, матеріальної зацікавленості працівників у результатах діяльності соціалістичних підприємств.

Кожен із етапів історичного розвитку трудового права спонукає вчених до глибокого аналізу його значення для людей, розвитку суспільства, держави. Мається на увазі, що дослідження правових проблем правового регулювання праці не втратило актуальності й на нинішньому етапі розвитку економіки в Україні та світі. Індустріально розвинуті країни планомірно переходять до шостого технологічного укладу, який характеризується застосуванням новітніх поколінь електронної техніки, принциповими змінами технологічних процесів, що дозволяють, з одного боку, синхронізувати діяльність значної кількості господарських структур, що знаходяться у різних регіонах світу, з іншого – збільшити їх конкурентні переваги. В результаті досягається колосальний ефект транснаціональної інтеграції.

Для визначення важливості людини в економічних процесах необхідно звернутися до поняття «людський капітал».

**Людський капітал** – це втілений в людську особистість запас здібностей, знань, навичок і мотивацій, що виникли у результаті цілеспрямованих інвестицій у нього.

До найважливіших видів людських інвестицій відносять освіту, підготовку на виробництві, міграцію, інформаційний пошук, народження і виховання дітей. Основними параметрами цієї теорії стає час, витрачений на освіту, та її рівень, розміри прибутків. Досвід таких країн,



як Гонконг, Сінгапур, Республіка Корея показує, що ставка на інвестиції в освіту та охорону здоров'я є найбільш ефективною стратегією економічного розвитку. Тому на Заході вже давно відмовилися від того заниженого рівня оплати праці, який з часів СРСР і дотепер практикується в Україні. Взаємозв'язок між рівнем економічного розвитку і нормами віддачі освіти має U-подібну форму. Загальна освіта і спеціальна професійна підготовка у США стали головним засобом формування робочої сили нової якості, а затрати на навчання і профпідготовку головним елементом створення людського капіталу.

Для обґрунтованого вирішення питань правового регулювання організації праці важливо дати характеристику сучасної високорозвиненої країни.

Місце країни у світовій економіці сьогодні визначається, в першу чергу, її здатністю отримувати і реалізовувати нові знання і технології. Фактично нині триває четверта технічна революція, пов'язана з інтелектуалізацією виробництва. Декілька показників дадуть можливість зрозуміти зв'язок ідеї, означеної нами, і місця України у світі: 1) частка країни на світовому ринку цивільної наукоємкої продукції: РФ – 0,3%, США – 36%, Японія – 30%, КНР – 6%; 2) число працівників, які мають високий рівень кваліфікації: США – 43%, ФРН – 56%, РФ – 5%; 3) кількість реалізованих інноваційних ідей і проектів: США – 62%, Японія – 95%, РФ – 10%; 4) чисельність наукових працівників на 10 тис. зайнятих: США, Японія, РФ; 5) фінансування науки більше 2% ВВП: практично всі країни. Характеризуючи місце України у цьому процесі, наведемо один, але не втішний, приклад. У бюджетах України останні десятиліття закладаються мізерні кошти на фінансування науки (наприклад у 2010 р. 0,5% ВВП). Найбільші втрати для економіки обумовлені не стільки недостатньою кількістю винаходів, скільки відсутністю зацікавленості в їх практичному застосуванні.

Зараз на Заході маятник рішуче хитнувся в бік підвищення *значущості людини у виробництві*. Коло галузей, де професійні (в тому числі й соціально-комунікативні) навички, уміння, здібності опановувати ноу-хау відіграють вирішальну роль, постійно розширюється. Воно охоплює саме ті сфери діяльності, які характерні для переходу економіки у постіндустріальну фазу. Це означає, що в майбутньому роль людського капіталу як фактору, від якого багато у чому залежить динаміка розвитку економіки, буде зростати.

Коли стверджують, що **нова економіка – це економіка знань**, то тим самим визнають тезу К. Маркса, що «наука стає безпосередньою виробничою силою», маючи на увазі: знання стають силою, що безпосередньо приносить високу добавлену вартість. Незважаючи на важливість розвитку малого бізнесу і величезну роль держави, ключовою ланкою у створенні інновацій залишається велике підприємство,

оскільки саме тут можлива найбільш повна реалізація інноваційних стимулів за рахунок виходу на ринки і реалізація підприємницького прибутку. В Україні й до нині залишилося чимало потужних промислових підприємств – «Південний машинобудівний завод», «Мотор-січ», «Турбоатом», «Хартрон» та ін. Саме ці підприємства мають стати «локомотивами» інноваційного напрямку розвитку економіки країни.

Однак «правильне вирішення проблеми праці можливе тільки у поєднанні економічного і соціального факторів». Цю точку зору і зараз підтримують більшість фахівців трудового права. Соціальна сутність держави та норм трудового права, які вона встановлює, якраз і виражається в тому, що працівників захищають від надмірної експлуатації, а для роботодавців встановлюються рівні умови конкуренції. Прикладом такого підходу є шведський соціалізм, де посилена увага приділяється розвитку людського потенціалу, як обов'язкової умови підтримання наукоємкої спеціалізації.

Людська праця, відносини, які складаються навколо реалізації цієї унікальної властивості людини, є предметом дослідження багатьох наук, у тому числі й трудового права.

Говорячи про системну експлуатацію праці в її суспільному вираженні на виробництві у країнах із ринковою економікою, не уникнути питання про те, хто є «джерелом влади» на сучасному підприємстві, яким чином, у рамках виробництва, забезпечується реалізація «свободи і рівності», та що під цим розуміється? Для цього необхідно розглянути ще одну важливу політико-правову проблему, а саме *проблему господарської влади роботодавця* у системі управління сучасним підприємством, бо й до тепер вона викликає неоднозначні думки і погляди вчених.

У науковій літературі господарську владу визначають по-різному. Радянські вчені визначали господарську владу роботодавця як санкціоновану і гарантовану буржуазним правом владу капіталіста над найманими робітниками і службовцями, зайнятими на його підприємстві. Дійсно, не викликає сумніву той факт, що відносини між роботодавцем і працівником ніколи не були рівними. М.Г. Александров так охарактеризував господарську владу роботодавця: «Господарська влада, тобто влада капіталіста над найманими робітниками і службовцями, є невід'ємною складовою капіталістичних трудових відносин. Право господарської влади слугує юридичним вираженням відносин панування-підпорядкування». На *формальну рівність* працівника і роботодавця, яка знайшла юридичне закріплення, вказували такі відомі вітчизняні вчені як Л.Я. Гінцбург, О.С. Пашков, В.М. Скобелкін та ін.

Для підкріплення морального авторитету господарської влади ще в кінці XIX – на початку XX ст. було розроблено теорії, які доводили закономірність і природність цієї влади і теорії, які стверджували, що

вона здійснюється з прямої згоди працівників і в їх інтересах. Відповідно до цих юридичних концепцій, регулювання всіх питань, що належать до сфери безпосереднього виробництва, було винятковою прерогативою роботодавця. Як стверджував один із основоположників сучасного трудового права, Л.С. Таль, «влада над робітниками належить господарю в силу його соціального становища, а не тільки як договірній стороні».

Німецькі правознавці завжди були прихильниками концепції особистісно-правових відносин. Вони акцентують увагу не на організаційному, а на юридичному аспекті цієї проблеми. Стверджується, що особисті зв'язки працівника і підприємця мають юридичний характер і обумовлюють специфічні обов'язки працівника – обов'язок слухняності і обов'язок вірності підприємцю. Таке трактування обов'язків працівників значно розширює господарські прерогативи підприємця, обґрунтовує його право не тільки керувати процесом робіт, але й нав'язувати працівникам певну поведінку як на підприємстві, так і поза ним. На їх думку, господарські прерогативи підприємця впливають з самої сутності трудових відносин, а обсяг цих прерогатив може бути різним і визначається не тільки законами, але й колективними угодами і навіть трудовими договорами.

На правові параметри **обмеження господарської влади** Л.С. Таль указував ще на початку ХХ-го ст. «Господарська влада – інститут приватного права. Тому підпорядкування їй можливе тільки в тих межах, взагалі в яких допустимо обмеження свободи і самовизначення особи на основі приватноправових відносин. *Підпорядкування робітника господарській владі ніколи не може мати характеру відторгнення його особистості чи його робочої сили.* Воно обов'язкове для нього лише до тих пір, поки вимоги господаря не порушують його невід'ємних прав і їх виконання не загрожує невід'ємним благам особистості».

Як показує практика правового регулювання праці в Україні означена проблема набуває неабиякого значення. Роботодавці в Україні (і не важливо це приватний, чи державний сектор економіки) чомусь вважають себе власниками не тільки майна (майнових комплексів), а й людей, які там працюють. Захисний характер трудового законодавства цілеспрямовано нівелюється законодавцем, а роботодавці не тільки нехтують нормами трудового права, але й висловлюють сумнів щодо самого його існування.

## **6.2. Основні напрямки правового регулювання організації праці**

Працівник вступає у трудові відносини з тим, хто надає йому можливість заробити собі на життя працею – з роботодавцем. Ці відносини – ядро предмету трудового права. Однак переважна більшість вчених вважають, що до предмета трудового права необхідно включати і

ті відносини, природа яких пов'язана з організацією праці, оскільки трудові відносини не можуть існувати без організаційного елемента.

Так, О.В. Смирнов до системи суспільних відносин, що склали сферу дії радянського трудового права, включав *організаційно-управлінські відносини* між профспілковими органами та адміністрацією підприємств, установ, організацій. Як предмет радянського трудового права, на думку вченого, організаційно-управлінські відносини слід розглядати в двох взаємопов'язаних аспектах. По-перше, як частину трудових відносин, оскільки вони стосуються організації і встановлення умов праці конкретного працівника. По-друге, як самостійну групу відносин, оскільки вони стосуються вирішення загальних організаційних питань, пов'язаних із встановленням і застосуванням умов праці для всього колективу підприємства (установи, об'єднання) або його структурного підрозділу. Двоєка природа цих відносин обумовлюється специфікою завдань, що вирішуються в ході організації праці та управління виробництвом. З одного боку, вимагається організація взаємодії працівника з виробничим середовищем або, іншими словами, забезпечення застосування його праці на даному підприємстві. З іншого боку, необхідно створити загальну нормальну виробничу обстановку, що забезпечує належну дисципліну праці, її оплату та охорону.

На думку радянських учених особливе місце в предметі трудового права займають *відносини за участю робітників в управлінні виробництвом*. Вони виражають специфіку тільки соціалістичного виробництва, бо працівник, залишаючись головною продуктивною силою, виступає у ньому не тільки як об'єкт, але й як суб'єкт. Підготовка працівника тут вже не зводиться тільки до майстерності користуватися засобами виробництва в процесі праці, до вироблення виробничих (професійних) здібностей. Вона передбачає також оволодіння працівником навичками та вміннями керувати самим процесом праці, тобто розвиток його організаційних здібностей.

Таким чином можна говорити про *відносну самостійність виробничих або ж управлінських відносин* у предметі трудового права. Логічним підтвердженням цієї точки зору є норма ст. 2 проекту ТК України за № 2902 від 22.04.13 р., згідно з якою Кодекс регулює трудові і, пов'язані з ними, відносини з питань організації та управління працею, а також професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Трудова діяльність працівників (або, іншими словами, робота) здійснюється, як правило, в колективних формах організації праці, що передбачає організуючу роль роботодавця, виробничу взаємодію працівника з іншими працівниками в рамках бригади, відділу, цеху чи іншого структурного підрозділу або з працівниками інших підрозділів підприємства, установи, організації. Повноваження роботодавця із

забезпечення організації та управління виробничим процесом мають визначатися виключно нормами трудового права, бо виробничий процес, основними суб'єктами якого є працівники, це, безумовно, предмет правової регламентації норм трудового права. Участь працівників у виробничому процесі є юридично визнаною формою заробляння людиною собі на життя в колективно-організованих формах трудової діяльності. Суб'єктом виробничих відносин, загалом, є роботодавець. Трудові відносини опосередковують застосування праці працівників, а виробничі направлені на організацію і управління колективною працею. Це одна із принципових відмінних ознак, яка дає підстави розглядати їх в якості відносно самостійних у предметі трудового права. Проте неспростовним є тісний зв'язок виробничих відносин із трудовими, а деякою мірою вони навіть переплітаються з ними. Це ще раз підтверджує нашу тезу про те, що виробничий процес без працівника, без його праці, без основної рушійної сили виробництва не уявляється як такий.

Дискусійним залишається питання про зміст виробничих відносин. На наш погляд, *виробничі відносини* – це система зв'язків щодо:

1. Правильного визначення організаційної структури підприємства, установи, організації, визначення чисельності працюючих та юридичної формалізації функціональних місць працівників. Йдеться про розробку і затвердження штатного розкладу підприємства, установи, організації, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, інструкцій про порядок виконання робіт та інших актів формалізації трудових функцій працівників.

2. Діяльності службових осіб підприємств, установ, організацій зі здійснення поточного управління виробничим процесом та спільним процесом праці з виданням відповідних організаційно-розпорядчих актів.

Частково це питання розглядалося в темі «Джерела трудового права», зокрема, в частині щодо локальних нормативних актів та актів організації праці.

Трудові відносини – це суспільні зв'язки, що виникають у процесі реалізації працівником своїх знань, умінь та навичок. Організатором виробничого процесу є роботодавець, він же управляє працівниками. Безперечною є свобода залучення до праці, але влада-підпорядкування – основа взаємин між тим, хто організовує виробничий процес і тим, хто своєю працею забезпечує його функціонування. Працівник, як правило, реалізує свої здібності до продуктивної праці в межах певної організаційної структури, в межах певного організованого виробничого середовища, на певній, для нього визначеній, ділянці виробничої площі. Організаційно-управлінські зв'язки роботодавця і працівника мають місце навіть для специфічних різновидів праці (наприклад, у дистанційно зайнятих працівників).

Обґрунтованою є думка вчених про те, що між працівником і роботодавцем має місце тільки формальна юридична рівність, проголошена законами про працю. Фактично роботодавець має величезну економічну владу (він власник) над організаційною структурою (може приймати і звільняти з роботи) і матеріальними засобами впливу (встановлює розмір оплати праці), які майже повністю підпорядковують працівника та зводять нанівець юридичну рівність сторін. Навряд чи хто буде заперечувати, що, якщо йдеться про вирішення тих чи інших питань в регулюванні умов праці на основі угоди сторін, то вирішальне значення належить роботодавцю.

Дійсно, суб'єкти трудових відносин є вільними в укладанні та розірванні трудового договору, є рівними учасниками відносин, однак специфічною ознакою цих суспільних зв'язків є організаційна підпорядкованість працівника роботодавцеві. Основою взаємин у трудових відносинах є договірний характер залучення до праці, перерозподілу трудових ресурсів та їх раціонального використання. Частина 3 ст. 43 Конституції України забороняє примусову працю. А згідно з ч. 1 ст. 21 КЗпП України трудовий договір є угода між працівником і роботодавцем, відповідно до якої працівник підпорядковується роботодавцеві під час виконання роботи. У ч. 2 цієї статті вказується, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору.

Свобода і демократія – речі нерозривні. Свобода трудового договору безпосередньо пов'язана з місцем і роллю працівника на підприємстві, в установі, організації. Сучасне підприємство – це місце активного залучення працюючих до нагальних проблем виробництва. Демократія в управлінні підприємством, а точніше – в управлінні його персоналом – означає, в широкому розумінні, виробничу демократію. Її серцевину складає участь найманих працівників у справах підприємств. Від того, якою мірою і в яких організаційних формах залучаються до управлінських функцій господарюючих суб'єктів представники персоналу, багато в чому залежить оптимальне використання професійних можливостей членів трудового колективу, зростання продуктивності праці та підвищення конкурентних можливостей підприємства. Зокрема, використовуючи виробничу демократію, робітники і службовці можуть впливати на підбір керівних посадових осіб, на оцінку їх діяльності та звільнення з займаних посад, брати участь в організації культурно-побутової роботи, у вирішенні трудових спорів тощо. Всі ці можливості та їх реалізацію, у широкому сенсі слова, зазвичай називають «участь в управлінні виробництвом».

Суб'єктивне *право на участь в управлінні виробництвом* і встановленні умов праці є складовою частиною (елементом) правового статусу трудящих і профспілкових органів. Вперше його передбачила

ст. 165 Конституції Німеччини від 11/VIII–19 р., відповідно до якої робітники і службовці мали право разом із підприємцями, і на рівних із ними правах, брати участь у регулюванні заробітної плати та умов праці, а також у загальному господарському розвитку продуктивних сил. Позитивний досвід правового регулювання виробничої демократії знайшов закріплення у законодавстві інших країн.

Розрізняють пряму і опосередковану участь трудящих в управлінні виробництвом. Так, О.В. Железов розкриває три моделі:

1. *Пряма* передбачає залучення працівників до управління на робочому місці, до участі у розробці різноманітних систем організації і оплати праці, технології та ін., що об'єднується загальним поняттям «демократизація трудового процесу».

2. *Опосередкована*, або репрезентативна, яка полягає у створенні різного роду, причетних до конструктивного обговорення і до вирішення виробничих питань, автономних структур на кшталт робітничих рад, сумісних (двох - чи тристоронніх) комітетів, гуртків якості, груп висловлення думок тощо, суть діяльності яких зводиться до «демократизації оперативного управління».

3. *Фінансова*, яка має за мету мобілізацію особистих грошових коштів працівників і використання їх для розвитку виробництва, що за своїм значенням виходить на рівень «демократизації стратегічного управління».

Вигоди виробничої демократії в розвитку трудових відносин ілюструє досвід розвинутих країн світу і, в першу чергу, держав Західної Європи і Північної Америки. Правда, у США демократія в управлінні підприємствами і соціальне партнерство не так розвинуті, як у країнах – членах Європейського союзу. Японська модель «капіталізму з людським обличчям» будується на обмеженні влади менеджменту партнерством із робітниками для вирішення проблем покращення якості продукції. Вона полягає у залученні робітників до прийняття автономних управлінських рішень на робочому місці і набуття ними *відповідальності за результати своєї праці*, на противагу використанню механізму зовнішнього контролю якості.

У країнах із ринковою економікою набувають усе більшого поширення такі тенденції в управлінні підприємствами, які виявляються у співучасті працівників у справах підприємства і цей напрям розглядається як один із найважливіших важелів економічного зростання і соціальної стабільності. *Практика «участі»*, яка отримала поширення на Заході, розглядається як діяльність профспілкових та інших представників персоналу, що направлена на вирішення питань соціального й економічного розвитку трудового колективу. У Німеччині і Франція після Другої світової війни успішно розвивалися інституційні форми участі працівників в управлінні акціонерними товариствами і

підприємствами, що показало багатьом країнам, які розвиваються, приклад соціального партнерства і виробничої демократії. На відміну від соціально-трудового законодавства країн Західної Європи, закони США не вимагають наділення працівників правом обирати своїх представників у раду директорів або брати участь у її роботі, як, наприклад, це має місце у Німеччині.

*Розвиток особистості працівника на виробництві* через його участь у справах підприємства, установи, організації є одним із показників демократичного і соціального характеру держави України. У сфері участі в організації праці та управлінні нею, а також громадського контролю за охороною праці і дотриманням законодавства про працю формулюються, модифікуються і здійснюються відносини, стороною яких виступають профспілкові та інші виборні представницькі органи трудового колективу організації.

Безперечно, участь представників працівників в управлінні виробництвом є складовою реалізації в трудовому праві принципів демократії, що виражається в можливості брати участь в управлінні державними справами, передбачених ч. 1 ст. 38 Конституції України.

Стаття 245 КЗпП України, розвиваючи положення ч. 2 ст. 2 КЗпП про право працівників на управління підприємствами, установами, організаціями, встановлює низку правових форм реалізації цього права.

Перша – це коли працівник сам безпосередньо вносить пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування, що кореспондується з обов'язком службових осіб розглядати критичні зауваження і пропозиції та повідомляти про вжиті заходи.

Друга – коли право на участь в управлінні реалізується опосередковано. Функція представництва трудового колективу реалізується за двома основними напрямками: захист інтересів працівників, який є виключно прерогативою профспілок та спільне з роботодавцем прийняття управлінських рішень, яке є прерогативою інших органів представництва працівників.

Безперечно, працівники мають брати участь в управлінні виробництвом, у встановленні умов праці. Однак тут виникає проблема визначення меж втручання працівників у повноваження роботодавця щодо організації процесу трудової діяльності, тобто проблема обмеження повноважень роботодавця у виробничих відносинах. У правовій площині ця проблема досліджується досить давно. Л.С. Таль ще на перетині XIX і XX ст. сформулював межі виробничої демократії: «Контроль, здійснюваний, за активної участі робітничих організацій, з державницькою метою та в певних правових формах і межах, не являє нічого нового чи небезпечного для промисловості. [...] Зовсім інший характер має «контроль робітників», у формі, не обмежений



законодавчими рамками, свавільного втручання робітників окремого підприємства чи професійних спілок в управління підприємством. Такий контроль тільки дезорганізує підприємство, затримує приток капіталу в промисловість, загрожує його існуванню та, нерозривно пов'язаних з ним, інтересам».

Є декілька шляхів правового вирішення проблеми втручання в прерогативи роботодавця. Відносини з організації праці (у тому числі участі трудящих в управлінні виробництвом) – це відносини взаємопов'язані з господарськими (особливо у сфері організації праці), однак вони завжди залишаються різнорідними, як різнорідною є трудова і господарська діяльність. Спільним є те, що ці відносини пов'язані з реалізацією передбачених законодавством або іншими правовими актами повноважень: власника, суб'єкта господарської діяльності, роботодавця. О.С. Пашков звертає увагу на те, що складовим елементом внутрішнього трудового розпорядку є виконання у процесі праці розпоряджень керівників виробництва та інших їх вимог. Тобто функція управління підприємством є прерогативою роботодавця. Своєрідною формою юридичного закріплення господарської влади (прерогатив роботодавця – *прим. автор.*) на американських підприємствах стало включення до колективних договорів положень про прерогативи роботодавця. Як варіант, ця проблема, хоча й частково, може вирішуватися шляхом внесення до колективних договорів положень, які б зобов'язували роботодавця узгоджувати свої інтереси з інтересами працівників, здійснюючи заходи, пов'язані зі змінами в організації виробництва і праці. Законодавство України (ст. 13 КЗпП України), яке сформувалося на основі радянських підходів до правового регулювання організації праці, такі положення також передбачає. Однак представницькі органи працівників мають виявляти ініціативу та наполегливість щодо включення таких положень до колективного договору.

Важливий аспект управлінської функції трудового права полягає у визнанні та забезпеченні правових можливостей роботодавця організувати та управляти виробничим процесом, процесом спільної трудової діяльності працівників. Управлінські повноваження роботодавця обумовлюються його місцем у трудових відносинах. Проте у всі часи ефективне управління процесами у державі чи суспільстві було неможливе без високої злагодженості, дисципліни та організованості. Об'єктивно порядок і дисципліна необхідні для функціонування будь-якої соціальної спільноти. Дисципліна направлена на забезпечення єдності дій членів організації та досягнення поставлених цілей, виступає як необхідна умова спільної роботи, гарантує необхідну систему відносин усередині суспільного організму та забезпечує стабільність цих відносин.

Дисципліна праці – явище багатопланове, яке можна розглядати з декількох точок зору. Як соціальне явище, дисципліна є сукупністю

морально-правових відносин, з безумовним підпорядкуванням певному, встановленому в суспільстві порядку. Дисципліна необхідна при здійсненні будь-якої організованої діяльності. Особливого значення вона набуває для функціонування формалізованих організацій. В юридичній літературі є різні точки зору на поняття дисципліни у трудовому праві. Однак, за всієї різноманітності точок зору, загальним для переважної їх більшості, є наявність у них ознаки необхідності дотримання працівниками встановленого трудового розпорядку. Трудовий розпорядок – це система правових норм, що регламентують порядок трудової діяльності працівників конкретного підприємства, установи, організації.

Тому, на наш погляд, дисципліну праці слід розглядати у двох аспектах: 1) як сукупність правових норм, що встановлюють порядок виконання трудових обов'язків і прав працівниками; 2) як фактичне дотримання цих норм або правомірна поведінка працівників під час виконання ними трудових функцій, тобто в об'єктивному і суб'єктивному сенсах.

Говорячи про дисципліну праці в об'єктивному сенсі, необхідно, перш за все, говорити про обов'язки працівників. Л.С. Таль вказував на такі основні обов'язки працівника, які впливали з положень Статуту про промислову працю. По-перше, робітник був зобов'язаний дотримуватися порядку і виконувати накази та доручення, які дає господар у силу, належної йому, диспозитивної влади (права дирекції). По-друге, виконувати обумовлену договором роботу і підпорядковуватися, встановленому на підприємстві, порядку. По-третє, особисто виконувати роботу. По-четверте, обов'язок виконувати роботу протягом робочого часу і в робочий час. По-п'яте, обов'язок бережливо ставитися до майна роботодавця. За ст. 27 проекту Закону про трудовий договір (за часів Тимчасового Уряду в Росії – прим. автор.), найнятий робітник був зобов'язаний, в міру своїх сил і здібностей, добросовісно виконувати, прийняту на себе роботу. А згідно ст. 29 проекту, він зобов'язувався утримуватися від дій, що становлять небезпеку для нього самого, особи чи майну наймача, членів сім'ї наймача або зайнятих на підприємстві чи господарстві осіб.

Зауважимо, що незважаючи на те, що з того часу минуло більше століття, сутність відносин між працівником і роботодавцем фактично залишилася незмінною.

У суб'єктивному сенсі дисципліна виражається у фактичній поведінці працівників і полягає в оцінці рівня дотримання приписів, установлених нормами права. Йдеться про дотримання чи недотримання встановлених правових приписів, законних наказів чи розпоряджень роботодавця.

Отже, **дисципліна праці** – це, заснований на принципах моралі, визначений роботодавцем і, закріплений в нормах права, порядок взаємовідносин суб'єктів процесу спільної праці, який виражається у свідомому і точному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків, здійсненні наданих прав та дотриманні встановлених обмежень і заборон.

Окремі напрямками правового регулювання організації праці будуть розглянуті в рамках наступних тем.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава I, II.
4. Конвенція Міжнародної організації праці № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р.
5. Рекомендація про трудові правовідносини № 198. Прийнята на 95-й сесії Генеральної конференції Міжнародної організації праці 31 травня 2006 р.
6. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
7. Правове регулювання організації праці: навчальний посібник / М.І. Іншин, А.М. Соцький, В.І. Щербина. – Харків: Діса плюс, 2013. – 448 с.
8. Волинець В.В. Теоретико-правові засади організаційно-управлінських відносин у трудовому праві України: монографія / В.В. Волинець. – Харків; Київ: Діса плюс, 2016. – 396 с.

## Розділ 7. Колективно-договірне регулювання праці

### 7.1. Поняття, сторони, структура та зміст колективного договору

Становлення інституту колективних договорів і угод у всіх країнах проходило складний шлях. Лише на кінець XIX-го початок XX-го ст. колективний договір, як позитивне правове явище, завойовував симпатії навіть серед ортодоксів. Цей договір виводився з ідеї про свободу асоціації, яка тривалий час піддавалася нападкам, як джерело постійної загрози громадському порядку та соціальним устоям, проте яка в кінці кінців перемогла практично у всіх країнах.

Світовий досвід дає підстави стверджувати, що реалізація принципів добровільності праці, моральної та матеріальної зацікавленості в її результатах здійснюється шляхом застосування системи угод для регулювання праці. Ці угоди можна поділити на дві групи: *індивідуальні угоди*, що укладаються між працівником і роботодавцем (трудовий договір, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність) та *колективні угоди* – різного роду угоди між роботодавцем (їх об'єднаннями) і працівниками (їх органами представництва). Колективні угоди укладаються на державному, галузевому та регіональному рівнях.

Колективна угода на виробничому рівні йменується *колективний договір*.

**Колективний договір** – це локальний нормативно-правовий акт, який містить правила поведінки та зобов'язання сторін щодо регулювання трудових, виробничих та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників з інтересами роботодавця.

Пункт 1 ст. 2 Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р. визначає «**колективний договір**» як усяку письмову угоду щодо умов праці та найму, яка укладається, з одного боку, між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців та, з другого боку, однією чи кількома представницькими організаціями працівників або, за відсутності таких організацій, – представниками самих працівників, належним чином обраними і уповноваженими згідно з законодавством країни.

Відповідно до ст. 1 Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди» та ст. 10 КЗпП України, колективний договір укладається на основі законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих та власників або уповноважених ними органів.

Згідно зі ст. 2 названого Закону, колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовуються найману працю і мають право

юридичної особи. Частина 2 цієї статті вказує, що колективний договір може бути укладено в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Преамбула Закону України «Про колективні договори і угоди» визначає як основну мету цього Закону сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників. Тобто, преамбула названого Закону однозначно визначає місце колективно-договірного регулювання трудових відносин як додаткового механізму реалізації положень чинного трудового законодавства України в умовах ринкових відносин. Однак необхідно зауважити й те, що йдеться не про пониження ролі колективно-договірного регулювання, а про чітке визначення його місця у правовому регулюванні трудових відносин. Уявляється, що тільки поєднання ефективного централізованого правового регулювання трудових та пов'язаних із ними відносин забезпечить ефективність колективно-договірного механізму правового регулювання. В протилежному випадку, у разі гіперболізації колективного та індивідуального правового регулювання трудових відносин, працівники сам на сам зіткнуться з економічно могутнішим контрагентом – роботодавцем, у якого знайдуться аргументи для нав'язування своїх умов іншій стороні – працівникам.

*Укладання колективного договору ґрунтується на таких принципах:*

- рівноправність учасників, паритетне представництво та здійснення контролю за виконанням взятих зобов'язань;
- надання свободи в обговоренні питань що складають предмет колективного договору;
- добросовісність в прийнятті зобов'язань, взаємна відповідальність в разі невиконання умов колективного договору;
- врахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань сторін;
- повноважність представників сторін, які укладають колективний договір;
- дотримання норм трудового законодавства.

Стаття 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» визначає *сторін* колективного договору. Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

*Зміст* колективного договору визначається ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» та ст. 13 КЗпП України. *Зміст* колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції, з

урахуванням особливостей організації праці та конкретних завдань трудового колективу і реальних можливостей підприємства, установи, організації. Там встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивності зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантії діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Відповідно до ч. 2 ст. 7 названого вище Закону та ч. 2 ст.13 КЗпП України колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії та соціально-побутові пільги.

Проте, суттєвим недоліком слід визнати відсутність підзаконних нормативно-правових актів Міністерства соціальної політики України, які б визначали хоча б примірну структуру і зміст колективного договору. До внесення у 1993 р. змін до глави II КЗпП України та прийняття Закону України «Про колективні договори і угоди» ці питання більш-менш чітко регламентувалися постановою Ради Міністрів СРСР і ВЦРПС від 6 березня 1966 р. № 177 «Про укладення колективних договорів на підприємствах і в організаціях» та Положенням про порядок укладення колективних договорів, затвердженого постановою Президії ВЦРПС і Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань від 28 вересня 1984 р. № 11-4/285. На наш погляд, положення означених нормативно-правових актів, які визначають зміст і структуру колективного договору, можуть бути застосовані в частині, яка не суперечить Конституції та законам України.

Зміст колективного договору як важливого акту юридичного та соціально-виробничого характеру визначається сторонами в двох формах: правовій і суспільно-моральній.

*Правова форма змісту колективного договору* полягає, по-перше, в тому, що в ній зафіксовані пропозиції трудового колективу, які прийняті роботодавцем з питань виробництва і господарювання. Колективний договір – це основний локальний нормативно-правовий акт, де знаходять розумне поєднання виробничі інтереси роботодавця та інтереси тих, хто заробляє собі на життя. Саме через цей акт безпосередньо реалізуються положення, визначені в ст. 42 та 43 Конституції України. Колективний договір – це безумовна юридична форма впорядкування виробничого процесу в умовах ринкових відносин. Згідно зі ст. 10 КЗпП України колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавців. Що важливо, так це те, що норма ст. 10 КЗпП України чітко і не двозначно розглядає виробничі відносини, як самостійну групу соціальних зв'язків працівників і роботодавця, що підпадають під правову регламентацію норм трудового права. Впорядкування виробничих відносин є невід'ємною складовою змісту колективного договору, про що свідчить ч. 2 ст. 13 КЗпП України. Трудове законодавство визначає межі, за які сторони вийти не можуть у регулюванні цих відносин. По-друге, в колективному договорі фіксуються всі загальні та групові умови праці, заробітної плати та побуту, які встановлюються на підприємстві, в установі, організації.

*Суспільно-моральне значення змісту колективного договору* полягає в тому, що в ньому зафіксовані моральні обов'язки трудового колективу, які направлено на зростання продуктивності праці, підвищення якості виконуваної роботи, ефективності виробництва та ін.

Таким чином, зміст колективного договору обумовлюється нормами і зобов'язаннями, які в нього включені, а також економічними і соціальними завданнями, що стоять перед підприємством. А тому, умови колективного договору поділяються на два основні різновиди: нормативні положення і зобов'язання сторін.

*Нормативні положення* колективного договору містять в собі як окремі норми централізованого законодавства, так і локальні норми. Перша група нормативних положень, яка має централізований характер, виконують не тільки регулюючу функцію, але й важливе інформаційну, бо знайомить працівників з встановленими законодавством найважливішими умовами праці, додатковими пільгами тощо. Друга група нормативних положень – локальні норми, що встановлюються з питань, які або зовсім не врегульовані в централізованому порядку, або врегульовані нормами, що допускають їх подальшу конкретизацію стосовно до умов конкретного виробництва. Прийняття цих норм

направлено на підвищення гарантій реалізації прав працівників конкретного підприємства. Нормативні положення колективного договору, які діють тривалий час, можуть бути виділені в окремий додаток.

Крім положень нормативного характеру в колективному договорі містяться й **взаємні зобов'язання** роботодавця і трудового колективу в особі уповноважених представників. На відміну від нормативних положень зобов'язання не носять загального характеру і укладаються для здійснення конкретних дій, якими і вичерпуються. На відміну від нормативних положень зобов'язання сторін колективного договору не мають загального характеру і укладаються для здійснення конкретних дій сторонами колективного договору, якими вони і вичерпуються. Зобов'язання в колективному договорі повинні бути чітко сформульовані із зазначенням конкретних строків їх виконання, відповідальних осіб, а в разі необхідності і джерел фінансування.

Таким чином, колективний договір, по-перше, виступає як основна організаційно-правова форма, яка забезпечує активну участь працівників в управлінні підприємством; по-друге, він є одним із найважливіших видів локальних нормативних актів; по-третє, він є засобом реалізації планів соціального розвитку трудового колективу; по-четверте, це один із найважливіших засобів реалізації активності та ініціативи працівників у вирішенні завдань підприємства.

Важливе значення при розробці змісту колективного договору має його структура та спрямованість. Тематичні розділи колективного договору обумовлюються його головною спрямованістю діяльності юридичної особи. Головними напрямками, які визначають зміст колективного договору є:

- розвиток і підвищення ефективності виробництва, збільшення прибутків підприємства, забезпечення стабільної перспективи розвитку підприємства, установи, організації;
- вирішення невідкладних завдань соціального розвитку трудового колективу, задоволення потреб працюючих;
- житлово-побутове та соціально-культурне обслуговування працюючих.

В країнах Заходу особливістю колективних договорів є те, що в них сторони висловлюють бажання співпрацювати, відмовляються від конфронтації, зобов'язуються не використовувати страйків, локаутів, вирішуючи всі розбіжності шляхом переговорів. Сторони визнають, що економічний стан підприємства і доходи членів колективу взаємопов'язані. Зміст колективних договорів у цих країнах значно ширше і включає: вступ; переговори, представництво; права підприємця і гарантії для профспілок; обов'язки і відповідальність сторін; кадри



(забезпечення зайнятості, прийняття, звільнення, переведення, відсторонення від роботи, просування по роботі, навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації, дисциплінарні стягнення); робочий час; надурочні роботи, робота змінами, робота у вихідні та святкові дні; заробітна плата, трудовий стаж; допомоги, компенсаційні виплати; надбавки за зростання вартості життя; пільги; відпустки; безпека праці; здоров'я і соціальне забезпечення; соціальні питання; претензії, скарги, порядок вирішення конфліктів; страйки, припинення роботи, локаути; захист профспілкової діяльності; строк дії договору.

Невід'ємною частиною колективного договору є *додатки* до нього. В додатках як привило уточнюються і розвиваються окремі зобов'язання і положення договору. Питання про те, скільки і які нормативні і зобов'язальні положення колективного договору конкретизуються і доповнюються додатками вирішується угодою сторін. В більшості колективних договорів додатками є:

- положення про виплату винагороди за результатами річної роботи підприємства;
- положення про преміювання працівників;
- графіки відпусток;
- перелік працівників з ненормованим робочим днем;
- положення про порядок забезпечення спецодягом та іншими засобами індивідуального і колективного захисту працівників;
- правила внутрішнього трудового розпорядку тощо.

## **7.2. Порядок укладення та дії колективного договору**

Порядок укладання колективного договору та внесення змін і доповнень до нього регулюється ст. 10 – 14 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Процес розробки і прийняття колективного договору проходить *три стадії*:

- 1) колективні переговори, організація розробки і підготовка проекту колективного договору;
- 2) обговорення проекту договору в структурних підрозділах та на загальних зборах (конференції) трудового колективу;
- 3) прийняття рішення по колективному договору, його підписання та повідомна реєстрація в органах влади.

*Перша стадія* охоплює розробку проекту колективного договору, а також додатків до нього. Укладанню колективного договору передують колективні переговори. Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки визначені договором, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору 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 колективного договору зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання. Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і приймає рішення, яке оформлюється відповідним протоколом. Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Робоча комісія попередньо розглядає пропозиції працівників і приймає рішення, які з них внести до проекту колективного договору, а які залишити для вирішення роботодавцем у робочому порядку.

*Друга стадія* передбачає організацію і обговорення проекту колективного договору в структурних підрозділах підприємства, установи, організації. Робоча комісія бере участь у підготовці загальних зборів (конференції) трудового на якій буде обговорюватися і прийматися колективний договір. Після обговорення проекту колективного в структурних підрозділах він виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. Під час цієї стадії трудовий колектив дає оцінку діяльності сторін з виконання попереднього колективного договору, визначає шляхи щодо усунення виявлених недоліків та їх не повторення, визначається із своєю позицією щодо представленого проекту колективного договору. У разі якщо загальні збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

*Третя стадія* на якій виноситься рішення щодо схвалення колективному договору, його підписання та повідомна реєстрація в органах влади є завершальною. 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.

Відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115, *повідомна реєстрація* колективних договорів і угод в Україні проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов таких угод (договорів). Відповідно до Порядку галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягаютьповідомній реєстрації Мінекономіки, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня – районними, районними у м. Києві та Севастополі держадміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад.

Сторонам угоди (договору) може бути відмовлено уповідомній реєстрації лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники угоди (договору) не є автентичними.

*Дія колективного договору.* Відповідно до ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» *положення колективного договору поширюються на всіх* працівників підприємств незалежно від того чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного в колективному договорі. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

Згідно зі ст. 19 КЗпП України *контроль за виконанням колективного договору* проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором. Якщо роботодавець порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати роботодавцеві подання про усунення цих

порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

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

Стаття 18 Закону України «Про колективні договори і угоди» передбачає *відповідальність за порушення і невиконання колективного договору*, угоди. 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. Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення. Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди або відповідних комісій.

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава I, II, III.
4. Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди».
5. Закон України від 23 грудня 2010 року № 2862-VI «Про соціальний діалог в Україні».
6. Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р.
7. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
8. Правове регулювання організації праці: навчальний посібник / М.І. Іншин, А.М. Соцький, В.І. Щербина. – Харків: Диска плюс, 2013. – 448 с.
9. Мельничук Н.О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах: монографія / Н.О. Мельничук. – К.: «Хай-Тек Прес», 2012. – 340 с.

## **Розділ 8. Державне регулювання праці та контроль дотримання трудового законодавства**

### **8.1. Державне регулювання праці та управління трудовими ресурсами**

Гідна праця, її гарантування в державі, – це ключова складова сучасного розуміння соціальної справедливості в демократичному суспільстві.

Частина 4 ст. 13 Конституції України декларує соціальну спрямованість економіки нашої країни. Таким чином є правові основи для забезпечення можливості громадянам України жити добре, відповідно до рівня економічного розвитку країни, їх вкладу в створення національних багатств. Завдання ж держави полягає у створенні необхідних умов для забезпечення продуктивної зайнятості, що, хоча й «розмито», але передбачає ч. 2 ст. 43 Конституції України.

10 червня 2008 р. МОП була прийнята Декларація про соціальну справедливість задля справедливої глобалізації, в якій зазначається, що в рамках концепції гідної праці всі держави зобов'язані здійснювати заходи з досягнення чотирьох важливих завдань в таких сферах як трудові права, зайнятість, соціальний захист і соціальний діалог. Таким чином, трудова зайнятість і трудова міграція – складова проблеми забезпечення гідної праці незалежно від того де працює людина.

На наш погляд, нині відбулося розбалансування правових основ формування і реалізації державної політики у сфері зайнятості населення і соціального захисту від безробіття, зокрема, й щодо внутрішньої та зовнішньої трудової міграції. Тому, перш за все, необхідно чітко з'ясувати місце і роль кожного суб'єкта формування і реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття.

Україна – правова держава, а тому правовою основою діяльності всіх державних інституцій є Конституція України. В Основному Законі нашої держави досить детально окреслені повноваження низки державних органів в окресленій нами сфері. Так, Верховна Рада України в законі визначає основні засади внутрішньої політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття (п. 5 ст. 85 Конституції України), затверджує загальнодержавну програму соціального розвитку України, включно з питаннями зайнятості населення та соціального захисту від безробіття (п. 6 ст. 85 Конституції). Виключно законами України визначаються основи соціального захисту, засади регулювання праці і зайнятості (п. 6 ст. 92 Конституції), організація і діяльність органів виконавчої влади (п. 12 ст. 92 Конституції).

Відповідно до законів України Кабінет Міністрів України:

1) забезпечує здійснення внутрішньої політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття, виконання Конституції і законів України у цій частині (п. 1 ст. 116 Конституції);

2) розробляє і здійснює загальнодержавну програму соціального розвитку України, включно з питаннями зайнятості населення та соціального захисту від безробіття (п. 3, 4 ст. 116 Конституції).

Абзац 5 ч. 1 ст. 20 Закону України «Про Кабінет Міністрів України» передбачає, що Кабінет Міністрів України забезпечує проведення державної політики зайнятості населення, розроблення та виконання відповідних державних програм, вирішує питання профорієнтації, підготовки та перепідготовки кадрів, регулює міграційні процеси, забезпечує виконання положень Генеральної угоди у межах взятих на себе зобов'язань;

3) визначає міністерство, відповідальне за здійснення державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття (п. 9 ст. 116 Конституції);

4) спрямовує і координує роботу міністерств, інших органів виконавчої влади, які беруть участь у здійсненні державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття (п. 9 ст. 116 Конституції, ч. 1 ст. 21 Закону України «Про Кабінет Міністрів України»).

Міністерство, відповідальне за здійснення державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття, координує і контролює діяльність Державної служби зайнятості. Ці повноваження міністерства ґрунтуються на положеннях п. 3 ч. 1 ст. 7 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», який передбачає серед завдань міністерства інформування та надання роз'яснень щодо здійснення державної політики.

Відповідно до п. 1 Положення про Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 р. № 459 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2019 р. № 838), Мінекономіки є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує:

- формування та реалізує державну політику у сфері праці, зайнятості населення, трудової міграції, трудових відносин, соціального діалогу;

- формування та реалізацію державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами, здійснення державного гірничого нагляду, здійснення державного нагляду та контролю за додержанням вимог законодавства про працю та зайнятість населення.

«Здійснення державної політики» – це термін, який не суперечить положенням Конституції. Безпосереднє здійснення державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття – це функція Державної служби зайнятості.

Відповідно до п. 1 Положення про державну службу зайнятості, затвердженого Наказом Міністерства соціальної політики України 14 червня 2019 р. № 945, Державна служба зайнятості (далі – Служба) є централізованою системою державних установ, діяльність якої спрямовується та координується Міністерством соціальної політики України.

За розділом II. «Завдання, функції та права Служби» цього Положення основними завданнями Служби є:

- 1) реалізація державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції, соціального захисту від безробіття;
- 2) здійснення аналізу стану ринку праці;
- 3) сприяння громадянам у підборі підходящої роботи;
- 4) надання роботодавцям послуг із добору працівників;
- 5) участь в організації проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру;
- 6) сприяння громадянам в організації підприємницької діяльності, зокрема шляхом надання індивідуальних та групових консультацій;
- 7) участь у реалізації заходів, спрямованих на запобігання масовому вивільненню працівників, профілактика настання страхового випадку, сприяння мобільності робочої сили та зайнятості населення в регіонах з найвищими показниками безробіття, монофункціональних містах та населених пунктах, залежних від містоутворюючих підприємств;
- 8) організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безробітних з урахуванням поточної та перспективної потреб ринку праці;
- 9) проведення професійної орієнтації населення;
- 10) додаткове сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян, які неконкурентоспроможні на ринку праці;
- 11) внесення пропозицій Мінсоцполітики щодо формування державної політики у сфері зайнятості населення;
- 12) здійснення контролю за використанням роботодавцями та безробітними коштів Фонду.

Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

Положення ст. 6, 7 та 8 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» не передбачають прямого підпорядкування такого органу як Державна служба зайнятості міністерству, відповідальному за

здійснення державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття.

Однак використання у Положенні про державну службу зайнятості слова «спрямовується» у визначенні порядку взаємовідносин між Міністерством і Службою фактично дає підстави цьому ЦОВ вважати, що він має управлінські повноваження щодо цієї установи. Подібну позицію займає й Мінекономки, з огляду на норми Положення, яким воно керується.

Така ситуація обумовлюється тлумаченням в українській мові слова «спрямовується»:

1) *перен.* Надавати потрібного напрямку діяльності, вчинкам, розмові і т. ін. || Орієнтувати кого-небудь певним чином. || Зосереджувати на чому-небудь зусилля, енергію, здібності і т. ін.). || *перен.* Зосереджуючи, направляти проти кого-, чого-небудь, на когось, щось.

2) Виділяти, призначати що-небудь для чогось.

3) Учити, наставляти, даючи поради, вказівки кому-небудь. *Спрямовувати на вірний шлях.*

Державна служба зайнятості безпосередньо чи у співробітництві з іншими заінтересованими громадськими та приватними установами, реалізує заходи у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття, виконує загальнодержавну програму соціального розвитку України у цій частині. Так бачить функції служби зайнятості Міжнародна організація праці у ч. 2 ст. 1 Конвенції МОП № 88 про організацію служби зайнятості 1948 р. Державна служба зайнятості є національною системою державних установ, що забезпечують найкращу можливу організацію ринку зайнятості (ч. 2 ст. 1 Конвенції МОП № 88 про організацію служби зайнятості 1948 р., ч. 2 ст. 43 Конституції).

Фінансове забезпечення діяльності Державної служби зайнятості, реалізації загальнодержавної програми соціального розвитку України з питань зайнятості населення та соціального захисту від безробіття, інших необхідних заходів організації ринку зайнятості, соціального захисту безробітних, покладається на Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (ч. 1 ст. 1 Конвенції МОП № 88 про організацію служби зайнятості 1948 р., ч. 2 ст. 43, ч. 1 і 2 ст. 46 Конституції).

Місцеві державні адміністрації на відповідній території забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших органів державної виконавчої влади, загальнодержавних і регіональних програм соціально-економічного розвитку включно з питаннями забезпечення зайнятості населення, соціального захисту від безробіття (п. 1 і 3 ст. 119 Конституції).

Більш детально про систему заходів щодо сприяння зайнятості та протидії безробіттю буде розглянуто в окремій лекції.



Важливою частиною забезпечення зайнятості та управління трудовими ресурсами виступає діяльність державних органів щодо управління трудовою міграцією.

Пункт 23 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» визначає трудову міграцію як переміщення особи, пов'язане з перетинанням державного кордону або меж адміністративно-територіальної одиниці з метою виконання або пошуку роботи. Стаття 10 зазначеного Закону навіть передбачила право особи на трудову діяльність за кордоном. Громадяни України мають право займатися трудовою діяльністю за кордоном, якщо така діяльність не заборонена законодавством України та держави перебування. Права громадян України, які працюють за кордоном, захищаються законодавством України та держави перебування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Відповідно до п. 8 ч. 2 ст. 15 Закону України «Про зайнятість населення» метою державної політики у сфері зайнятості населення є 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.

Тому цілком зрозумілим кроком у напрямку державного регулювання трудової міграції стало прийняття Закону України «Про зовнішню трудову міграцію», який визначає правові та організаційні засади державного регулювання зовнішньої трудової міграції та соціального захисту громадян України за кордоном (трудовах мігрантів) і членів їхніх сімей.

Стаття 6 названого Закону визначає органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері зовнішньої трудової міграції. Формування та реалізацію державної політики у сфері зовнішньої трудової міграції в межах своїх повноважень забезпечують Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, а також місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування. Головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері зовнішньої трудової міграції, є центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, зайнятості населення та трудової міграції. Очевидно, що державна політика у сфері зовнішньої трудової міграції, є лише частиною державної політики у сфері зайнятості населення.

Стаття 17 Закону України «Про зайнятість населення» визначає органи, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у

сфері зайнятості населення. Формування та реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення забезпечують у межах своїх повноважень Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, центральний орган виконавчої влади у сфері соціальної політики, інші центральні органи виконавчої влади, Верховна Рада Автономної Республіки Крим та Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування. Головним органом у системі центральних органів виконавчої влади з формування та реалізації державної політики у сфері зайнятості населення є Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.

Розділ III Закону України «Про зайнятість населення» вказує на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції. У ч. 1 ст. 21 зазначеного Закону вказується, що діяльність центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, спрямовується і координується Міністром – керівником центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції. Єдиним органом з такими функціями і такою підпорядкованістю є Державна служба зайнятості. Відповідно до ч. 2 ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення», центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, здійснює свої повноваження безпосередньо та через територіальні органи.

Стаття 22 Закону України «Про зайнятість населення» визначає завдання та функції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів. І серед першочергових основних завдань цього органу називає реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції, у тому числі й щодо впливу на зовнішню трудову міграцію.

Саме тут і виникають питання щодо шляхів реалізації цього виду державної політики, визначення компетенції державних органів та відповідальності за результати діяльності.

Однак, перед тим як розкрити означені вище питання, наведемо декілька прикладів проблемних норм, які стосуються цієї сфери. Так, ст. 8 Закону України «Про зовнішню трудову міграцію», у ч. 2 і 3 передбачає норми, які не покладають на зовнішнього трудового мігранта ніяких соціальних зобов'язань в Україні. Трудові мігранти і члени їхніх сімей можуть добровільно брати участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування згідно із законами України. Пенсійне забезпечення трудових мігрантів здійснюється відповідно до

законів, якими встановлюються умови пенсійного забезпечення, та міжнародних договорів у сфері пенсійного забезпечення, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Проте, коли йдеться про реінтеграцію в суспільство трудових мігрантів, то ст. 14 Закону України «Про зовнішню трудову міграцію» передбачає, що держава сприяє реінтеграції в суспільство трудових мігрантів і членів їхніх сімей шляхом здійснення комплексу соціальних, правових, економічних та інших заходів, передбачених законодавством. А відповідно до ч. 2 цієї статті, відповідальним за реінтеграцію трудових мігрантів є центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, зайнятості населення та трудової міграції, тобто через Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, та через ту ж таки Державну службу зайнятості.

Вкрай важливими є й положення ч. 4 ст. 14 Закону України «Про зовнішню трудову міграцію». Для надання трудовим мігрантам можливості ознайомитися до їх повернення з держави перебування з умовами повернення на запит заінтересованої особи надається інформація про можливості та умови працевлаштування в Україні та допомогу, що надається для економічної реінтеграції. Тобто зовнішній трудовий мігрант може очікувати на вказані заходи саме від Державної служби зайнятості.

Уявляється, що тут є незайвим й нагадування про те, що відповідно до ч. 1 ст. 16 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», першочерговими джерелами формування коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття є страхові внески страхувальників. За п. 10 ч. 1 ст. 1 Закону України від 8 липня 2010 р. «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», страхувальники – це роботодавці та інші особи, які відповідно до цього Закону зобов'язані сплачувати єдиний внесок. Сплачувати в Україні.

Згідно з ч. 2 ст. 16 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» кошти бюджету Фонду використовуються на виплату забезпечення та надання соціальних послуг, передбачених ст. 7 цього Закону, фінансування заходів, передбачених ст. 7<sup>1</sup> цього Закону, здійснення заходів відповідно до Закону України «Про зайнятість населення», інші потреби, передбачені цим Законом.

Виникає питання: чому страхувальники мають фінансувати заходи, що стосуються осіб, які не є учасниками загальнообов'язкового державного соціального страхування? Чому воно для одних воно обов'язкове, а для інших – добровільне. Мабуть все ж заходи з трудової

реінтеграції зовнішніх трудових мігрантів мають фінансуватися через відповідні державні програми повернення цієї категорії громадян України.

Згідно з ч. 3 ст. 14 Закону України «Про зовнішню трудову міграцію», центральні та місцеві органи виконавчої влади у межах своїх повноважень сприяють реінтеграції трудових мігрантів, які виявили намір повернутися або повернулися в Україну.

Однак як показала практика управління трудовою міграцією під час карантину, здійснюється вона фактично в «ручному режимі» Кабінетом Міністрів України, і залежить знову все від волі чиновника.

Таким чином, чинна нормативна база потребує удосконалення особливо в частині відповіді на питання про те, хто визначає, формує, реалізує чи фінансує державну політику у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття, у тому числі, й щодо вирішення проблем внутрішньої та зовнішньої трудової міграції.

## **8.2. Контроль за дотриманням трудового законодавства**

Юридичне закріплення прав працівників не єдиний визначальний фактор для їх реалізації. Необхідно ще мати механізми, що сприяють здійсненню прав. У найбільш загальному виді повинно йтися про створення і підтримання системи засобів, правил і процедур, що гарантують повагу та умови достойного існування працівників, дотримання, охорону і захист усіх прав, які вони мають. Створення комплексу організаційних умов для реалізації прав працівників полягає в забезпеченні поточної роботи усіх структур, які прямо чи опосередковано пов'язані з організацією, використанням і захистом найманої праці. Особливо слід відзначити інспекцію праці, діяльність якої полягає переважно у здійсненні державного нагляду за дотриманням роботодавцями трудового законодавства та інших нормативно-правових актів, що містять норми трудового права.

Слід розділяти поняття «охорона» і «захист» трудових прав, при чому друге поняття значно вужче ніж перше. Охорона трудових прав включає в себе запобігання і недопущення правопорушень, ефективне поновлення порушених прав, а також подальше відшкодування понесеної моральної і матеріальної шкоди. Захист же проявляється лише у відновленні порушеного права.

**Право нічого не вартє без апарату, що може примушувати до його виконання.** В багатьох державах світу в Конституціях та трудовому законодавстві передбачають юрисдикційні та неюрисдикційні форми та засоби захисту трудових прав працівників.

**Юрисдикційні форми захисту** передбачають наявність компетентних установ, задачі яких можуть бути дещо відмінними в різних державах, однак, всі вони направлені на досягнення загальної

мети, і тому вони називаються національними установами, що займаються захистом та заохоченням прав людини. До юрисдикційної форми захисту відносяться:

1. Державний нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства.

2. Омбудсмен.

3. Профспілки та їх об'єднання.

*Нагляд* – це юридичний аналіз стану справ щодо додержання законності і дисципліни в суспільстві, який здійснюється державним органом із застосуванням відповідних, наданих їй законодавством форм, але без безпосереднього втручання в оперативну та іншу діяльність юридичної чи посадової особи, громадянина.

*Контроль* за додержанням трудового законодавства України визначає як діяльність спеціально уповноважених органів по спостереженню за функціонуванням підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів, власників, уповноважених ними органів та посадових осіб з метою отримання об'єктивної, достовірної інформації про їх функціонування; застосування заходів щодо попередження правопорушень; надання допомоги у поновленні законності й дисципліни; встановлення причин та умов, що сприяють порушенню вимог правових приписів; прийняття заходів щодо притягнення до юридичної відповідальності винних осіб.

Пункти 15, 16 і 17 Рекомендації МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р. передбачають **основоположні підходи** до питань нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.

1. Компетентний орган повинен вживати заходів із метою забезпечення дотримання й застосування законодавчих і нормативно-правових актів, які стосуються трудових правовідносин, відносно різних аспектів, розглянутих у цій Рекомендації, наприклад, за допомогою служб інспекції праці та їхнього співробітництва з органами соціального забезпечення й податковими службами.

2. Що стосується трудових правовідносин, національні органи регулювання питань праці й підлеглі їм структури повинні здійснювати регулярний моніторинг своїх програм і процедур нагляду за дотриманням. Особлива увага повинна приділятися професіям і секторам, у яких значну частку становлять працюючі жінки.

3. У рамках своєї національної політики, про яку йдеться у цій Рекомендації, держави-члени Організації повинні розробляти ефективні заходи, націлені на викорінювання стимулів до приховування факту існування трудових правовідносин.

Останні законодавчі зміни позбавили прокуратуру в Україні наглядових функцій.

*Державний нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю* юридичними особами незалежно від форми власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами - підприємцями, які використовують найману працю, здійснює центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. (ч. 1 ст. 259 КЗпП України).

З огляду на безумовність виконання норми ч. 4 ст. 43 Конституції України про право кожного на належні, безпечні і здорові умови праці, актуальність запобіжних заходів, що пов'язані з безпекою виробництва та працівників, важко переоцінити. Стаття 260 КЗпП України передбачає *державний нагляд за охороною праці*. Державний нагляд за дотриманням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері техногенної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Центральні органи виконавчої влади здійснюють *контроль за дотриманням законодавства про працю* на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні, крім органів доходів і зборів, які мають право з метою перевірки дотримання податкового законодавства здійснювати такий контроль на всіх підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування. (ч. 2 ст. 259 КЗпП).

Місцеві державні адміністрації і ради у межах відповідної території здійснюють *контроль за дотриманням нормативних актів про охорону праці* (ст. 263 КЗпП).

*Громадський контроль за дотриманням законодавства про працю* здійснюють професійні спілки та їх об'єднання (ч. 4 ст. 259 КЗпП).

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30.03.2011 р. № 261-р. було затверджено План заходів щодо реалізації положень Генеральної угоди на 2010-2012 р., п. 1.44 якого передбачено вивчення питання щодо створення інтегрованої інспекції праці згідно з рекомендаціями МОП. МОП сприяє інтегрованому підходу до інспекції

праці. *Інтегрована інспекція праці охоплює техніку безпеки, гігієну праці та охорону здоров'я, умови праці та трудові відносини.*

Відповідно до п. 1 Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 96, *Державна служба України з питань праці (Держпраці)* є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства, і який реалізує державну політику у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, на випадок безробіття в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Важливою складовою забезпечення охорони праці є *заходи, що пов'язані з гарантуванням безпеки виробництва та працівників.* Їх правова регламентація передбачена трудовим та адміністративним законодавством. Відповідно до ст. 39 Закону України «Про охорону праці» посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, мають право:

- *безперешкодно відвідувати* підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;

- *одержувати* від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

- *видавати* в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання *примиси (розпорядження)* про усунення порушень і недоліків в галузі охорони

праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

*забороняти*, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

*притягати* до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

*надсилати* роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали відповідним органам для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Стаття 12 Рекомендації МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. передбачає загальні підходи до співпраці громадськості і роботодавця у контролі за додержанням законодавства про охорону праці. Заходи, вжиті для сприяння співробітництву, повинні охоплювати, коли це доречно й потрібно призначення представників працівників до служб техніки безпеки праці і створення комітетів працівників з безпеки та гігієни праці та/або спільних комітетів з безпеки та гігієни праці; в спільних комітетах з безпеки та гігієни праці працівники повинні бути принаймні однаково репрезентовані з роботодавцями. Представники працівників у службах безпеки праці, в комітетах з безпеки праці, у спільних комітетах з безпеки та гігієни праці, а також у разі потреби інші представники працівників повинні:

а) отримувати належну інформацію з питань безпеки та гігієни праці, мати можливість вивчати фактори, що впливають на безпеку та гігієну праці, а також заохочуватися пропонувати заходи у цій галузі;

б) діставати консультації, коли розробляються, до їхнього здійснення, нові важливі заходи щодо безпеки та гігієни праці, та прагнути здобути підтримку працівників відносно цих заходів;

с) діставати консультації під час планування змін у робочих процесах, складі роботи або організації праці, які можуть мати наслідки для безпеки чи здоров'я працівників;

д) забезпечуватися захистом від звільнення та інших несприятливих для них заходів, коли вони виконують функції представників працівників або членів комітетів з безпеки та гігієни праці;

е) мати можливість на рівні підприємства співробітничати в прийнятті рішень з питань безпеки і гігієни праці;



f) мати доступ до всіх ділянок робочих місць та можливість обговорювати з працівниками на робочих місцях і в робочий час питання безпеки та гігієни праці;

g) вільно звертатися до інспекторів з праці;

h) мати можливість співробітничати у переговорах з питань безпеки та гігієни праці, що проводяться на підприємстві;

i) мати можливість у розумних межах використовувати оплачуваний робочий час для виконання своїх функцій у галузі безпеки та гігієни праці та здобувати підготовку, пов'язану з цими функціями;

j) звертатися до фахівців по консультацію з конкретних питань безпеки та гігієни праці.

Відповідно до ст. 41 Закону України «Про охорону праці», професійні спілки здійснюють *громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці*, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право *вимагати від роботодавця* негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників. Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

Згідно зі ст. 42 Закону України «Про охорону праці», *уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці* мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці. Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку. Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань

охорони праці. Їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором. Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики. Так, наприклад, Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці затверджено наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 р. № 56.

Існують й інші органи трудової юрисдикції.

Сьогодні інститут омбудсмена є більш, ніж у 100 державах світу. **Омбудсмен** (ним може бути окрема особа чи група осіб), як правило, призначається парламентом та діє в рамках своїх конституційних повноважень, чи на основі спеціального закону. Основна функція цього інституту полягає в захисті прав окремих осіб, які вважають себе жертвами несправедливих дій з боку державної адміністрації. Відповідно з цим омбудсмен часто діє як неупереджений посередник між потерпілою особою та урядом. У цілому, основний напрямок діяльності омбудсмена – це розгляд індивідуальних скарг. Однак омбудсмени все частіше залучаються до більш широкого кола діяльності, зокрема, щодо захисту і заохочення прав людини.

3 липня 2013 р. було прийнято Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення системи захисту персональних даних», яким функції уповноваженого органу з питань захисту персональних даних покладено на Уповноваженого Верховної Ради з прав людини. Наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 8 січня 2014 р. № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» затверджено: Типовий порядок обробки персональних даних; Порядок здійснення Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини контролю за додержанням законодавства про захист персональних даних; Порядок повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом

персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення вказаної інформації.

В Україні відповідно до ч. 1 ст. 23 Закону України «Про захист персональних даних», Уповноважений Верховної Ради України з прав людини у сфері захисту персональних даних має такі повноваження: отримувати пропозиції, скарги та інші звернення фізичних і юридичних осіб з питань захисту персональних даних та приймати рішення за результатами їх розгляду; проводити на підставі звернень або за власною ініціативою виїзні та безвиїзні, планові, позапланові перевірки володільців або розпорядників персональних даних в порядку, визначеному Уповноваженим, із забезпеченням відповідно до закону доступу до приміщень, де здійснюється обробка персональних даних; отримувати на свою вимогу та мати доступ до будь-якої інформації (документів) володільців або розпорядників персональних даних, які необхідні для здійснення контролю за забезпеченням захисту персональних даних, у тому числі доступ до персональних даних, відповідних баз даних чи картотек, інформації з обмеженим доступом; затверджувати нормативно-правові акти у сфері захисту персональних даних у випадках, передбачених цим Законом; за підсумками перевірки, розгляду звернення видавати обов'язкові для виконання вимоги (приписи) про запобігання або усунення порушень законодавства про захист персональних даних, у тому числі щодо зміни, видалення або знищення персональних даних, забезпечення доступу до них, надання чи заборони їх надання третій особі, зупинення або припинення обробки персональних даних; надавати рекомендації щодо практичного застосування законодавства про захист персональних даних, роз'яснювати права і обов'язки відповідних осіб за зверненням суб'єктів персональних даних, володільців або розпорядників персональних даних, структурних підрозділів або відповідальних осіб з організації роботи із захисту персональних даних, інших осіб, тощо.

Таким чином, в Україні спостерігається певна модернізація роботи державних інститутів, що направлена на покращення охорони і захисту трудових прав громадян, здійснення належного нагляду і контролю за виконанням законодавства про працю і охорону праці, своєчасного реагування на його порушення, притягнення до відповідальності винних.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.

2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.

3. Закон України від 1 липня 2010 р. № 2411-VI «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики».
4. Кодекс законів про працю України. Глава I, II, III, XVIII.
5. Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI «Про зайнятість населення».
6. Закон України від 5 листопада 2015 р. № 761-VIII «Про зовнішню трудову міграцію».
7. Закон України від 27 лютого 2014 р. № 794-VII «Про Кабінет Міністрів України».
8. Закон від 17 березня 2011 р. № 3166-VI України «Про центральні органи виконавчої влади».
9. Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди».
10. Закон України від 23 грудня 2010 року № 2862-VI «Про соціальний діалог в Україні».
11. Конвенції МОП № 88 про організацію служби зайнятості 1948 р.
12. Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р.
13. Декларація МОТ «О социальной справедливости в целях справедливой глобализации». Принята 10 июня 2008 г.
14. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
15. Розвиток трудового потенціалу як складова соціальної безпеки України: монографія / С.В. Вишновецька, В.Л. Костюк, М.І. Іншин, І.С. Сахарук та ін. / за ред. М.І. Іншина, І.С. Сахарук. – Київ: ФОП Маслаков, 2018. – 544 с.

## Розділ 9. Виробнича демократія та її основні інститути

### 9.1. Юридичні форми виробничої демократії в сучасному світі

Частина 1 ст. 8 Конституції України передбачає, що в Україні визнається і діє принцип верховенства права. Важливою складовою реалізації у трудовому праві принципу верховенства права є визнання Україною пріоритетності міжнародних правових актів про працю перед національним законодавством. Реалізацією положень Конституції України про верховенство права є положення ст. 424 Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, відповідно до якої, Україна забезпечує поступове наближення до права, стандартів та практики ЄС у сфері зайнятості, соціальної політики та рівних можливостей, як зазначено у Додатку XL до цієї Угоди. Однією з останніх базових директив Європейського Союзу ідеологічного характеру є Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі – далі Директива, яка вказує на засади правового регулювання праці в ЄС, встановлює моделі можливого врегулювання трудових та інших відносин.

Директива також містить важливі положення, що стосуються регулювання не тільки трудових відносин, але й відносин виробничої демократії. Зокрема, у п. 38 Преамбули цієї Директиви зазначається: «Слід поважати автономію соціальних партнерів і їх можливості як представників працівників та роботодавців. Відповідно, соціальні партнери повинні мати можливість враховувати, що в конкретних секторах чи ситуаціях для досягнення мети цієї Директиви є більш підходящим: інші положення ніж ті, мінімальні стандарти, які містить Директива. Тому держави-члени повинні мати можливість дозволяти соціальним партнерам підтримувати, вести переговори, укладати і застосовувати колективні угоди, які відрізняються від певних положень, що їх містить ця Директива, за умови, що загальний рівень захисту працівників не буде знижено».

Таким чином можна побачити, що інститути Європейського Союзу досить чітко сповідують і закріплюють в основоположних актах принципи демократії, зокрема, й виробничої.

Однак історія розвитку виробничої демократії сягає ще XIX століття.

Термін «*колективні переговори*» (collective bargaining) вперше у світі був вжитий у Великобританії у 1891 р. Вони вже були звичайною практикою для кваліфікованих працівників у першій чверті XIX ст. і беруть свій початок, у крайньому разі, у XVIII ст. У 1824 р. був прийнятий закон, який скасовував заборону на діяльність профспілок (до

того часу об'єднання працівників для незаконних цілей, тобто для захисту своїх трудових прав, вважалось злочинною змовою і тягло кримінальне переслідування). З самого початку свого існування процес колективних переговорів у Великобританії характеризувався участю у ньому працівників державного сектору, включаючи державних службовців, а також децентралізацією.

На думку більшості учених-трудовиків, *соціальне партнерство – це співробітництво представників працівників, роботодавців і держави в соціально-трудовій сфері.*

В Україні вже тривалий час застосовується термін «соціальне партнерство», запроваджений Указом Президента України «Про Національну раду соціального партнерства» від 8 лютого 1993 р. № 34, а також Указом від 27 квітня 1993 р. № 151 про затвердження Положення про цей орган. Проте на законодавчому рівні поняття соціального партнерства залишалось не визначеним. І тільки у 2001 р. зазначене поняття було закріплене у ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців» як система колективних відносин між найманими працівниками, роботодавцями, виконавчою владою, які виступають сторонами соціального партнерства у ході реалізації їх соціально-економічних прав та інтересів.

При визначенні поняття даної правової категорії слід враховувати те, що у національному законодавстві відбулася заміна терміну «соціальне партнерство» терміном «соціальний діалог», а також те, що у міжнародно-правовій практиці, зокрема в актах і публікаціях МОП, застосовується частіше всього термін «соціальний діалог», а не «соціальне партнерство».

Термін *«соціальний діалог»* у національному законодавстві вперше був застосований в Указі Президента України «Про розвиток соціального діалогу в Україні» від 29 грудня 2005 р. Правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу згодом було визначено в Законі України «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 р. В Законі України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» від 22 червня 2012 р. замість терміну «соціальне партнерство» застосовується термін «соціальний діалог». Позиція національного законодавця відповідає юридичній практиці МОП та законодавству країн Західної Європи.

На національному рівні ці питання знайшли своє нормативне закріплення. Відповідно до ч. 1 ст. 9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», для ведення соціального діалогу на національному і територіальному рівнях з рівного числа представників сторін соціального діалогу відповідного рівня у порядку, визначеному статтями 11 та 17 цього Закону, утворюються Національна тристороння соціально-економічна рада та територіальні тристоронні соціально-економічні ради.

За ініціативою сторін можуть утворюватися галузеві (міжгалузеві) тристоронні або двосторонні соціально-економічні ради та інші тристоронні органи соціального діалогу (комітети, комісії тощо). На локальному рівні для ведення колективних переговорів з укладення колективних договорів стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані представники (представник) працівників) та стороною роботодавця (суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця) утворюється двостороння робоча комісія відповідно до закону.

На міжнародному рівні відносини соціального партнерства регулюються цілою низкою важливих актів: Декларація про основоположні принципи і права у сфері праці 1998 р., Конвенція МОП № 150 про регулювання питань праці: роль, функції і організація 1978 р., Конвенція МОП № 87 про свободу асоціації і захист права на організацію 1948 р., Конвенція МОП № 144 про тристоронні консультації для сприяння застосування міжнародних трудових норм 1976 р., Конвенція МОП № 154 про сприяння колективним переговорам 1981 р., Конвенція МОП № 144 про тристоронні консультації для сприяння застосування міжнародних трудових норм 1976 р. та ін.

Наприклад, п. 18 Рекомендації МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р. передбачає, що у рамках своєї національної політики держави-члени Організації повинні, крім іншого, сприяти підвищенню ролі колективних переговорів і соціального діалогу, як засобів знаходження рішень питань, які стосуються сфери трудових правовідносин на національному рівні.

**Класифікацію форм соціального партнерства в зарубіжних країнах** можна провести залежно від рівня переговорних процесів:

1. Модель трирівневого соціального партнерства (Швеція, Фінляндія, Норвегія, Бельгія). Для цієї моделі характерні три рівні партнерства (загальнонаціональний, галузевий та рівень підприємства), а також активне втручанням держави в трудові відносини та їх регулювання. Зокрема, в Бельгії на національному рівні створено Національну раду з праці, до якої входить рівна кількість учасників від кожного з трьох партнерів.

2. Модель однорівневого соціального партнерства (Канада, США, Японія та низка країн Латинської Америки). Для цієї моделі характерне обмеження укладання колективних договорів в основному на рівні підприємства.

3. Змішана модель соціального партнерства (країни Центральної Європи). Така модель, головним чином, направлена на соціальне партнерство на галузевому рівні. Ця модель характерна для України.

Стаття 2 Конвенції МОП № 150 про адміністрацію праці: роль, функції та організація 1978 р. передбачає, що будь-який член, який ратифікує цю Конвенцію, може, відповідно до національного законодавства чи національної практики передавати або доручати певну сферу діяльності адміністрації праці неурядовим організаціям, зокрема організаціям роботодавців і працівників, або, у разі потреби, представникам роботодавців і працівників. А ст. 3 Конвенції вказує, що будь-який член, який ратифікує цю Конвенцію, може розглядати певні види діяльності в сфері своєї національної політики в галузі праці як питання, які відповідно до національного законодавства чи національної практики регулюються шляхом проведення прямих переговорів між організаціями роботодавців і працівників.

Відповідно до ст. 3 Рекомендації МОП № 158 про адміністрацію праці: роль, функції та організація 1978 р., будь-який член Організації може розглядати окремі області своєї національної трудової політики як питання, які відповідно до національного законодавства чи правил або національної практики регулюються шляхом прямих переговорів між організаціями роботодавців і працівників. А згідно зі ст 9 Рекомендації, компетентні органи в системі адміністрації праці повинні сприяти повному розвитку та використанню механізму добровільних переговорів.

Згідно зі ст. 5 Рекомендації МОП № 113 щодо консультацій та співробітництва між державною владою та організаціями підприємців і працівників у галузевому та в національному масштабі 1960 р., такі *консультації* і *співробітництво* має бути спрямовано, зокрема:

а) на спільне вивчення організаціями роботодавців і працівників питань, котрі становлять для них взаємний інтерес, з метою досягнення, якомога більшою мірою, погоджених рішень; та

б) на забезпечення того, щоб компетентні державні органи влади відповідним чином запитували думку організацій роботодавців і працівників та зверталися до них за порадами і по допомогу в таких галузях, як:

i) підготовка й застосування законодавства, котре торкається їхніх інтересів;

ii) створення та діяльність таких загальнодержавних органів, як органи, що відають організацією ринку зайнятості, професійною підготовкою і перепідготовкою, охороною праці, гігієною праці й технікою безпеки, продуктивністю праці, соціальним забезпеченням та побутовим обслуговуванням;

iii) розроблення та здійснення планів економічного й соціального розвитку.

У міжнародно-правових актах та трудовому законодавстві провідних країн світу реалізується принцип двостороннього і трестороннього



співробітництва (біпартизму і трипартизму) та багаторівневого співробітництва. Біпартизм і трипартизм – не тільки ідеологічна концепція, але й закріплена у міжнародно-правових стандартах модель поведінки учасників колективно-трудова відносин, про що свідчать, зокрема, положення Конвенції МОП № 150 про регулювання питань праці: роль, функції і організація 1978 р.

МОП побудовано на принципах тристороннього представництва: держав, роботодавців та працівників. Нині сформульовано основоположні **принципи трипартизму та сучасної соціальної політики**.

Перший і чи не головний принцип – це *принцип добровільного і рівноправного партнерства і забезпечення права на колективні переговори*. У ст. 4 Конвенції МОП № 98 про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів 1949 р. зазначається, що там, де це потрібно, вживають заходів, що відповідають умовам країни, з метою заохочення й сприяння повному розвитку й використанню процедури ведення переговорів на добровільних засадах між підприємцями чи організаціями підприємців, з одного боку, та організаціями трудівників, з другого боку, з метою регулювання умов праці шляхом укладення колективних договорів. Згідно зі ст. 4 Рекомендація МОП № 163 щодо сприяння колективним переговорам 1981 р., країнам при потребі належить вживати відповідних до національних умов заходів, щоб колективні переговори могли проходити на будь-якому рівні, зокрема на рівні установи, підприємства, галузі діяльності чи промисловості або на регіональному чи національному рівнях. У країнах, де колективні переговори проводяться на кількох рівнях, сторони, які ведуть переговори, повинні забезпечувати координацію між цими рівнями.

Згідно Конвенції МОП № 144, принцип рівноправності означає рівне ставлення з боку держави до сторін соціального діалогу і працівників, які користуються правом свободи професійних об'єднань.

*Компроміс* як засіб вирішення соціальних конфліктів є основним принципом соціального партнерства, важливим інструментом регулювання поведінки суб'єктів суспільних відносин, з метою підтримки соціальної дисципліни та рівноваги. Тому на сьогодні для сучасної держави найбільш дієвим є компромісний стан існування між усіма суб'єктами соціального партнерства. Соціальне партнерство як засіб досягнення соціального компромісу характеризується переговорним характером вирішення суперечностей, узгодження соціально-економічної політики, в першу чергу політики доходів, узгодження соціальної справедливості та встановлення гарантій захисту всіх суб'єктів соціального партнерства. *Ідеологія соціального партнерства* полягає в тому, що соціальні конфлікти між сторонами вирішуються не через

протистояння різнохарактерних соціальних груп, а шляхом встановлення соціальної згоди, співробітництва між соціальними партнерами. Методом вирішення соціальних конфліктів у межах соціального партнерства є компроміс, узгодження інтересів суб'єктів соціального партнерства.

**Принцип повноважності представників сторін соціальних партнерів** відображає їх якісну характеристику, як повноцінних суб'єктів трудового права. У п. 1 ст. 2 Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р. щодо представників сторін колективного договору, вказується на необхідність мати необхідні повноваження на ведення колективних переговорів і укладення договору. Згідно зі ст. 6 Рекомендація МОП № 163 щодо сприяння колективним переговорам 1981 р., сторони, які ведуть колективні переговори, повинні наділяти своїх відповідних учасників переговорів повноваженнями, потрібними для ведення й завершення переговорів, з урахуванням будь-яких положень про консультації в рамках їхніх відповідних організацій.

**Принцип обов'язкового і належного виконання колективних договорів** (угод), укладених у результаті колективних переговорів є вираженням політики держав на визнання колективних договорів невід'ємною складовою правового регулювання праці в сучасних умовах. Стаття 7 Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р. передбачає, що контроль дотримання колективних договорів має здійснюватись організаціями роботодавців і працівників, котрі беруть у них участь, чи наявними органами інспекції, або ж органами, що спеціально створюються для цієї мети.

Важливим принципом колективно-договірного регулювання є **принцип примирно-третейського і арбітражного розгляду трудових конфліктів та забезпечення права працівників і роботодавців на колективні засоби захисту**. Так, згідно зі ст. 8 Рекомендація МОП № 163 щодо сприяння колективним переговорам 1981 р., при потребі державам належить вживати відповідних до національних умов заходів, щоб процедури врегулювання трудових конфліктів допомагали сторонам, які ведуть переговори, самостійно розв'язувати конфлікти, котрі виникають між ними в ході переговорів про угоди, конфлікти у зв'язку з тлумаченням і застосуванням угод або конфлікти, передбачені Рекомендацією 1967 року щодо розгляду скарг. Стаття 6 Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р. передбачає, що суперечки, які впливають із тлумачення колективного договору, підлягають урегулюванню в порядку, встановленому за згодою між сторонами або в законодавстві, згідно з тим, який спосіб відповідає наявним у певній країні умовам. У ст. 1 Рекомендації МОП № 92 щодо добровільного примирення та арбітражу 1951 р., процедура добровільного примирення відповідно до умов кожної держави має бути

доступною з метою відвернення та вирішення трудових конфліктів у промисловості між роботодавцями і працівниками.

В останні роки на Заході помітна тенденція до децентралізації колективних переговорів, зокрема як це робиться у Франції та Німеччині з метою подолання економічних труднощів. Одночасно зростає ступінь втручання державних органів в процес укладення колективних договорів та угод, по-перше, в якості арбітра при виникненні трудових конфліктів, і, по-друге, у ролі безпосереднього учасника угод у дусі трипартизму. Крім того, після другої світової війни у багатьох країнах Заходу було створено значний за обсягом державний (громадський) сектор в економіці в доповнення до державного апарату, де зайнята чисельна армія службовців.

Характерна риса соціально-трудова відносин у країнах Центральної та Східної Європи – слабкий розвиток колективних переговорів на галузевому рівні, а також низький рівень поширення колективних договорів. Преамбула Закону України «Про колективні договори і угоди» визначає, як основну мету цього Закону, сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників. Тобто, преамбула названого Закону однозначно визначає місце колективно-договірного регулювання трудових відносин як додаткового механізму реалізації положень чинного трудового законодавства України в умовах ринкових відносин.

Якщо проаналізувати здійснення форм соціального діалогу у сфері праці, то можна дійти висновку, що кожній формі соціального діалогу у сфері праці притаманний особливий порядок організації дій сторін соціального діалогу у сфері праці. Так, *веденню колективних переговорів* з укладанням колективних договорів і угод *притаманна стадійність*. Кожній стадії також властива своя чітко визначена організаційна структура. Так, наприклад, на стадії початку ведення колективних переговорів сторони направляють повідомлення про намір розпочати колективні переговори, створюють комісію з розробки колективного договору, затверджують регламент роботи комісії. Отже, можна стверджувати, що процес взаємодії сторін у межах однієї організаційно-правової форми визначено або законом, або актом самих сторін соціального діалогу. З огляду на це, соціальний діалог здійснюється саме в організаційно-правових формах, оскільки порядок взаємодії сторін в рамках конкретної організаційно-правової форми чітко визначено або законом, або актом сторін.

Основним *критерієм виділення різних організаційно-правових форм соціального діалогу* у сфері праці, на думку М.В. Сорочишина, є *колективні трудові права соціальних партнерів*, які реалізуються при здійсненні конкретної організаційно-правової форми соціального діалогу у сфері праці. З огляду на це, на його думку, організаційно-правові форми

соціального діалогу у сфері праці можна визначити як встановлений законодавством або актом сторін механізм реалізації колективних трудових прав сторін соціального діалогу сфері праці з метою формування соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних та економічних відносин.

Стаття 8 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» визначила форми здійснення соціального діалогу. **Соціальний діалог** здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у **формах:**

- обміну інформацією;
- консультацій;
- узгоджувальних процедур;
- колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод.

*Обмін інформацією* здійснюється з метою з'ясування позицій, досягнення домовленостей, пошуку компромісу і прийняття спільних рішень з питань економічної та соціальної політики. Порядок обміну інформацією визначається сторонами. Жодна із сторін не може відмовити в наданні інформації, крім випадків, якщо така інформація відповідно до закону належить до інформації з обмеженим доступом.

*Консультації* проводяться за пропозицією сторони соціального діалогу з метою визначення та зближення позицій сторін при прийнятті ними рішень, що належать до їх компетенції. Сторона-ініціатор направляє іншим сторонам письмову пропозицію із зазначенням предмета консультації та терміну її проведення. Сторони, які одержали таку пропозицію, зобов'язані взяти участь у консультації, спільно погодити порядок і строки її проведення та визначити склад учасників.

*Узгоджувальні процедури* здійснюються з метою врахування позицій сторін, вироблення компромісних узгоджених рішень під час розроблення проектів нормативно-правових актів. Порядок проведення узгоджувальних процедур визначається органами соціального діалогу відповідного рівня, якщо інше не передбачено законодавством або колективними угодами. Недосягнення компромісу між сторонами за результатами узгоджувальних процедур не може бути підставою для перешкоджання роботі органів соціального діалогу.

*Колективні переговори* проводяться з метою укладення колективних договорів і угод. За результатами колективних переговорів укладаються колективні договори та угоди:

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

Порядок проведення колективних переговорів визначається законом.

## 9.2. Органи й інститути виробничої демократії

Ці суб'єкти трудового права дуже різноманітні. Історію законодавчого регулювання діяльності органів виробничої демократії можна класично розкрити на прикладі Німеччини. Перші паростки законодавчого регулювання організації трудящих у межах підприємства містилися у законі про охорону робітників від 1 квітня 1891 р., який у §134h передбачав факультативне *запровадження робітничих комітетів*.

Перші схеми участі працівників у прийнятті рішень на підприємствах Німеччини дотуються початком ХХ ст. Стаття 165, розд. 6 Імперської Конституції Німеччини від 11/VIII–19 р. надавала імперії виключну компетенцію стосовно законодавства про *ради: робітничі та економічні*, визначення їх функцій, а також регулювання їх взаємовідносин із іншими самоврядними громадськими організаціями. Стосовно прав професійних спілок зберігалися значні обмеження, але розширювалися права рад підприємств, а також змішаних організацій (трудова камера, комісії спеціалістів, економічних рад).

Особливо активно використовувались органи виробничої демократії у соціалістичних країнах. Так, згідно з п. 1 Положення про робітничий контроль, прийнятого ВЦВК РСД від 14 листопада 1917 р. запроваджувався робітничий контроль над виробництвом, купівлею, продажем продуктів і сирих матеріалів, їх зберіганням, а також за фінансовою стороною діяльності підприємств. У п. 2 Положення зазначалося, що робітничий контроль здійснювався всіма робітниками через свої *виборні установи*, як-от: заводські, фабричні комітети, ради старост і т. п., при чому до складу цих установ входили представники від службовців і від технічного персоналу.

У подальшому розвиток виробничої демократії в соціалістичних країнах дав можливість прийняти законодавство, яке дозволяло створення у рамках підприємств таких організаційних форм, які були обов'язкові для адміністрації підприємства. Колективу та окремим працівникам вони давали можливість брати участь в управлінні діяльністю підприємства та контролювати адміністрацію. Ці *організаційно-правові форми* можна класифікувати на різні групи за індивідуальним складом (органах), характеру їх повноважень (дій).

До першої групи органів відносили всі *наради і збори* з участю колективу підприємства або значної його частини. У радянський період були відомі такі різновиди нарад: загальні збори, конференції делегатів робітників, виробничі наради, господарські активи, наради бригади, технічні конференції, наради начальників цехів (бригадирів), огляди і конференції з охорони праці, конференції новаторів, комітети жінок, молоді тощо.

До другої групи органів належали різноманітні *комісії*, в яких брала участь відносно невелика частина колективу підприємства, що

виконувала специфічні завдання. Такими, наприклад, були економічні та організаційні комісії, комісії з науково-технічного розвитку, з підвищення кваліфікації, громадські інспекції з охорони праці, комісії по трудових спорах, із соціального страхування. Вказані комісії займались, як правило: плануванням, вдосконаленням виробництва і організацією праці; соціальним страхуванням; розглядом трудових спорів тощо.

Перераховані органи – якби перехідна форма між безпосередньою участю колективу підприємства в управлінні виробництвом і опосередкованою (через профспілку).

Нині демократія в масштабах підприємства стає безпосереднім продовженням демократичних принципів діяльності економічних суб'єктів соціального ринкового господарства. Проте участь працівників в управлінні підприємствами або, як прийнято говорити на Заході, участь трудящих у прийнятті рішень на рівні підприємств не відразу отримало право на існування. Це відбулося під тиском профспілок і ліберально налаштованих політичних діячів низки країн. Значну роль відіграли норми і рекомендації МОП, направлені на розширення прав трудящих. До таких важливих актів належать Конвенція № 154 про колективні переговори, Рекомендація № 94 про співробітництво на рівні підприємства, Рекомендація № 129 про зв'язки на підприємстві, Конвенція № 135 і Рекомендація № 143 про представництво трудящих.

Противники цієї ідеї вважають, що участь трудящих в управлінні на рівні підприємства ставить під сумнів право власності та порушує принцип єдиноначальності, а це може негативно вплинути на ефективність роботи підприємства. На рівні ж суспільства участь трудящих в управлінні виробництвом, на їх думку, може підірвати вже визнану роль соціальних партнерів у системі трудових відносин (роботодавців і профспілок) і взагалі породити тенденцію до делегування трудящим прав управління.

Цілі і завдання участі працівників в управлінні підприємствами носять:

- 1) етичний;
- 2) соціально-політичний;
- 3) та економічний характер.

Свого часу експертами Міжнародного Бюро Праці у Женеві була розроблена робоча схема складання національних доповідей для держав-членів МОП з питань участі трудящих у прийнятті рішень на рівні підприємства.

Ця схема досить детально розкриває **основні складові участі** працівників в управлінні виробництвом і включає такі компоненти:

**А. Рівні участі:** 1) цех підприємства; 2) підприємство, установа чи організація; 3) компанія; 4) група компаній та багатонаціональні компанії; 5) зв'язки на національному, регіональному та галузевому

рівнях; 6) відносини з іншими типами участі (участь у прибутках і капіталі).

**Б. Методи і форми участі:** 1) інформація і консультація; 2) колективні переговори; 3) участь у роботі різного роду комітетів і рад на підприємстві; 4) участь у керівних органах підприємства, включно з правом вето; 5) співучасть у прийнятті рішень на паритетних засадах; 6) самоуправління, включаючи кооперативи і підприємства, що перейшли у власність трудових колективів або профспілок.

**В. Сфери участі:** 1) технічні питання організації роботи; 2) питання зайнятості і умов праці; 3) економічна і фінансова політика підприємства; 4) питання загальної політики, включаючи саме існування підприємства і його структурну перебудову.

Виходячи з означених компонентів участі, експерт МОП Жак Мона запропонував таку **класифікацію типів участі працівників у справах підприємства:**

а) самоуправління й аналогічні системи, пов'язані з виробничими кооперативами і підприємствами під управлінням трудових колективів і профспілок:

б) представництво трудящих в органах управління підприємства;

в) комітети або ради на підприємствах і подібні утворення, де відбувається інформування, консультації і співучасть у прийнятті рішень (у ряді випадків на паритетній основі);

г) спеціалізовані комісії або комітети по конкретних проблемах, наприклад по техніці безпеки і гігієні праці, з оцінки робочих місць, з професійної підготовки і перепідготовки кадрів тощо;

г) колективні переговори з метою укладання договорів і угод на різних рівнях;

д) інші форми діяльності представників трудящих, включаючи механізми врегулювання індивідуальних трудових спорів;

е) безпосередня участь трудящих у покращенні своєї роботи через організацію автономних, напіваавтономних бригад, гуртків якості, груп технічного прогресу тощо.

У країнах Європейського Союзу сформувалася нормативна правова база, що регулює питання створення виробничих рад і встановлення процедур інформування та консультацій з працівниками (н-д, Директива № 94/45/ЕС «Про створення європейської виробничої ради або процедури з інформування та консультування працівників на підприємствах рівня співдружності, а також групах підприємств рівня співдружності» 1994 р.).

Для врегулювання діяльності ТНК на запобігання порушенням трудових прав працівників, в рамках ЄС у 1995 р. була прийнята Рекомендація про створення Європейських виробничих рад (ЄВР), а в 1996 р. – про загальноєвропейські виробничі ради. Ці правові акти зобов'язують підприємців фінансувати діяльність ЄВР та надавати радам

усю інформацію, як про поточну діяльність підприємств, так і плани на майбутнє: про реконструкцію, перепрофілювання виробництва, скорочення штатів. На засіданні ЄВР профспілки висувають свої вимоги.

М.Л. Лютов вважає, що тенденції розвитку системи консультацій з працівниками, за свідченнями більшості дослідників, пояснюється змінами в характері трудових відносин – послабленням профспілкового руху, гнучкістю та індивідуалізацією трудових відносин. У ситуації, що виникла, інформування та консультації з працівниками заповнюють відсутність колективно-договірної структури. Це цілком справедлива думка, яка потребує врахування у законотворчій роботі.

У країнах із ринковою економікою найбільш перспективною формою залучення працівників до управління стали групи з вирішення виробничих проблем, сформовані з робітників і службовців різних виробничих підрозділів і штабних служб підприємства, яким постійно приділяє увагу і надає підтримку керівництво компанії. Групи мають різні назви: автономні і напівавтономні бригади, гуртки якості, самоврядні виробничі групи, виробничі ради тощо. Найбільше поширення в промисловості отримали так звані *автономні і напівавтономні бригади*. Для бригад цього типу характерно не тільки розширення професійного профілю робітників у результаті суміщення професій з метою взаємозаміни, але й передача їм низки функцій з організації праці в бригаді і веденню виробничого процесу.

Трудове законодавство України також містило значну кількість норм щодо правового оформлення інститутів виробничої демократії та постійно удосконалювалося у цій частині.

Відповідно до ч. 2 ст. 2 КЗпП України, працівники мають право на участь в управлінні підприємством, установою, організацією.

Стаття 245 цього Кодексу абсолютно чітко закріплює право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями.

Працівники мають право 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.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями. Службові особи підприємств, установ, організацій зобов'язані у встановлений строк розглядати критичні зауваження і пропозиції працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.



Згідно з ч. 1 ст. 65 ГК України, управління підприємством здійснюється відповідно до його установчих документів на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу. А ч. 9 цієї статті зобов'язує рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляти і приймати його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

Тобто за законодавством України, участь працівників в управлінні підприємством, установою, організацією, – це не побажання, а вимога Закону, яка ґрунтується на положеннях ст. 1 та ч. 1 ст. 38 Конституції України про демократичний характер держави Україна, а також праві громадян брати участь в управлінні державними справами, у всеукраїнському та місцевих референдумах, вільно обирати і бути обраними до органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Законодавство України містить і більш конкретні норми, які передбачають інститути виробничої демократії та форми участі працівників в управлінні виробництвом.

Так, наприклад, ст. 252<sup>6</sup> КЗпП України передбачає положення щодо формування колективу бригади. 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 роботодавця виведення із складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваній роботі та в інших випадках, передбачених ст. 40 і 41 цього Кодексу. Роботодавець 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.

Особливо багато норм, що закріплюють статус суб'єктів та інститути виробничої демократії містить Закон України «Про вищу освіту».

Стаття 36 зазначеного Закону передбачає правовий статус та повноваження вченої ради закладу вищої освіти.

Вчена рада є колегіальним органом управління закладу вищої освіти, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом керівника закладу вищої освіти протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

Вчена рада закладу вищої освіти:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності закладу вищої освіти;

2) розробляє і подає вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект статуту закладу вищої освіти, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

3) ухвалює фінансовий план і річний фінансовий звіт закладу вищої освіти, а також має інші повноваження передбачені Законом.

Відповідно до ст. 37 Закону України «Про вищу освіту» наглядова рада закладу вищої освіти створюється за рішенням засновника (засновників) для здійснення нагляду за управлінням майном закладу вищої освіти, додержанням мети його створення.

Наглядова рада закладу вищої освіти сприяє розв'язанню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу вищої освіти з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності закладу вищої освіти, здійснює громадський контроль за його діяльністю тощо.

Члени наглядової ради мають право:

брати участь у роботі вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу вищої освіти з правом дорадчого голосу;

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу вищої освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу вищої освіти та його керівника, а також інші права, передбачені Законом.

Стаття 38 названого Закону передбачає створення робочих та дорадчих органів.

Для вирішення поточних питань діяльності закладу вищої освіти утворюються робочі органи – ректорат, деканати, приймальна комісія, адміністративна рада тощо.

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності закладу вищої освіти керівник закладу вищої освіти має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, студентську, наукову раду тощо), якщо інше не передбачено статутом закладу вищої освіти. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються вченою радою закладу вищої освіти відповідно до статуту закладу вищої освіти.

Стаття 39 Закону України «Про вищу освіту» визначає статус і повноваження органів громадського самоврядування закладів вищої освіти.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу вищої освіти є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів (курсантів). Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається статутом закладу вищої освіти.

Відповідно до ч. 6 ст. 39 цього Закону, органом громадського самоврядування навчально-наукового інституту (факультету) є збори (конференція) трудового колективу навчально-наукового інституту (факультету), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються у закладі вищої освіти.

Враховуючи викладене вище, можна стверджувати, що нині спектр суб'єктів трудового права в освітній галузі значно розширюється, в основному за рахунок нових органів виробничої демократії, а правовий статус існуючих суттєво модернізується та вдосконалюється.

Стаття 42 Закону України «Про охорону праці» передбачає статус, повноваження та основні гарантії діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, що є також проявом демократичних основ контролю за діяльністю роботодавця.

Відповідно до Типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, затвердженого Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007р. № 56, уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці обираються на підприємствах, де немає професійної спілки, для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці. На підприємстві за участю представників роботодавця, трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства. Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо. Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за забезпечення безпечних та здорових умов праці.

**Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава I, II, III, XVI, XVI-А.
4. Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди».
5. Закон України від 23 грудня 2010 року № 2862-VI «Про соціальний діалог в Україні».
6. Конвенція МОП № 98 про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів 1949 р.
7. Конвенція МОП № 150 про адміністрацію праці: роль, функції та організація 1978 р.
8. Рекомендація МОП № 113 щодо консультацій та співробітництва між державною владою та організаціями підприємців і працівників у галузевому та в національному масштабі 1960 р.
9. Рекомендація МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р.
10. Рекомендація МОП № 163 щодо сприяння колективним переговорам 1981 р.
11. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
12. Мельничук Н.О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах: монографія / Н.О. Мельничук. – К.: «Хай-Тек Прес», 2012. – 340 с.

## **Розділ 10. Зайнятість і правове регулювання працевлаштування**

### **10.1. Зайнятість, безробіття та управління ринком праці як правові категорії**

Державна служба статистики (ДССУ) проводить системні обстеження робочої сили. У четвертому кварталі 2019 р. кількість зайнятого населення у віці 15 років і старше становила 16,5 млн. осіб, а у віці 15-70 років – 16,4 млн. осіб. Кількість безробітного населення віком 15 років і старше та у віці 15-70 років складала по 1,6 млн. осіб.

У четвертому кварталі 2019 р. рівень зайнятості населення вікової групи від 15 років та старше становив 51,2%, а серед населення віком 15-70 років – 57,7%. Рівень зайнятості низький.

Рівень безробіття серед робочої сили віком 15 років і старше та віком 15-70 років склав по 8,7%. Рівень безробіття досить високий.

За результатами здійсненого прогнозу, передбачається, що у 2020 р. кількість вакансій, зареєстрованих у державній службі зайнятості, становитиме 1246 тис., що на 8% більше, ніж у 2019 р. Кількість зареєстрованих безробітних становитиме 1082 тис. осіб, що на 6% більше ніж у 2019 р. У 2020 р. буде спостерігатися дефіцит кадрів у розмірі 164 тис. осіб.

За даними Державної служби статистики, рівень безробіття в Україні у другому кварталі 2020 р. порівняно з першим кварталом виріс на 1,3% – до 9,9% з 8,6%, що в абсолютних цифрах складає 1,7 млн. осіб. За її інформацією, кількість зайнятого населення у віці 15-70 років у другому кварталі 2020 р. склала 15,6 млн. осіб. Рівень зайнятості населення у віці 15-70 років склав 55,2%.

Рівень безробіття в Україні у 2019 р. залишався одним із самих високих у порівнянні з іншими європейськими країнами. Як свідчить «Огляд ринку праці», підготовлений Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, рівень безробіття в Україні серед громадян у віці 15-70 років склав 7,3%. Хоча ця цифра дещо не співпадає з інформацією, що надає ДССУ.

Вище рівень безробіття у Франції – 8,3%, Італії – 9,1% та Іспанії – 13,9%. У той же час у Чеській Республіці показник рівня безробіття був на рівні 2,1%, а у Німеччині – 3,1%.

Україна займає одне з останніх місць за рівнем зайнятості – 52,7%, випередивши такі країни, як Бельгія – 51,8%, Франція – 50,6%, Іспанія – 49,9% та Італія 45,2%.

Також з 1 січня 2020 р. збільшено мінімальний розмір допомоги по безробіттю з 1440 грн. до 1630 грн. для осіб, яким призначаються виплати з урахуванням страхового стажу і зарплати, і з 544 грн. до 610 грн. для осіб без урахування страхового стажу і зарплати.

Зауважимо, що наведені цифри для одних – це статистика, для інших – бідність, безгрошів'я, трудова міграція, втрачені родини тощо.

Саме тому важливо розуміти, яку роль відіграє соціальна держава Україна у процесі гарантування цілої низки прав людини і громадянина, передбачених ст. 3, 23, 43, 46 та 48 Конституції України.

Стаття 1 Закону України «Про зайнятість населення» визначає основні терміни, якими оперує цей Закон.

Так, згідно з п. 1 ч. 1 ст. 1 вказаного закону, безробіття – це соціально-економічне явище, за якого частина осіб не має змоги реалізувати своє право на працю та отримання заробітної плати (винагороди) як джерела існування.

Пункт 7 ч. 1 цієї статті визначає зайнятість як не заборонену законодавством діяльність осіб, пов'язану 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'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

У науковій літературі можна знайти різні визначення зайнятості.

Зокрема, зайнятість розглядається, як сукупність суспільних відносин з приводу залучення і використання робочої сили в процесі трудової діяльності.

О.А. Мельниченко вважає, що «зайнятість населення» слід тлумачити як форму реалізації прав і можливостей індивідів на здійснення певної діяльності, що передбачає створення благ і формування відповідного особистого й суспільного ефекту в економічній, соціальній та екологічній сфері.

Учений наводить таку класифікацію форм зайнятості населення:

- за змістовним наповненням (трудова, нетрудова, змішана);
- за сферою діяльності (робота за наймом, самозайнятість, самозабезпечення);
- за статусом (офіційна, неофіційна);
- за мірою протиправності (легальна, напівлегальна, нелегальна, кримінальна);
- за часовими рамками (постійна, тимчасова, сезонна);
- за свободою вибору (добровільна, вимушена);
- за параметрами (повна, неповна);
- за кількістю одночасно зайнятих робочих місць (первинна, вторинна);
- за мірою регламентації (регламентована, нерегламентована);
- за приналежністю (колективна, індивідуальна, надомна).

Н.А. Гук вважає, що необхідно провести чітке розмежування між категоріями «вид» і «форма зайнятості».

*Види* зайнятості характеризують розподіл економічно активного населення за сферами і галузями народного господарства, професіями, спеціальностями тощо, у той час, як *форми* зайнятості являють собою організаційно-правові способи та умови використання людської праці.

Так, за стабільністю трудової діяльності її поділяють на постійну і тимчасову. Тимчасова, пов'язана з тимчасовим, епізодичним або сезонним характером роботи за тимчасовими контрактами на певний термін у той час як, постійна, відзначається відносною стабільністю місця роботи. Важливою прерогативою інформаційної економіки стає модифікація виробничої структури підприємств, що дало можливість змінювати місце виконання роботи, і спричинило поштовх до появи нової класифікаційної ознаки виокремлення форм зайнятості. На тепер працівники мають змогу вільно обирати між можливістю виконання роботи безпосередньо на робочому місці чи вдома, якщо цьому сприяють умови.

Залежно від зміни форм організації робочого часу можна виділити декілька форм зайнятості. Першою розглянемо повну зайнятість, яка означає використання всіх придатних для цього ресурсів і характеризується достатністю робочих місць для тих, хто потребує оплачуваної роботи, бажає й здатен працювати. За умов її настання пропозиція робочої сили повністю покривається попитом на робочу силу в суспільному виробництві. Однак не слід ототожнювати повну зайнятість населення в макроекономічному розумінні, з повною зайнятістю окремої особи, що визначається ступенем індивідуального використання робочого часу неповний або повний робочий день, тиждень.

Нині для України, як і для багатьох інших країн, суттєвою проблемою стала проблема нетипової зайнятості, яка впливає на рівень стабільності економіки, добробуту громадян, а також забезпечення сталого розвитку країни та збереження соціального спокою.

Чинне трудове законодавство України гарантує працівнику традиційний найм, тобто роботу: постійну, з повним завантаженням, регулярною оплатою й усіма соціальними гарантіями, які передбачає Закон.

Налаштованість влади і суспільства на дерегуляцію в економіці здатна призвести до зниження ролі традиційного найму. Сьогодні перехід до гнучких форм зайнятості на кшталт строкових договорів пояснюється зміною технологічного укладу і побудовою інноваційної економіки знань. Правда, від використання атипових форм зайнятості страдають не тільки представники постіндустріальних секторів. Роботодавці намагаються нав'язати такий тип відносин скрізь, де це їм зручно. Вибір моделі трудових відносин повністю залежить від роботодавця. Це наслідок відсутності тиску профспілок. Однак, можна зустріти традиційні

трудова відносина в інноваційних сферах, зокрема ІТ, в той же час, побачити використання цивільно-правових договорів в традиційному виробничому сегменті, навіть у держсекторі. Зв'язку між строковим характером відносин і кваліфікованістю робочих місць немає; навпаки нетипові робочі місця створюються в низько технологічних галузях, як сільське господарство.

Одні дослідники вважають, що вітчизняне законодавство не регулює належним чином нетипові відносина і тепер будується навколо традиційного трудового договору. Інші ж упевнені, що нерегульованість нетипових форм зайнятості є глобальною проблемою.

Скорочення виробництва призводить до перетікання робочої сили у такі сектори, як торгівля, ЗМІ, послуги (тут ризик не оформлення відносин досить високий). Тіньова зайнятість залишається найбільш популярною формою атипової зайнятості, що вказує на вкрай низьку культуру трудових відносин. Показово, що серед самих непопулярних професій в Україні називають юристів у сфері трудового права. Хоча при цьому процвітає ринок радників, що консультують з питань оптимізації затрат на персонал.

Виникає питання: держава взагалі впливає на ці процеси?

**Державне регулювання зайнятості** згідно з п. 6 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» – це формування і реалізація державної політики у сфері зайнятості населення з метою створення умов для забезпечення повної та продуктивної вільно обраної зайнятості і соціального захисту в разі настання безробіття.

Державна політика зайнятості являє собою частину загальнодержавної соціально-економічної політики, що направлена на найбільш повне використання національного людського потенціалу та його розвиток. Обов'язком держави є створення умов, що сприяють реалізації громадянами їх права на працю, що не тотожно державному патерналізму і не скасовує особистої відповідальності за власне матеріальне благополуччя.

Таке бачення державної політики зайнятості закріплено у Конституції України. Частина 2 ст. 43 Конституції передбачає: «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».

Політика зайнятості розглядається у вузькому і широкому розумінні. У вузькому розумінні політика зайнятості направлена на максимальне залучення економічно активного населення до трудової діяльності. У цьому випадку об'єктом державного впливу є безробітне населення, а метою політики – мінімізація безробіття та пом'якшення її наслідків. У широкому розумінні політика зайнятості є відносно самостійною



частиною соціально-економічної політики, що направлена на: розширення можливостей зайнятості шляхом сприяння створенню гідних робочих місць; формування робочої сили відповідної якості відповідно до вимог і перспектив розвитку економіки; раціональний розподіл і перерозподіл робочої сили за галузями і регіонами; ефективне використання робочої сили. Об'єктом політики зайнятості у цьому випадку є все працездатне населення, а метою – реалізація права не тільки на вільно вибрану і повну, але й продуктивну зайнятість, що супроводжується високим рівнем соціального захисту громадян.

Таке трактування дає можливість чітко розмежовувати поняття «*регулювання ринку праці*» та «*регулювання зайнятості*». *Перше* являє собою набір інструментів впливу на попит і пропозицію на ринку праці з метою забезпечення їх збалансованості, *друге* – комплекс заходів, що справляють вплив на процеси формування, розподілу, перерозподілу та використання робочої сили з метою реалізації конституційних прав і свобод громадян.

До числа основних методів та інструментів регулювання зайнятості у розвинутих країнах, які можуть бути запозичені та адаптовані в наших умовах, належать: система соціального партнерства, що забезпечує узгодження інтересів усіх суб'єктів ринку праці; система страхування і співфінансування політики зайнятості; різноманітність інститутів ринку праці (як державних, так і приватних); система моніторингу та інформування населення про стан ринку праці й тенденції зайнятості.

Формування різноманітних моделей регулювання зайнятості у різних країнах свідчить про те, що єдиного рецепту, який здатний вирішити усі проблеми, не існує. Сьогодні в умов постійно змінюваних вимог ринку праці, наростання нестабільності, що поглиблюється через глобалізацію та інтеграцію економік різних країн світу, на порядку денному стоїть питання формування принципово нового, більш гнучкого механізму, що дозволить ефективно адаптуватися до новацій. Деякі спроби створення подібного механізму вже існують. Прикладом є розроблена у низці країн північно-західної Європи *модель захищеного гнучкого ринку праці (flexicurity)*, національні різновиди якої успішно реалізуються в Австрії, Данії та Нідерландах. Відповідно до такої моделі держава законодавчо закріплює гнучкі умови найму та звільнення працівників, надаючи роботодавцю широку ступінь свободи, яка необхідна для проведення реструктуризацій (об'єктивно необхідних у логіці інноваційного розвитку). Проте воно одночасно бере на себе додатковий обсяг соціальних зобов'язань, які компенсують працівникам зниження обсягу соціальних гарантій, що надавалися роботодавцями.

Однак є ціла низка факторів, які породжують ризики для трансформації зайнятості в Україні та перешкоджають створенню сприятливих умов для забезпечення ефективної зайнятості:

монополізація економіки, значне число великих містоутворюючих підприємств, галузева спеціалізація регіонів, існуючі зв'язки між ними в рамках єдиного державного комплексу;

наявність надлишкової робочої сили на підприємствах, недовикористання трудового потенціалу;

низький технічний рівень виробництва, використання фізично і морально застарілого обладнання, значна частка ручної праці і, як наслідок, – низький рівень продуктивності праці і реальної заробітної плати, значна доля не грошових елементів в оплаті праці, а також відсутність ринку житла, фактична «прив'язка» населення до місць проживання;

патерналістське сприйняття населенням ролі держави, відсутність навичок самостійного пошуку роботи;

загальний спад економіки, що супроводжується господарськими негараздами і спадом виробництва.

Це обґрунтовує необхідність активізації діяльності держави, розробки і реалізації послідовної і стабільної політики зайнятості, пріоритетне місце в якій повинне займати сприяння адаптації населення до вимог ринку праці шляхом розвитку гнучкої системи навчання і перепідготовки працівників. Обов'язковою умовою ефективної реалізації державної політики зайнятості в період формування ринкових принципів функціонування економіки є виокремлення таких специфічних пріоритетів як вирівнювання можливостей зайнятості по території країни, розвиток регіонально-галузевого принципу планування потреб в кадрах, оптимізація потоків трудової міграції.

## **10.2. Правове регулювання зайнятості, протидії безробіттю та управління трудовими ресурсами**

Нині, як ніколи, в Україні проблеми зайнятості становлять суттєву частину глобальної проблеми соціальної безпеки держави. Політика відкритості ринку, недолугість управлінських рішень у сфері зайнятості, призвели до фактичної некерованості цими процесами. В державі відсутнє комплексне бачення системи управління ринком праці. Зміни до законодавства про зайнятість мають фрагментарний характер і в цілому не вирішують проблеми трудової міграції та забезпечення економіки України кваліфікованими кадрами.

Для радянської держави завжди було характерним активне втручання у процеси зайнятості населення. І під час розробки КЗпП 1922 р. і тривалий час опісля, і органи Наркомпраці і профорганізації стояли на тій точці зору, що застійний стан ринку праці – безробіття – потребує самої енергійної участі держави у процесі розподілу робочої сили. Контроль за процесом розподілу робочої сили і боротьба зі стихійністю цього розподілу цілком були включені у завдання політики праці.

КЗпП 1922 р. встановив обов'язковість направлення попиту на біржу праці і тільки незадоволення потреб у певний (3-х денний) строк давало право наймачу задовольнити свій попит з інших джерел (п. «б» ст. 9).

Поряд з цим вирішено питання про спеціалістів, у сенсі допущення індивідуального добору працівників тільки у випадках, «що вимагають політичної довіри або спеціальних знань, пов'язаних із особистістю залучуваного» (п. «а» ст. 9).

Наркомпраці відмовився від принципу механічної черги. Інструкція НКП СРСР від 13 серпня 1923 р. № 27 «Про порядок направлення осіб, що шукають роботу біржами праці» встановлювала (розд. III п.п. 11 – 12), що «направлення безробітних на роботу провадиться виключно за ознакою найбільшої відповідності останніх... заявленому попиту. Перевага надається тому безробітному, який за своєю кваліфікацією, стажем і працездатністю найбільше відповідає вимогам наймача. Час реєстрації і черги береться до уваги у випадку наявності декількох кандидатів, які однаковою мірою відповідають попиту.

Стійкий характер безробіття призвів у кінці-кінців до того, що держава, зацікавлена в її ліквідації будь-якою ціною, стала на шлях заохочення ініціативи як самих безробітних у пошуку роботи, так і наймачів. Низка постанов НКП установили нові категорії осіб, які могли найматися на роботу без бірж праці з наступною реєстрацією. Сюди належали робітники, найняті на тимчасові роботи (не більше 2-х тижнів), кваліфіковані робітники (починаючи з 6-го розряду), домашні працівниці. Насамкінець постановою ЦВК і РНК СРСР від 2 січня 1925 р. «Про порядок найму робочої сили» держава відмовилася від функції примусового регулювання ринку праці, залишивши за собою монополію трудового посередництва та економічні заходи з послаблення безробіття.

Серед пріоритетів у сфері соціальної політики західних країн вже довгі роки провідне місце належить політиці активної зайнятості. Ця проблема розглядається нині як ключова для майбутнього Європи, яка інтегрується. Першою реакцією західноєвропейських урядів на різке зростання безробіття на початку 80-х років XX ст. став курс на створення нових робочих місць шляхом розвитку спеціальних економічних і соціальних програм, зорієнтованих на найбільш постраждалі від безробіття групи.

Гнучкість ринку робочої сили була домінантою політики зайнятості в економічно розвинутих країнах у попередньому десятиріччі і одночасно розглядалася як ефективний засіб зниження безробіття. Підприємці і державні органи в західних країнах тривалий час вважали, що *гнучкі форми зайнятості* сприяють модернізації виробництва, професійній перепідготовці і перерозподілу робочої сили. На думку Міжнародної організації підприємців, ця гнучкість є відповіддю на вимоги зайнятості і нової технології. До таких форм зайнятості відносять тимчасову роботу

(контракти на обмежений строк), сезонну роботу, режими неповного робочого часу, нестандартні робочі місця (надомна робота, робота за викликом тощо), випадкову роботу, зайнятість самостійних працівників і членів сім'ї, які їм допомагають (індивідуальна трудова діяльність). Прикладом цього може слугувати закон ФРН про сприяння зайнятості від 26 квітня 1985 р., відповідно до якого заохочувалися тимчасові контракти, робота неповний робочий день за своїм статусом прирівнювалася до звичайної зайнятості, з боку ради підприємства в інтересах підприємців «пом'якшувався» соціальний захист осіб, які звільнюються. В той же час закон передбачав, що колективні договори мають юридичний пріоритет перед законодавством про часткову зайнятість і розділ робочих місць, навіть якщо їх умови менш сприятливі для працюючого.

Характерним є також приклад діяльності уряду Франції, який у 1982 р. запровадив 39-годинний робочий тиждень і п'ятий тиждень оплачуваної відпустки. Ці заходи заклали основи для укладання «договорів солідарності» з метою створення нових робочих місць і пом'якшення соціальної напруги. «Контракти солідарності» мали три форми: контракт про достроковий вихід на пенсію, контракт про поступовий вихід на пенсію і контракт про скорочення робочого часу.

У концепції гнучкості ринку праці (або зайнятості) західні теоретики виокремлювали три моменти. По-перше, відбувається розділення ринку робочої сили, послаблюється солідарність різних груп трудящих. По-друге, концепція гнучкості ринку праці співпала за часом із розробкою ідеї, що форми зайнятості мають більш різноманітний характер, коли кожний індивід залежно від конкретних умов змінює роботу профпідготовкою і відпочинком. По-третє, сама спрямованість ринкового виробництва на задоволення різноманітних потреб усіх верств населення змушує підприємців постійно вдосконалювати організацію праці, змінювати темпи і методи роботи, готувати робітників нових професій.

Проте до середини 90-х р. ХХ ст. стало зрозуміло, що, незважаючи на спрощення практики найму і звільнень, надання більшої свободи підприємцям при встановленні рівня і форми оплати праці, реального зниження масштабів безробіття так і не вдалося досягти. На думку знаного дослідника трудового права зарубіжних країн І.Я. Кисельова, зростання безробіття, нова структура ринку праці і складу найманої робочої сили, посилення різноманітних кризових явищ і процесів – усе це викликає загострення конкуренції між індивідуальними працівниками і їх групами. Страх перед безробіттям, відчайдушна конкуренція за місце роботи, інші наслідки кризових явищ призводять до того, що працівники нині частіше, ніж раніше, змушені миритися з порушеннями своїх прав, стримують соціальні домагання, погоджуються на будь-яку роботу, на будь-яку форму зайнятості, на будь-які умови праці, лише б не виявитися

за воротами підприємства, без засобів до існування і будь-яких перспектив подальшого працевлаштування (особливо на добру, стабільну роботу) у крайньому випадку у найближчому майбутньому. Цьому, на жаль, сприяє розроблена у західній соціологічній літературі «стратегія піщинок», яка направлена на виокремлення індивідуальних трудових правовідносин, на активне запровадження у сферу праці ринкових принципів, жорсткої конкуренції працівників один з одним, на поступове розмивання тих правових норм та інститутів, які певною мірою пом'якшують і обмежують цю конкуренцію, піддають її певному соціальному контролю.

О.А. Мельниченко провів глибокий аналіз моделей державного управління трудовими ресурсами і механізмів сприяння зайнятості.

Більшість людей неспроможні належним чином реалізувати своє право на працю, що актуалізує проблему втручання держави у формування умов використання робочої сили. Виділяють три моделі державної політики зайнятості: перша – європейська модель, яка передбачає скорочення чисельності зайнятих за підвищення продуктивності праці. Така політика передбачає масштабну систему допомог для великої кількості безробітних. Друга – скандинавська модель – забезпечення майже повної зайнятості шляхом створення робочих місць у державному секторі із середніми умовами оплати праці. Така політика розрахована здебільшого на державні кошти, за дефіциту яких відбувається спад виробництва і зростання незайнятості. Третя – американська модель – орієнтується на створення робочих місць, що не характеризуються високою продуктивністю, для значної частини населення. За такого підходу безробіття зменшується, але збільшується чисельність населення з низькими доходами. Нині в Україні поєднуються риси американської та європейської (але без ефективної системи допомог) моделей.

Науковці виділяють активний та пасивний типи державного регулювання ринку праці.

У випадку реалізації *пасивної політики* основну роль відіграє держава, яка прагне забезпечити працівникам збереження робочих місць, працедавцям – підтримку попиту на продукцію, безробітним – виплату допомоги й допомогу в працевлаштуванні. При цьому особливої уваги заслуговує правове забезпечення соціально-трудова відносин і соціальний захист безробітних.

Водночас, *активна політика зайнятості* – це комплекс заходів, спрямованих на збільшення попиту на робочу силу з боку як приватного, так і державного сектору економіки, підвищення конкурентоздатності робочої сили та забезпечення якісної відповідності робочої сили й робочих місць (в просторі і в часі), поліпшення процесу працевлаштування, створення додаткових і нових робочих місць,

забезпечення вільного вибору роду діяльності та професії, створення стимулу для активного пошуку роботи тим, хто реально виявився незайнятим суспільно корисною працею, розширення попиту на продуктивну працю з безпечними й здоровими умовами та оплатою відповідно до законодавства, поліпшення якості та конкурентоспроможності національної робочої сили, якнайшвидше добровільне залучення безробітних до активної праці, активної боротьби із застійним безробіттям, сприяння підвищенню мобільності робочої сили, розвиток нестандартних форм зайнятості, приватного бізнесу та самозайнятості населення, раціональне регіональне розміщення робочої сили; регулювання міжрегіональної й міжнародної міграції робочої сили, захист внутрішнього ринку праці тощо.

У своїй більшості, вищенаведені складові активної та пасивної політики зайнятості відображають завдання (напрями) регуляторного впливу держави на ринок праці. Для виконання нагальних завдань використовують відповідні механізми державного регулювання зайнятості населення, які передбачають дотримання базових принципів і функцій управління, а також використання доступних методів і засобів регуляторного впливу держави задля підвищення трудових доходів населення як запоруки покращання соціальної та економічної ситуації в країні.

Система організаційно-правових заходів щодо сприяння зайнятості, протидії безробіттю та управління трудовими ресурсами достатньо універсальна.

Сергій Панцир та Габріел Асланян описали систему стратегій і заходів, направлених на сприяння зайнятості, що ґрунтуються на Лісабонській стратегії.

1997 р. було розроблено та введено в дію Європейську стратегію в галузі зайнятості з метою досягнення прогресу по боротьбі з безробіттям протягом наступних п'яти років. 2000 р. відбувся Лісабонський самміт Європейської Ради, яким було ухвалено ключовий стратегічний документ ЄС – «План економічного та соціального оновлення для Європи до 2010 року», що в широкому вжитку отримав назву Лісабонської стратегії.

Згідно з Лісабонською стратегією, передбачалося до 2010 р. перетворити економіку Європейського Союзу на найефективнішу у світі структуру, орієнтовану на розвиток і залучення високих технологій, шляхом:

- створення консолідованої, динамічної та орієнтованої на високі технології економіки;
- забезпечення прискореного й сталого економічного зростання;
- забезпечення повної зайнятості як ключової мети економічної та соціальної політики, включаючи зниження рівня безробіття до того, якого вже досягнуто в найуспішніших країнах-членах;

– модернізацію соціальної політики.

Отже, Лісабонською стратегією забезпечення повної зайнятості визначено ключовою метою економічної та соціальної політики, а її успішну реалізацію – одним з головних пріоритетів Союзу. Відзначимо також, що після розробки Лісабонської стратегії саме на її виконання було орієнтовано інші європейські програми в галузі зайнятості. Виконання високих цілей поставлених перед об'єднанням пов'язано з проведенням структурних реформ, що є об'єктом глибоких досліджень з боку провідних наукових та аналітичних інституцій, які здійснюються на замовлення структур Євросоюзу.

Головними проблемами у сфері зайнятості, з якими сьогодні зіткнулися у Європейському Союзі, є потреба впровадження економічних реформ з метою пристосування сучасних європейських економік до об'єктивних змін, викликаних глобалізацією, а також демографічні проблеми, пов'язані передусім із процесом загального старіння населення, а, відтак, і скорочення кількості осіб працездатного віку.

Визначеними цілями реформування є підвищення рівня зайнятості та продуктивності праці зайнятих працівників. Впровадження зазначених глобальних перетворень вимагають підпорядкування короткострокових заходів ширшим за змістом та важливішим структурним перетворенням.

З метою досягнення Лісабонських орієнтирів та забезпечення динамічнішого й сталого розвитку в подальшому необхідно здійснити цілий комплекс структурних реформ у різних сферах суспільного життя, передусім у галузі економіки та в законодавчій сфері.

За висновками Робочої групи виконання Лісабонської стратегії зіштовхується із значними труднощами, а тому необхідно зосередити увагу на наступних напрямках.

### **Посилення адаптивної спроможності працівників та підприємств.**

Головними заходами у цій сфері мають бути:

– усунення адміністративних та регуляторних бар'єрів для започаткування власної справи та подальшого її розширення. Здатність новостворених підприємств до зростання є ключовим фактором для створення робочих місць;

– розвиток консультативних служб в галузі започаткування бізнесу та надання допомоги малим та середнім підприємствам в галузі управління людськими ресурсами й фінансовими ризиками;

– збільшення доступу до фінансових ресурсів з метою започаткування малих та середніх підприємств;

– підвищення управлінської культури, зокрема, шляхом сприяння запровадженню менеджерських курсів у навчальних програмах вищої та професійної освіти;

- перегляд законодавства про банкрутство з метою зменшення надмірних ризиків для підприємців;
- зниження рівня податкових нарахувань на заробітну плату низькооплачуваних/низько кваліфікованих працівників. Велика сума фіскальних нарахувань та соціальних виплат може відігравати роль стримуючого фактору для роботодавців при наймі нових працівників;
- на засадах забезпечення максимального рівня зайнятості як головної мети створення умов, за яких рівень заробітної плати відповідав би ситуації на ринку та загальному рівню продуктивності праці. Крім того, необхідно враховувати об'єктивність істотної диференціації заробітної плати в залежності від сектора та регіону.

### **Розвиток і поширення наукових досліджень та інновацій.**

З метою підвищення рівня зайнятості та забезпечення економічного зростання ЄС має відповісти на подвійний виклик: стимулюючи інновацію й наукові дослідження, необхідно сприяти впровадженню їх результатів в економічній сфері на всій території об'єднання.

У цій сфері країнам-членам пропонується:

- сприяти створенню мереж та налагодженню партнерства задля розвитку та розповсюдження інновацій на регіональному або секторальному рівні, а також залучення до цього процесу університетів, дослідницьких установ, підприємств та органів влади;
- збільшити використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) шляхом збільшення доступу до них та розширення відповідної сфери навчання на всіх рівнях;
- забезпечити створення належних стимулів – як фіскальних, так і в галузі захисту інтелектуальної власності – з метою підвищення рівня приватних інвестицій у сферу наукових досліджень та інновацій. Рівень інвестицій у сферу наукових досліджень планується підвищити до 3% середнього ВВП по Євросоюзу, з яких дві третини повинні надходити від приватного сектору.

### **Забезпечення гнучкості та безпеки на ринку праці.**

Більша адаптованість економіки до змін вимагає забезпечення більшої гнучкості на ринку праці, зокрема, й шляхом сучасної організації виробничого процесу та більшого вибору механізмів здійснення трудової діяльності, що передбачає урізноманітнення механізмів юридичного оформлення трудових відносин. Реалізація цих завдань пов'язана з необхідністю переглянути існуючі законодавчі вимоги щодо оформлення трудових контрактів з метою підвищення їх гнучкості. Нові умови трудових відносин потребують забезпечення належного рівня безпеки працівників за будь-якої форми контракту та попередження виникнення тіньового ринку робочої сили.

Крім того, необхідно усунути бар'єри для створення та розвитку агентств, що надають послуги з тимчасового працевлаштування, як



ефективного та перспективного посередника на ринку праці. Вони пропонують кращі вакансії та керуються високими стандартами в галузі підбору працівників. Особливо ефективними є такі агентства в галузі влаштування осіб, що шукають роботу вперше або після тривалої перерви.

Гарні перспективи для ринку праці відкриваються завдяки використанню ІКТ, що сприяють гнучкому розподілу робочого часу та дозволяють модернізувати організацію робочого процесу. В цьому контексті необхідним видається усунення бар'єрів та збільшення зацікавленості роботодавців і працівників у частковій зайнятості.

Сучасні системи соціального захисту також мають бути адаптовані до нових умов з метою підтримки мобільності на ринку праці та нормального забезпечення зміни одного статусу на інший (робота, навчання, звільнення або відкриття власної справи), що може бути належним чином компенсована.

Варто звернути увагу на такий інструмент політики зайнятості ЄС, як зменшення податкових та страхових нарахувань на зарплати некваліфікованих працівників. З одного боку, існує прогресивна шкала, яка забезпечує порівняно низькі нарахування на мінімальну зарплату. Тим не менше, враховуючи те, що мінімальна заробітна плата забезпечує тільки 70% прожиткового мінімуму, витрати роботодавця на мінімальну зарплату на рівні 17% є надмірним. Варто також переглянути розмір неоподаткованого мінімуму.

### **Залучення більшої кількості населення до ринку праці**

Залучення нових людей до ринку праці є сьогодні нагальною необхідністю в ЄС. Однак, просте залучення їх є недостатнім. Збереження зайнятості та забезпечення ефективного переходу від безробіття до роботи є не менш важливими, ніж саме працевлаштування. З цією метою необхідно намагатися донести до людини, що робота завжди вигідніша за допомогу по безробіттю, тобто зробити роботу прибутковою. Важливо також не лише поставити прибутки в залежність від кожної години, проведеної на робочому місці, але й пов'язати працевлаштування з подальшим кар'єрним зростанням, захистивши людину від низькооплачуваної/низькоякісної роботи та повернення до статусу безробітного.

### **Забезпечення справді прибуткової зайнятості.**

Однією з головних проблем сьогодні лишається небажання безробітних відмовитися від виплат, що гарантуються їм їхнім статусом, та працевлаштуватися. Це пов'язано передусім з побоюванням, що оплата їх праці не буде суттєво відрізнятися від виплат по безробіттю. Вихід з цієї ситуації вбачається в наступному:

- здійснення донарахувань до низької заробітної плати;

– забезпечення того, щоб житлові та інші субсидії дійсно виконували функцію захисту від бідності, а не перетворювалися на додатковий фактор небажання працевлаштуватися;

– підвищення фінансової привабливості часткової зайнятості. Особливо це буде корисним для батьків, що бажають суміщати сімейні обов'язки з професійним життям або для літніх осіб, які мають намір поступитися частиною пенсії заради продовження професійної діяльності.

Істотною умовою досягнення успіху в галузі залучення населення до ринку праці є подолання тіньової, або прихованої, зайнятості. Головними засобами боротьби з цим негативним явищем є поєднання заходів щодо покращення ділового клімату, усунення перешкод та створення додаткових стимулів для працевлаштування, запровадження ефективних санкцій, вдосконалення методів обчислення прихованої зайнятості та забезпечення дієвих інституційних механізмів для реалізації перерахованих заходів.

#### **Активізація політики на ринку праці.**

Серед іншого варто звернути увагу на заходи щодо попередження безробіття та сприяння працевлаштуванню безробітних і пасивних людей. Оскільки ці категорії приховують у собі досить серйозний потенціал, який використовуватиметься тим ефективніше, чим менше вони віддалятимуться від ринку праці. З метою збереження потенціалу саме цих людей та уникнення їх фактичної ізоляції від ринку праці необхідно активізувати політику сприяння зайнятості шляхом:

– створення системи надання персоналізованих послуг усім безробітним та особам, які шукають роботу, на ранній стадії у формі консультацій, навчання та знаходження вакансій;

– підвищення ефективності програм сприяння зайнятості шляхом визначення справжніх потреб осіб, які шукають роботу (необхідність подальшого навчання і т.д.). Замість загальних програм перевагу потрібно віддавати спеціалізованим заходам;

– розвитку системи швидкого реагування на закриття та реструктуризацію великих підприємств, включаючи такі разові послуги, як консультування, перепідготовку та працевлаштування для зацікавлених працівників з метою уникнення безробіття або раннього виходу на пенсію;

– устаткування та забезпечення служб зайнятості таким чином, щоб вони були спроможні надавати персоналізовані послуги;

– врахування специфічних потреб найбільш вразливих категорій населення, включаючи інвалідів.

**Запровадження дієвої стратегії у відповідь на старіння населення.**

Збільшення частки старших осіб, які працюють, та віку виходу на пенсію є однією з головних проблем сучасних країн, що характеризуються першим типом відтворення населення. Сьогодні виникла нагальна потреба в розробці спеціальної стратегії, яка включала би:

- засоби створення працівникам умов, за яких би вони були зацікавлені якомога пізніше виходити на пенсію, а роботодавці – брати на роботу старших працівників. Це передбачає створення пільгових механізмів оподаткування, спеціальних правил працевлаштування та виплати пенсій з метою зацікавити старших працівників якомога довше продовжувати своє професійне життя та позбавити раціональних підстав ранній вихід на пенсію;

- забезпечення доступу до навчання для всіх незалежно від віку та розвиток систем постійного навчання, включаючи навчання на місці роботи для старших працівників, які недостатньо представлені саме в цій сфері;

- покращення умов праці з метою забезпечення сприятливого, безпечного та здатного до пристосування середовища протягом усього професійного життя, включаючи можливість часткової зайнятості або тимчасового вибуття з роботи.

#### **Залучення представників національних меншин та іммігрантів.**

Не відмовляючись від пріоритету власної робочої сили, у ЄС високо оцінюють перспективи працевлаштування на ринку праці іммігрантів. Відтак, головним питанням сьогодні є розробка спільної уніфікованих програм регулювання трудової міграції країнами-членами ЄС. Причому в галузі регулювання значимою може бути роль країн-постачальників трудових мігрантів до ЄС, до яких відноситься й Україна. Оскільки для цього необхідно буде укласти відповідні двосторонні угоди (найімовірніше з країнами-членами).

З огляду на те, що зараз, зі вступом нових членів до об'єднання, вирішення даного питання дещо пригальмується, нашій державі необхідно максимально активізувати політичний діалог з країнами-членами ЄС задля врахування у виробленні нових орієнтирів міграційної політики інтересів українських громадян, які масово емігрують до Євросоюзу з метою працевлаштування.

#### **Підвищення рівня зайнятості серед жінок.**

Задля належної реалізації робочого потенціалу жінок на ринку праці важливим є виконання наступних завдань:

- зрівняння оплати для чоловіків та жінок за працю однакової цінності;

- підвищення доступності та якості систем догляду за дітьми й літніми особами (з метою розвантаження часу жінок);

- забезпечення гнучких графіків роботи, що може бути особливо важливим для жінок-матерів;
- максимально персоналізований підхід до специфічних потреб жінок-інвалідів.

**Інтенсивніше та активніше інвестування в людський капітал.**

Підвищення рівня знань та формування адаптивної робочої сили, що могла би адекватно сприймати виклики високотехнологічної економіки є головною запорукою продуктивності праці та зростання рівня зайнятості в умовах сучасної економіки. Головне завдання в цьому напрямку – забезпечення наявності в сучасній робочій силі щонайменше середньої освіти та принаймні базового рівня відповідності вимогам, викладеним вище.

Серед іншого, необхідно:

- надати кожному право і можливість доступу до здобуття середньої освіти та мінімального рівня базових знань та навичок;
- скоротити кількість молодих людей, які рано закінчують шкільне навчання;
- сприяти доступу більшої кількості людей до вищих навчальних закладів;
- забезпечити людей професійним навчанням протягом усього їхнього життя, приділяючи особливу увагу працівникам з низькою кваліфікацією, літнім працівникам та співробітникам малих та середніх підприємств, які не спроможні витратити достатньо коштів на навчання своїх кадрів, наприклад, у порівнянні з великими компаніями. Необхідно не допустити суттєвого збільшення розриву в кваліфікації між працівниками малих та великих компаній, як це відбувається сьогодні;
- створити досконалішу систему планування й визначення кваліфікацій, що мають/матимуть найбільший попит на ринку праці. З цією метою пропонується об'єднати національні агентства з планування у Загальноєвропейську мережу.

**Розподіл витрат та відповідальності за збільшення інвестування в людські ресурси.**

Всі учасники ринку – держава, особи та особливо представники бізнесу – повинні взяти на себе частину відповідальності за збільшення та підвищення ефективності інвестування у людський капітал. Має бути створена база для постійного навчання всіх людей. Роботодавці повинні взяти відповідальність за професійну підготовку своїх працівників протягом всієї їхньої кар'єри так само, як і кожний окремих індивід має інвестувати у своє майбутнє.

Необхідними передумовами для прогресу в цьому напрямку є:

- визначення та контроль за виконанням стандартів якості навчання та профпідготовки незалежно від того, чи здійснюється вона державними установами, компаніями або відповідними спеціалістами;

– гарантування достатнього рівня інвестування з боку роботодавців за умови справедливого розподілу між ними видатків та вигод. Ця функція може здійснюватися успішно за умови поєднання обов'язкових та добровільних схем фінансування, наприклад шляхом створення регіональних фондів професійної підготовки та за допомогою інших заходів (податкові кредити та створення служб підтримки).

Повне забезпечення базовою середньої освітою, максимальний доступ до вищої освіти для України не складають особливої проблеми. Для нашої держави більш характерні проблеми працевлаштування людей з вищою освітою, оскільки система освітніх послуг значною мірою не відповідає потребам ринку праці.

В подальшому варто приділити увагу таким заходам політики зайнятості ЄС, як створення системи планування кваліфікацій та професій відповідно до вимог ринку праці, зміцнення та осучаснення матеріально-технічної бази професійної освіти. В рамках соціального партнерства необхідно встановлювати чіткі домовленості щодо фінансування, періодичності перепідготовки та підвищення кваліфікації.

#### **Ефективніше управління зайнятістю**

Зокрема потрібно особливо увагу приділити формулюванню чіткої та зрозумілої національної політики по реалізації орієнтирів, встановлених на загальноєвропейському рівні. Це стосується, зокрема:

– вироблення національних планів дій, які містили би бажані показники зайнятості в межах кожної окремої держави, визначення пенсійного віку та європейські орієнтири в галузі освіти та професійного навчання;

– вдосконалення системи громадського контролю за наданням послуг у сфері зайнятості. Послуги мають бути істотно модернізовані з урахуванням новітніх вимог до виконання програм сприяння зайнятості, орієнтованих на потреби спеціальних цільових груп; встановлення нових підходів до оцінки ефективності роботи служб зайнятості; щільнішої координації роботи з іншими відомствами по моніторингу діяльності служб зайнятості;

– сприяння активній участі та розподілу відповідальності соціальних партнерів, зокрема шляхом укладення колективних угод з питань постійного навчання, організації праці, оплати праці, статевої рівності та трудової активності літніх працівників;

– підтримки налагодженню партнерства та мереж, діяльність яких спрямована на досягнення цілей в інноваційній сфері та в галузі зайнятості. Такі мережі мають об'єднувати підприємства, заклади освіти та установи, що надають послуги в галузі професійного навчання, а також місцеві органи влади. Головним напрямком діяльності таких мереж має стати вироблення спільних підходів до забезпечення постійного навчання, сприяння дослідженням та інновації, організація праці.

Аналіз цього програмного документу, а також законодавства України про зайнятість населення, дає підстави для визначення базових правових категорій і понять у сфері сприяння зайнятості та управління трудовими ресурсами.

**Послуги у сфері зайнятості населення.** Основними послугами у сфері зайнятості, що надаються громадянам є:

- 1) професійна орієнтація;
- 2) послуги з працевлаштування;
- 3) послуги для роботодавців;
- 4) інші послуги, які надаються в рамках реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття.

**Професійна орієнтація** – комплекс заходів, які мають допомогти особі будь-якого віку та на будь-якому етапі професійної реалізації здійснювати професійне навчання впродовж життя, обирати вид професійної діяльності, удосконалювати компетентність для того, щоб посилити власний потенціал до працевлаштування та управління кар'єрою.

Основними способами здійснення професійної орієнтації державною службою зайнятості є:

1) *професійне інформування* – надання відомостей про трудову діяльність як соціо-економічне явище та її роль у професійному самовизначенні особи, інформації про стан і прогноз розвитку національного та регіонального ринку праці, зміст та перспективи появи сучасних професій та видів трудової діяльності, вимоги до затребуваних на ринку праці навичок і здібностей особи, форми та умови оволодіння професіями, можливості професійно-кваліфікаційного і кар'єрного розвитку;

2) *професійне (кар'єрне) консультування* – консультування, що провадиться спеціалістами, які мають необхідний рівень компетентності та професійної кваліфікації, з питань професійного самовизначення особи, яка отримує послуги, пошуку або зміни роботи відповідно до професійно-компетентнісних характеристик особи;

3) *професійне оцінювання або самооцінювання* – комплекс діагностичних методик, включаючи тестування, які дозволяють виявити професійну придатність, наявність кваліфікації, компетентності, необхідних для провадження конкретних видів професійної діяльності, заняття посади;

4) *професійна адаптація* – система заходів, що забезпечує входження, оволодіння та досягнення особою професійної майстерності у конкретному виді професійної діяльності на конкретному робочому місці.

**Послуги з працевлаштування** надаються державною службою зайнятості, приватними агентствами зайнятості, які внесені до реєстру приватних агентств зайнятості. Особа, яка шукає роботу, серед іншого, має право самостійно через інформаційну систему служби зайнятості:

- 1) користуватись послугами з професійної орієнтації, підвищувати власні навички і потенціал до працевлаштування;
- 2) шукати роботу, скласти, розмістити, поширити резюме;
- 3) скласти індивідуальну програму професійного розвитку та кар'єрного зростання.

Особа, яка шукає роботу, зареєстрований безробітний, які користуються послуг з працевлаштування, має право отримати інформацію про власні права та обов'язки, джерела та способи пошуку роботи, на перевірку актуальності вакансії, інформації про роботодавця, на допомогу у складанні резюме, консультування з проходження співбесіди та інших видів випробування, на визначення умов та обсягу інформації про особу при обліку, розміщенні, поширенні персональних даних, зокрема, через інформаційні системи державної служби зайнятості, приватних агентств зайнятості, а також звернутися з цією метою до інших центрів з працевлаштування, правовий статус яких визначений законодавством України.

Послуги з працевлаштування повинні надаватися особі, яка шукає роботу, зареєстрованому безробітному, таким чином, щоб забезпечувати легальну зайнятість, однозначне розуміння такою особою прав та відповідальності, пов'язаних з наданням та користуванням послугами з працевлаштування, а також перешкоджати залученню такої особи до неформальної зайнятості, торгівлі людьми, чи вчиненню шахрайських дій щодо неї.

**Послуги для роботодавців** – це суттєва частина заходів із протидії безробіттю та сприяння зайнятості населення. Основні послуги державної служби зайнятості для роботодавців – це:

- 1) інформування про стан, основні тенденції і процеси на ринку праці та професійно-кваліфікаційний склад зареєстрованих безробітних та осіб, які шукають роботу;
- 2) добір працівників;
- 3) консультування щодо складання інформації про вакансії, їх розміщення;
- 4) залучення до заходів активної політики зайнятості на ринку праці;
- 5) організація професійного навчання, заходів неформальної освіти працівників, зареєстрованих безробітних та осіб, які шукають роботу;
- 6) консультування з питань започаткування та провадження підприємницької діяльності;
- 7) консультування та супровід роботодавця з питань, пов'язаних з колективним звільненням;

8) проведення співбесід та інших заходів відбору кандидатів відповідно до запиту роботодавця, з урахуванням поданої інформації про вакансії;

9) електронні послуги для роботодавця, які доступні в інформаційних системах служби зайнятості;

10) консультування з питань законодавства у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття.

Роботодавець має право здійснювати пошук кандидатів на працевлаштування за сприяння служби зайнятості, приватних агентств зайнятості або здійснювати добір працівників самостійно. Служба зайнятості агрегує інформацію про вакансії, розміщені на ринку праці.

**Система заходів активної політики зайнятості** на ринку праці включає декілька складових. Перш за все, це *профілактика втрати роботи* громадянами. Служба зайнятості вживає такі профілактичні заходи на протидію безробіттю у короткостроковій перспективі:

1) виявлення найбільш критичних галузей економіки та сфер діяльності, як на державному, так і регіональному рівнях, зайняті, в яких найбільше підпадають під ризики втрати роботи;

2) узагальнення потреб роботодавців у необхідній робочій силі на галузевому, регіональному, державному рівнях та врахування його результатів при вжитті заходів з активізації стимулювання зайнятості зареєстрованих безробітних;

3) прогнозування попиту на професії, необхідні на ринку праці у найближчій перспективі та компетентностей, які вимагаються для роботи по них;

4) реалізація окремих програм адаптації працюючих осіб, які шукають роботу, до вимог і потреб перспективних галузей економіки;

5) проведення профорієнтаційних та консультаційних заходів, тренінгових програм для осіб, які мають ризик бути звільненими чи зайняті в найбільш критичних галузях економіки та сферах діяльності;

6) реалізація спеціально визначених заходів, пов'язаних із супроводженням осіб, які звільняються чи втрачають роботу, з метою оперативного їх працевлаштування, що мінімізують, виключають або зменшують розміри фінансових затрат на пошук роботи та максимально зменшують вірогідність реєстрації таких осіб як безробітних.

По-друге, це *активізація стимулювання зайнятості зареєстрованих безробітних*. Заходи активізації стимулювання зайнятості зареєстрованих безробітних вживаються для:

1) збільшення кількості зайнятих громадян;

2) скорочення числа зареєстрованих безробітних;

3) підвищення на ринку праці конкурентоспроможності осіб, найбільш вразливих до тривалого безробіття;



4) підвищення ефективності використання коштів Фонду державного соціального страхування на випадок безробіття за цільовим призначенням.

Основними заходами активізації стимулювання зайнятості зареєстрованих безробітних, які здійснюються державною службою зайнятості, є:

1) формування прозорої системи обліку і контролю зареєстрованих безробітних, документального підтвердження результатів активного пошуку ними роботи;

2) підтримка створення зареєстрованими безробітними власних робочих місць через заняття підприємницькою діяльністю;

3) залучення роботодавців до працевлаштування зареєстрованих безробітних шляхом виплати компенсацій або через механізми професійного навчання таких осіб;

4) субсидювання створення роботодавцями робочих місць;

5) планування на державному рівні заходів стимулювання зайнятості;

б) регулярний моніторинг та оцінка ефективності використання роботодавцями компенсацій і субсидій, запобігання марнотратному використанню коштів, виділених на такі цілі;

7) укладення угод про працевлаштування осіб, найбільш вразливих до довготривалого безробіття.

Окремі питання працевлаштування, сприяння зайнятості та протидії безробіттю будуть розглядатися в наступних темах.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.

2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.

3. Закон України від 1 липня 2010 р. № 2411-VI «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики».

4. Кодекс законів про працю України. Глава I, II, III, XVIII.

5. Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI «Про зайнятість населення».

6. Закон України від 5 листопада 2015 р. № 761-VIII «Про зовнішню трудову міграцію».

7. Закон України від 27 лютого 2014 р. № 794-VII «Про Кабінет Міністрів України».

8. Закон від 17 березня 2011 р. № 3166-VI України «Про центральні органи виконавчої влади».

9. Закону України від 1 липня 1993 р. «Про колективні договори і угоди».

10. Закон України від 23 грудня 2010 року № 2862-VI «Про соціальний діалог в Україні».
11. Конвенції МОП № 88 про організацію служби зайнятості 1948 р.
12. Рекомендації МОП № 91 щодо колективних договорів 1959 р.
13. Декларация МОТ «О социальной справедливости в целях справедливой глобализации». Принята 10 июня 2008 г.
14. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
15. Макогон О.В. Гармонізація трудового законодавства України із законодавством Європейського Союзу про регулювання трудових відносин працівників-мігрантів: монографія / О.В. Макогон. – К.: Ніка-Центр, 2015. – 328 с.
16. Розвиток трудового потенціалу як складова соціальної безпеки України: монографія / С.В. Вишневецька, В.Л. Костюк, М.І. Іншин, І.С. Сахарук та ін. / за ред. М.І. Іншина, І.С. Сахарук. – Київ: ФОП Маслаков, 2018. – 544 с.
17. Атипичная занятость и прекаризация труда в Украине / под ред. В. Дудина и З. Поповича. – Киев: Центр социальных и трудовых исследований, 2017. – 69 с.
18. Каргалова М.В. Занятость как высший приоритет социальной политики XXI века (опыт стран Европейского союза) // Труд за рубежом. – 2003. – № 1 (57). – С. 3-18.
19. Балашов Ю.К., Силин А.А. Регулирование трудовых отношений в сфере занятости // Труд за рубежом. – 1994. – № 2 (22). – С. 60 – 75.
20. Вишневская Н.Т. Государственная политика занятости (опыт стран с развитой рыночной экономикой) // Труд за рубежом. – 1999. – № 2. – С. 39-55.

## ОСОБЛИВА ЧАСТИНА

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ТА ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ НИМИ ВІДНОСИН

#### Розділ 11. Трудовий договір

##### 11.1. Юридична природа трудового договору

Конституція України у ст. 43 проголосила право кожного на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. В Основному Законі підкреслено те, що реалізація своїх здібностей до праці здійснюється особою виключно на добровільних засадах, а як наслідок, і через певні визначені законом форми, які гарантують цю добровільність. Частина 2 ст. 21 КЗпП України вказує, що працівники мають право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору. Тобто основною формою реалізації громадянином свого права на працю є укладення трудового договору.

Термін «договір» означає угоду про права та обов'язки між державами, підприємствами, установами, окремими особами. Угода – це завжди взаємна домовленість про що-небудь. Договір у трудовому праві – це угода двох чи більше суб'єктів, спрямована на встановлення, зміну або припинення відносин, що складають предмет трудового права.

Становлення інституту договорів у трудовому праві, і зокрема, трудового, має непросту і тривалу історію. Питання про правову природу трудового договору є ключовим для науки трудового права. Так, уже в книзі «Теорія промислового права» 1873 р., С.Ф. Вельбрек вказує на основні ознаки цього договору: «Загальновизнано, що договір, на підставі якого робітник отримує плату в обмін на свою працю, *полягає у наймі праці*, у віддачі робітником у найм своєї діяльності господарю, на певний час, *за встановлену заздалегідь ціну*, яка називається заробітною платою».

У кінці ХІХ-го на початку ХХ-го ст. *робітничий договір* не розглядався виключно як індивідуальний; він міг укладатися між колективом та індивідом або між двома колективами; в останньому випадку мала місце угода між двома синдикатами, із яких один представляв інтереси найманих робітників, інший – інтереси підприємців.

Дослідженню природи договорів з безкінечною кількістю різноманітних модифікацій праці присвячені праці багатьох учених. Значну увагу дослідженню природи робітничого договору присвятив

Л.С. Таль. Учений писав: «Не дивлячись на дуже своєрідний характер угоди (мається на увазі робітничий договір – прим. автор.), переважна більшість учень бачать у ній лише різновид договору особистого найму і наш Статут про промислово працю примкнув до цієї точки зору».

І.С. Войтинський наводив такі ознаки трудового договору, які ґрунтувалися на положеннях КЗпП 1922 р.: 1) несамостійний характер праці, що надається в розпорядження наймача; 2) надання робочої сили, а не виконання певної роботи; 3) оплата за працю не менше встановленого мінімуму; 4) визначеність трудової функції із забезпеченням відповідних умов праці; 5) умови праці не можуть погіршувати становище працівника порівняно з нормами КЗпП, колективного договору і правил внутрішнього трудового розпорядку; 6) визначеність і закономірність (законність) умов трудового договору.

У трудовому праві України термін «договір» використовується для характеристики підстав виникнення ряду соціальних зв'язків, які, по-перше, підкреслюють свободу та добровільність дій сторін (бо йдеться про угоду), а по-друге, різноплановість та універсальність цього правового засобу для впорядкування суспільних відносин (н-д, колективний договір, трудовий договір, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність працівника і т. ін.).

Частина 1 ст. 21 КЗпП України визначає трудовий договір як угоду між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, 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.

Фактично, це визначення поняття трудового договору, з точки зору його юридичної конструкції, не змінилося з 1971 р. Хоча текст ч. 1 ст. 21, в редакції Закону № 540-ІХ від 30.03.2020р., дещо змінився, оскільки законодавець вилучив таку його важливу ознаку як обов'язок працівника підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку.

Аналізуючи легальне визначення трудового договору, В.С. Венедіктов зазначає, що воно не відповідає юридичним канонам, а також сучасним реаліям практики реалізації суб'єктивного права на працю в умовах ринкової економіки.

По-перше, трудову угоду укладає не працівник (цей статус він набуває у трудових правовідносинах), а громадянин, який досяг трудової право і дієздатності і має намір реалізувати свої здібності до праці.

По-друге, така угода є тільки передумовою можливої реалізації суб'єктивного права на працю, і змістом її є умови про майбутню працю.

По-третє, ніяких зобов'язань дана угода не викликає на стадії її укладання, бо не існує юридичного зв'язку між громадянином і власником. Юридичний зв'язок виникає між працівником і роботодавцем в процесі виконання умов угоди, тобто фактичної праці.

По-четверте, сам по собі трудовий договір є підставою для можливого виникнення юридичного зв'язку, а в разі не виникнення – він ніяких юридичних наслідків не має, бо за чинним законодавством примусова праця заборонена в нашій державі.

По-п'яте, будучи укладеним з моменту досягнутої угоди про умови праці, реалізація умов трудового договору може наступати не відразу, а через деякий час: через тиждень, два тижні, місяць тощо.

Таким чином, **трудовий договір**, на думку проф. В.С. Венедиктова, *треба визначати як угоду між громадянином і власником засобів виробництва про можливість реалізації права на працю відповідно до вимог чинного трудового законодавства.*

Таке визначення поняття трудового договору цілком відображає сутнісні характеристики цього різновиду правочину.

Трудовий договір у країнах з ринковою економікою розглядається як центральне поняття, головний інститут трудового права, навколо якого групуються такі питання, як дисципліна праці й трудовий розпорядок, заробітна плата, робочий час, час відпочинку, а частково й охорона праці. Ці питання звичайно трактують у концептуальному плані в контексті прав і обов'язків сторін трудового договору. Як зазначає І.Я. Кисельов, більшість західних дослідників головну специфіку трудового договору в країнах з ринковою економікою вбачають у тому, що такий договір є не тільки зобов'язанням. Укладення трудового договору неодмінно веде до визнання працівником підпорядкування й залежності, а правовідносини, що виникають, мають довірчий і тривалий характер. Це зафіксовано і в законодавстві низки країн (Італії, Бельгії, Нідерландів, Фінляндії).

З точки зору формальних характеристик, на думку західних правників, трудовий договір – це різновид цивільно-правового договору найму послуг, договір приватного права, що передбачає можливість розповсюдження на нього загальних принципів та конструкції цивільного зобов'язального й договірного права. У законодавстві європейських країн наголошується на головних ознаках трудового договору: добровільність, відплатність, рівноправність сторін. Особливе значення надається добровільності трудового договору як протилежності примусовій праці.

У багатьох країнах для відмежування трудового договору від договору підряду використовуються *такі критерії*:

- якою мірою підприємство-користувач визначає, де і як повинна виконуватись робота, включаючи тривалість робочого часу та інші умови праці;

• виплачує підприємство-користувач працівнику належну йому винагороду за працю періодично і відповідно до заздалегідь встановлених критеріїв;

• якою мірою підприємство-користувач здійснює нагляд і контроль за підрядним працівником стосовно виконуваної роботи, включаючи контроль за дисципліною;

• якою мірою підприємство-користувач здійснює інвестиції і надає обладнання, матеріали і машини, необхідні для виконання відповідної роботи;

• чи може працівник отримувати прибуток або піддаватись ризику понести збитки при виконанні роботи;

• чи виконується робота на регулярній і постійній основі;

• чи працює людина на одне підприємство-користувач;

• якою мірою виконувана робота є складовою частиною звичайної діяльності підприємства;

• чи надає підприємство працівнику професійну підготовку.

Отже, **трудовий договір – це базова юридична конструкція трудового права**. Варто зазначити, що трудовий договір – це єдина угода, в силу якої одна сторона підпорядковується іншій, але ця обставина не знайшла свого відображення в законодавстві України. Підпорядкування працівника господарській владі роботодавця розглядається як головна ознака трудового договору, яка відрізняє його від інших цивільно-правових угод, у тому числі й тих, предметом регулювання яких є трудова діяльність, послуги, самотійна праця (підряд, доручення, агентський договір тощо). Хоча законодавство проголошує рівність сторін договору і свободу вибору партнера, ця рівність має формально-юридичний характер».

На наш погляд, останнім часом відбуваються спроби звести нанівець ще одну базову ознаку трудового договору – *особисте виконання роботи дорученої працівником роботи*. Відповідно до ст. 30 КЗпП України, працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Науковці розглядають трудовий договір у *декількох аспектах*:

• як форму реалізації права на працю;

• як інститут трудового права, тобто систему норм, яка визначає порядок укладення, зміни чи припинення трудового договору;

• як юридичний факт, тобто життєву обставину, яка тягне за собою виникнення трудових правовідносин та який в основному й визначає їх зміст.

Суть чисельних дефініцій трудового договору в працях західних авторів можна коротко підсумувати так: трудовий договір – це договір,

через який працівник зобов'язується працювати в обмін на заробітну плату і за наявності юридичної підпорядкованості. Із цього визначення випливає, що двома головними ознаками трудового договору є те, що працівник зобов'язується працювати на наймача під його керівництвом і за винагороду. З нашої точки зору, така юридична конструкція трудового договору також виглядає однобоко. Різне бачення однієї й тієї ж юридичної форми поєднання засобів виробництва і здібностей людини до праці має свою передісторію. Все залежало від того, хто проводив аналіз цієї юридичної конструкції – радянські чи зарубіжні вчені. І якщо радянські вчені ретушували значення роботодавця у трудових відносинах, то зарубіжні – гіперболізували. Для трудового права трудовий договір має неабияке значення.

Трудовий договір – *первинна юридична форма впорядкування виробничого процесу*, бо за її допомогою визначається місце, де буде працювати працівник, його трудова функція в роботодавця, який час триватимуть виробничі зв'язки та які їх соціальні результати для працівника і роботодавця. Трудовий договір тепер частіше, ніж раніше, виступає як засіб подальшого посилення диференціації трудового права, розподілу працівників підприємства на групи, що мають різні умови праці та правове становище (строк договору, режим роботи, рівень заробітної плати тощо).

Трудовий договір є основною організаційно-правовою формою регулювання трудових відносин і виступає базою для розвитку й існування інших відносин врегульованих нормами трудового права. Через цю форму, по-перше, можна скоріше врахувати соціальні та виробничі умови, які змінюються (н-д, якщо збільшується прожитковий мінімум – збільшується заробітна плата). По-друге, реалізація цієї форми має за мету підвищити соціальну активність працівників. По-третє, ця форма надає широкі можливості врахування інтересів і здібностей працівника (законодавець надає можливість індивідуальної угоди, тим самим встановлюючи рівний підхід, без дискримінації будь-чиїх інтересів).

Крім того, трудовий договір необхідно розглядати як базову юридичну конструкцію трудового права, бо в ній знаходять відображення ті сторони, елементи і властивості суспільних відносин, які врегульовані або можуть бути врегульовані нормами права, а як наслідок, складають предмет трудового права. Визначення поняття трудового договору сформульоване в ч. 1 ст. 21 КЗпП України практично повністю відповідає вище визначеним критеріям.

Отже характеризуючи трудовий договір необхідно вказати на те, що це визначений правом засіб поєднання інтересів того хто хоче заробляти собі на життя в умовах колективно організованої праці (трудоного) та того, хто використовує у себе здібності людини до праці (роботодавця).

Таким чином, **трудоий договір** – це:

- *визначений правом засіб* поєднання інтересів того, хто хоче заробляти собі на життя в умовах колективно організованої праці (трудоий) та того, хто використовує у себе здібності людини до праці (роботодавця);
- *первинна юридична форма* впорядкування виробничого процесу за допомогою якої визначається:
  - місце, де буде працювати працівник;
  - трудова функція працівника у роботодавця;
  - час який триватимуть їх зв'язки;
  - виробничі та соціальні результати поєднання їх інтересів для працівника і роботодавця.

### 11.2. Зміст трудового договору

Питання це важливе як в теоретичному, так і практичному плані.

**Сторонами трудового договору** за термінологією, що прийнята у більшості держав, виступають *працівники і роботодавці* (за термінологією ТК Білорусі і ТК Киргизії – наймачі, за термінологією КЗпП України – власники підприємств або уповноважені ними органи чи фізичні особи).

Л.С. Таль розкриваючи *предмет робітничого договору* фактично вказав на основні складові змісту сучасного трудового договору: «Робота охоплює економічний результат, який отримує роботодавець із обіцяних робітником дій, предметом же цих дій є *надання робочої сили*».

**Зміст** трудового договору практично в усіх кодексах (законах) країн СНД розглядається як *сукупність відомостей* (реквізитів) і *умов* трудового договору. У свою чергу набір цих відомостей і умов у законодавстві країн СНД має деякі відмінності.

На наш погляд, **змістом трудового договору є його умови**.

Що стосується відомостей (реквізитів) трудового договору, то це стосується, в першу чергу, письмової форми трудового договору. Однак, законодавець навіть у найбільш загальній ст. 639 ЦК України «Форма договору» відмовився від регламентації змісту та атрибутів письмового договору. За нормами зазначено статті договір може бути укладений у будь-якій формі, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом. Якщо сторони домовилися укласти договір у певній формі, він вважається укладеним з моменту надання йому цієї форми, навіть якщо законом ця форма для даного виду договорів не вимагалася.

Цивільний кодекс України досить стисло регулює загальні питання форми і змісту договору. За ч. 1 ст. 626 ЦК України, договором є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. Стаття 628 цього Кодексу, яка так і називається «Зміст договору» у ч. 1 передбачає, що *зміст*



договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства. За ч. 1 ст. 638 ЦК України «Укладення договору», договір є укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору. **Істотними умовами договору** є умови про предмет договору, умови, що визначені законом як істотні або є необхідними для договорів даного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

Більш детально форму і зміст договорів регламентує ГК України. Стаття 180 ГК України «Істотні умови господарського договору» передбачає, що *зміст* господарського договору становлять умови договору, визначені угодою його сторін, спрямованою на встановлення, зміну або припинення господарських зобов'язань, як погоджені сторонами, так і ті, що приймаються ними як обов'язкові умови договору відповідно до законодавства. Господарський договір вважається укладеним, якщо між сторонами у передбачених законом порядку та формі досягнуто згоди щодо усіх його істотних умов. *Істотними є умови*, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнута згода. При укладенні господарського договору сторони зобов'язані у будь-якому разі погодити предмет, ціну та строк дії договору.

Цікавий спосіб використано для закріплення форми і змісту господарського договору в ч. 1 ст. 181 ГК України. Господарський договір за загальним правилом викладається у *формі єдиного документа*, підписаного сторонами. Допускається укладення господарських договорів у *спрощений спосіб*, тобто шляхом обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також шляхом підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.

Глава III КЗпП України не містить ні окремої статті, ні окремих норм, присвячених змісту трудового договору. Однак у проектах ТК України було здійснено спробу нормативно закріпити цю категорію. Так, наприклад, у ч. 1 ст. 40 проекту ТК України за № 2902 передбачалося, що у трудовому договорі зазначаються прізвище, ім'я, по батькові працівника та найменування роботодавця (прізвище, ім'я, по батькові роботодавця - фізичної особи), а також обов'язкові умови, без яких трудовий договір не може вважатися укладеним, і додаткові умови, наявність яких не є обов'язковою. Оскільки у проектах ТК України було закріплено можливість укладення виключно письмових трудових договорів, це дало підстави деяким ученим говорити про зміст трудового договору як сукупність відомостей (реквізитів). На наш погляд, така

позиція хоч і не помилкова, однак ґрунтується на позиції, яка дещо плутає зміст і форму.

Виходячи з усталених у науці трудового права України позицій, висловлених у чисельних публікаціях, **умови трудового договору треба підрозділяти на дві групи:**

- умови трудового договору, встановлені централізованим законодавством або в порядку локального правового регулювання;
- умови, встановлені угодою сторін в межах, передбачених чинним законодавством.

Умови, встановлені законодавством поширюються на працівника тоді, коли він приступив до виконання своїх трудових обов'язків.

До умов встановлених законодавством можна віднести умову трудового договору про *збереження професійної таємниці*. Неважко помітити, що, по-перше, професійні таємниці типологічно схожі; це похідні таємниці, тобто не власна інформація особи, які її має, а інформація, отримана з чужих рук, обумовлена професійною діяльністю суб'єкта права незалежно від її специфіки. По-друге, їх поняття та вказівка на їх захист наводиться у законах. До різновидів професійних таємниць, носіями яких можуть виступати працівники, належать: банківська таємниця; лікарська таємниця; таємниця зв'язку; інші види професійної таємниці.

**Умови, встановлені сторонами** можна розділити на дві групи:

- *обов'язкові* (основні, необхідні) умови, без яких трудовий договір не може бути укладено;

- *додаткові* (факультативні, необов'язкові) умови, трудовий договір може бути укладено і без них.

До **необхідних (обов'язкових) умов** трудового договору відносяться:

- місце роботи;
- трудова функція;
- строк трудового договору та час початку роботи;
- заробітна плата.

Під **місцем роботи** законодавство України розуміє підприємство, установу, організацію де буде працювати працівник. Місцезнаходження кожного підприємства, установи, організації чітко визначаються на плані певного населеного пункту (міста, селища чи села) чи адміністративно-територіальної одиниці (наприклад району), а також на місцевості. Важливе значення для визначення меж місця роботи (особливо коли йдеться про випадки встановлення присутності працівника на роботі) має юридичне закріплення в локальних нормативних актах системи контролю явки працівників на роботу (пропускний режим). Бо почасти система

об'єктивного контролю явки працівників на роботу не співпадає з межами підприємства.

У деяких випадках в договорі конкретизується структурний підрозділ: відділ, цех, дільниця або інший підрозділ, в якому працюватиме робітник чи службовець. Особливо це важливо коли структурні підрозділи підприємства, установи, організації, які виконують однакові або близькі за змістом функції територіально роз'єднані. Практичне значення ця конкретизація має для прийняття роботодавцем правомірних рішень щодо переведень і переміщень працівників.

Від місця роботи слід відрізнити *робоче місце*, тобто дільницю виробничої площі, оснащену засобами виробництва (обладнанням, інструментами, приладами та ін.), за допомогою яких працівник виконує свою трудову функцію.

Поняття «місце роботи» і «робоче місце» мають практичне значення, оскільки трудове законодавство України оперує як одним, так й іншим. Наприклад, п. 4 ст. 40 КЗпП України визначає прогул, у тому числі, й як відсутність працівника на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня без поважних причин. А п. 3 ст. 29 КЗпП України зобов'язує роботодавця до початку роботи за укладеним трудовим договором визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

За п. 2 Рекомендації МОП № 175 щодо безпеки та гігієни праці у будівництві 1988 р. «робоче місце» – це будь-яке місце, де працівники повинні перебувати або куди вони повинні направлятися для виконання дорученої роботи, яке перебуває під контролем роботодавця.

Пункт 20 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» визначає робоче місце як місце (приміщення), на якому працівник постійно чи тимчасово перебуває в процесі трудової діяльності і яке визначене, зокрема на підставі трудового договору (контракту).

Однак не зрозумілою є позиція законодавця, який у п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» акцентує увагу не на місці роботи працівника, а саме на робочому місці: «вакансія – вільна посада (робоче місце), на яку може бути працевлаштована особа». На наш погляд, законодавець помиляється, коли вважає, що робоче місце, а не місце роботи, де воно знаходиться, є категорією правового механізму працевлаштування. Якщо вже говорити про поняття «робота», то воно в себе включає, як мінімум, дві категорії: «місце роботи» і «трудова функція» працівника.

**Трудова функція** визначається професією, спеціальністю, кваліфікацією чи посадою працівника, про що неодноразово згадується у КЗпП України. Встановлення трудової функції працівника є конкретизація роду роботи стосовно його здібностей до праці.

Бачення трудової функції працівника вченими дуже різняться. Одні розглядають трудову функцію як сукупність чітко, вичерпно визначених угодою сторін виробничих операцій (робіт) певної складності, передбачених професією (спеціальністю), тарифно-кваліфікаційним довідником, кваліфікаційним довідником посад службовців або іншим розсудом сторін (А.А. Фатуєв). Інші вчені характеризують трудову функцію через визначення кола прав і обов'язків працівника (А.М. Юшко).

*Професія* – родовий або галузевий розподіл праці (лікар, інженер, вчитель тощо). Під нею розуміється вид трудової діяльності, пов'язаної з тією чи іншою виробничою функцією (функціями) та такої, що вимагає певної загальноосвітньої та спеціальної підготовки. Конкретна галузь діяльності в межах даної професії формує певну спеціальність.

*Спеціальність* – це більш вузька сфера професійної діяльності в межах конкретної професії (вчитель географії, інженер-конструктор, лікар-хірург тощо). При цьому в рамках однієї професії може бути відокремлена різна кількість спеціальностей залежно від рівня науково-технічних інновацій, об'ємів та складності завдань, що вирішуються. Відповідність спеціальності працівника тій, яка потрібна для якісного виконання трудових обов'язків, є важливим критерієм раціонального використання людських ресурсів. На підставі Класифікатора професій ДК 003:2010 формується перелік кваліфікацій за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями. Він визначає кваліфікації для кожного напрямку і спеціальності відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Зараз здійснюється перехід професійної освіти на освітні програми, засновані на компетенціях.

Найбільш суттєвим і в той же час динамічним компонентом, який визначає зміст трудової функції працівника, є його кваліфікація.

*Кваліфікація* – це рівень теоретичних знань та практичних вмінь і навичок за відповідною професією або спеціальністю, який відповідає певному тарифному розряду, класу, категорії, науковому ступеню або вченому званню (слюсар-інструментальник VI розряду, лікар вищої категорії, кандидат технічних наук, професор).

Кваліфікацію розглядають як рівень підготовленості, майстерності, ступінь готовності до виконання праці за відповідною спеціальністю чи посадою, що визначається розрядом, класом чи іншими атестаційними категоріями (С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко) чи здатність виконувати роботу певної складності, відповідальності, вміння й інтелектуальності за наявності відповідного для цієї роботи рівня підготовки (В.О. Радіонова-Водяницька).

*Посада* – первинна структурна одиниця розподілу праці службовців на підприємстві, в установі чи організації, яка визначає їх організаційно-правове становище із закріпленням певного кола повноважень, обов'язків

та визначенням міри відповідальності особи, яка її обіймає. Відповідно до п. 4 ч. 1 ст. 2 Закону України «Про державну службу», посада державної служби – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками у межах повноважень, визначених ч. 1 ст. 1 цього Закону. Отже, «посада» – це встановлена (сконструйована) соціальна роль, яка виконується людиною в державних, суспільних, приватних організаціях, на підприємствах, установах (Турчинов А.І).

Переліки посад, професій, спеціальностей, які необхідні відповідному підприємству, установі, організації – тільки один момент об'єктивної сторони трудової функції, що знаходиться в сфері правового регулювання. Іншим її моментом є стандарти, еталони, встановлені державою і конкретизовані в правилах внутрішнього трудового розпорядку, технічних, виробничих і посадових інструкціях та інших документах, в яких визначені професійні, кваліфікаційні та інші параметри, що пред'являються до працівника, а також коло його спеціальних обов'язків.

Таким чином, трудова функція є «серцевиною» будь-якого трудового договору, його предметом, самою важливою умовою трудового договору.

Трудову функцію працівника визначають або шляхом прямого перерахування посадових обов'язків працівника у трудовому договорі, або шляхом вказівки у трудовому договорі на те, що працівник виконує роботу за посадою відповідно до штатного розпису (К.В. Лапшин). Для цього використовуються різного роду характеристики робіт, які складаються як для виконавців, так і для керівників, з чітким описом завдань і обов'язків за кожною посадою (робочим місцем). Деякі вчені вважають, що письмова фіксація змісту трудової функції працівника забезпечить визначеність і чіткість у регулюванні трудових відносин та запобігатиме ймовірним спорам між сторонами (Н.А. Плахотіна).

**Строк трудового договору та час початку роботи.** Строк трудового договору визначається сторонами з урахуванням вимог трудового законодавства та дії у трудовому праві України принципу стабільності трудових правовідносин. В разі укладання трудового договору та з метою уникнення непорозумінь його сторони повинні чітко висловити свою позицію щодо часу з якого працівник приступає до виконання своєї трудової функції. Якщо такої чіткої домовленості не було, то працівник приступає до виконання своїх трудових обов'язків на наступний день після підписання або укладання угоди. Законодавство України не встановлює обмежень по строках, на які може бути укладено строковий трудовий договір. Проте є й виключення. Відповідно до ч. 6 ст. 35 Закону України «Про вищу освіту», керівник кафедри обирається за

конкурсом таємним голосуванням вченою радою закладу вищої освіти строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Керівник закладу вищої освіти укладає з керівником кафедри контракт. Завідувач (начальник) кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки.

КЗпП України не містить прямої вказівки на день, в який працівник повинен приступити до роботи. Під *часом початку роботи* слід розуміти дату й момент, з якого працівник зобов'язаний приступити до виконання своїх трудових обов'язків. При цьому слід передбачити, що зазвичай момент виходу на робоче місце збігається з моментом початку робочого дня відповідно до локального нормативного акту. Якщо ж робочий час у перший робочий день не збігається з режимом, передбаченим правилами внутрішнього трудового розпорядку, то режим роботи у цей день повинен визначатися у тексті трудового договору конкретним часом у годинах та хвилинах. Такий правовий припис дозволить виключити непорозуміння щодо моменту виникнення трудових відносин між конкретними суб'єктами (Н.А. Плахотіна).

Якщо ж у трудовому договорі працівника *не визначена дата*, коли працівник повинен приступити до роботи, то працівник повинен приступити до роботи *на наступний день після набуття чинності договору*.

**Заробітна плата.** В Україні, питання встановлення розміру заробітної плати працівників визначається в основному законодавством та локальними нормативними актами. Про заробітну плату, як обов'язкову умову трудового договору, можна говорити тоді коли сторонами визначається її конкретний розмір (н-д, коли йдеться про умови контракту). Крім того, ця умова обговорюється працівником із роботодавцем й тоді коли є максимальні і мінімальні розміри посадового окладу («посадова вилка»). Однак розміри переважної більшості заохочувальних виплат встановлюються роботодавцем самостійно або за погодженням із профспілкою.

**Додаткові умови трудового договору:**

- умова про випробування при прийнятті на роботу;
- умова про професійну підготовку безпосередньо на виробництві;
- умова про суміщення професії і посад;
- умова про розширення зон обслуговування;
- умови про надання житлової площі та ін.

Так, наприклад, згідно Положенням про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 4 лютого 1988 р. № 37, працівнику може бути надане службове житло. За п. 2 цього Положення, службові жилі приміщення призначаються для заселення громадянами, які у

зв'язку з характером їх трудових відносин повинні проживати за місцем роботи або поблизу від нього. Через це зазначені приміщення повинні знаходитися у безпосередній близькості від дільниці, яка ними обслуговується (їх робочого місця). Зазначене Положення містить також і Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення.

Щоб додаткові умови мали юридичний характер, вони повинні бути зафіксовані в наказі або письмовому трудовому договорі. Необхідні і додаткові умови трудового договору повинні відповідати чинному законодавству і не погіршувати правового становища працівника порівняно з ним. Відповідно до ст. 9 КЗпП України умови трудового договору, які погіршують правове становище працівника порівняно з чинним законодавством є недійсними, однак у іншій частині договір є дійсним.

Однією з додаткових умов трудового договору у країнах із ринковою економікою є *умова про не конкуренцію* чи пакт про не конкуренцію. Зазначена угода укладається з метою захисту роботодавця від такої професійної діяльності працівника, яка могла б створити конкуренцію його комерційній діяльності. Подібні норми містить і законодавство України. Відповідно до ч. 2 ст. 21 КЗпП України, 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. Тобто укладення угоди між працівником і роботодавцем щодо обмеження роботи в іншого роботодавця, унеможливорює роботу за сумісництвом.

### 11.3. Види трудового договору

Питання про види трудового договору має неабияке практичне значення. Саме через їх характеристику можна побачити реальні можливості використання цього правового засобу для регулювання трудових відносин, врахування особливостей конкретного виробничого середовища, здібностей працівника та можливостей роботодавця.

Залежно від *службової ролі*, яку виконує трудовий договір, ці угоди за законодавством України поділяються на такі види:

- договір про основну роботу;
- договір про роботу за сумісництвом;
- договір про суміщення професій чи посад;
- договір про надомну роботу;
- договір з домашніми працівниками;
- договір про роботу на умовах неповного робочого часу.

Згідно ч. 2 ст. 21 КЗпП України працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладання трудового договору на одному або одночасно декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін. Виходячи з цього положення закону розрізняють основну та похідну роботу. В Україні **основна робота** – це місце трудової діяльності працівника на підприємстві, в установі чи організації де зберігається його трудова книжка. Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301 «Про трудові книжки працівників», трудові книжки зберігаються на підприємствах, в установах і організаціях як документи суворої звітності, а при звільненні працівника трудова книжка видається йому під розписку в журналі обліку. А згідно з абз. 4 п. 1.1. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, на осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи.

**Похідна робота**, тобто та, яка виконується окрім основної роботи, включає роботу за сумісництвом та суміщення професій чи посад.

Перш за все йдеться про трудовий договір про роботу *за сумісництвом*.

Правове регулювання цього виду трудового договору дуже різниться. У країнах із ринковою економікою робота за сумісництвом, *допускається*, якщо інше спеціально не обумовлено сторонами. Робота за сумісництвом, як вважається, не повинна здійснюватись під час основної роботи чи на шкоду їй, а також не повинна суперечити інтересам основного наймача (І.Я. Кисельов).

Пунктом 1 постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» встановлено, що робітники, спеціалісти і службовці *державних підприємств, установ і організацій мають право працювати за сумісництвом*, тобто виконувати, крім своєї основної, *іншу роботу на умовах трудового договору*. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина у вільний від основної роботи час. У п. 1 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, в цілому, визначені основні ознаки цього трудового договору, які вказує зазначена вище Постанова. Для роботи за сумісництвом згоди власника або уповноваженого ним органу за місцем основної роботи не потрібно. Не є сумісництвом робота, яка визначена Переліком робіт, що додається до наведеного Положення (н-д, педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік).

Щодо роботи за сумісництвом законодавство України встановило низку важливих *обмежень*. Вони можуть запроваджуватися керівниками



державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюється на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок. Крім того, трудове законодавство встановлює заборону на роботу за сумісництвом для працівників, для яких це передбачено законодавчими актами, а також керівників, заступників керівників державних підприємств, установ, організацій, керівників структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхніх заступників (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності). Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

На наш погляд, положень ч. 2 ст. 21 КЗпП України щодо законодавчого обмеження використання роботи працівників за сумісництвом достатньо. Їх цілком доповнюють положення локальних нормативних актів і трудових договорів, які забезпечують роботодавця від можливого укладення працівниками трудових договорів з конкурентами, а також забезпечують правові підстави для відшкодування шкоди в разі незаконного їх укладення.

Від роботи за сумісництвом слід відрізнити *суміщення професій чи посад*. Відповідно до ч. 1 ст. 105 КЗпП України працівники можуть виконувати поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, *додаткову роботу за іншою професією* (посадою). Пункт 2 постанови Ради Міністрів СРСР від 4 грудня 1981 р. № 1145 «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» визначає такі умови застосування цієї юридичної форми організації процесу трудової діяльності: якщо це економічно доцільно і не призводить до погіршення якості продукції, виконуваних робіт, обслуговування населення. Всі інші нюанси використання цього засобу організації праці мають уточнюватися в колективному договорі. Зокрема, у ньому обов'язково мають розкриватися положення щодо визначення посад і робіт, де найбільш ефективно може бути застосовано суміщення професій (посад). Проте використання такого засобу роботодавцем можливе тільки *за умови згоди працівника* на таке посилення напруженості його трудової діяльності. При цьому вирішуються дві важливі проблеми: зменшується кількість працюючих, що вигідно роботодавцеві, а в працівника збільшується заробіток. Використання цього правового засобу дозволяє роботодавцеві економити фінансові та матеріальні ресурси для обладнання додаткових робочих місць, виплати працівникові заробітної плати в повному обсязі,

підвищувати кваліфікації наявних працівників шляхом опанування ними нових професій, використання новітніх технологій, кращого розуміння організації виробничого процесу. Суміщення професій (посад) дозволяє працівникам за рахунок мобілізації власних сил та виконання додаткової роботи в межах єдиного нормативу робочого часу покращити свій матеріальний стан, виробляти такі професійні якості як мобільність і гнучкість, безпроблемну адаптацію до можливих змін в організації виробництва і праці.

**Дистанційна зайнятість** – нестандартна форма зайнятості, що передбачає гнучкі соціально-трудова відносини між працівником і роботодавцем у віртуальному середовищі з використанням інформаційних та комунікаційних технологій. Нестандартність цієї форми зайнятості полягає у не стаціонарності робочого місця, ненормованості робочого часу, нестабільності й гнучкості соціально-трудова відносин. Віртуальне середовище дистанційної зайнятості характеризується широким застосуванням інформаційних і комунікаційних технологій, роботою вдома та у спеціальних центрах, просторово віддалених від основного офісу компанії (І.І. Моторна).

Стаття 60 КЗпП України, в редакції Закону № 540-ІХ від 30.03.2020р., була доповнена цілою низкою норм, присвячених визначенню основ правового регулювання дистанційної зайнятості.

За ч. 10 ст. 60 КЗпП, дистанційна (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених ст. 50 і 51 цього Кодексу. Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. При цьому, якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

У цих законодавчих новаціях є, як мінімум, дві юридичні недолугості. По-перше, навіть якщо працівник зайнятий дистанційно, то це не означає, що локальні нормативні акти на нього не поширюються. І по-друге, обсяги і строки виплати заробітної плати не можуть бути поставлені в залежність від форми зайнятості, оскільки це суперечить базовим положенням законодавства про оплату праці.

Трудовий договір з *надомниками* відображає специфіку надомної праці, яка полягає в тому, що надомники за винагороду виконують у власному домі або в будь-якому іншому належному їм приміщенні роботу за допомогою членів сім'ї, які з ним мешкають.

За п. 1 Постанови РНК УРСР від 20 серпня 1923 р. «Про вилучення щодо поширення Кодексу законів про працю на квартирників», *квартирниками* вважалися особи, які виконували у себе вдома роботу за наймом виключно особистою працею (без застосування у свою чергу найманої праці, у тому числі й праці учнів) із матеріалів роботодавця.

Відповідно до Положення про умови праці надомників, затвердженого постановою Державного комітету СРСР з праці й соціальних питань та Секретаріату ВЦРПС від 29 вересня 1981 р. № 275/17-99, надомна робота – це специфічний трудовий договір, відповідно до якого працівник виконує роботу, обумовлену цією угодою, *в межах особистого домашнього господарства* і як правило засобами, які належать йому. На надомників поширюється дія законодавства про працю з врахуванням особливостей, установлених цим Положенням. Норми вказаного Положення застосовуються в частині, яка не суперечить Конституції і законам України.

Правове регулювання праці надомників характеризується мінімальним втручанням роботодавця в організацію виробничого процесу та високим рівнем правових гарантій використання їх праці. Так, згідно з п. 3 названого Положення роботодавець може використовувати працю надомників для виготовлення (виконання) виробів (робіт), якщо за характером і технологією виробництва це можливо в надомних умовах та економічно доцільно. *Виконання завдань може здійснюватися й за участі членів сім'ї надомника.* А у п. 7 Положення зазначається, що в трудовому договорі з надомником повинні бути найбільш повно викладені як основні, так і додаткові умови, що визначають взаємні зобов'язання сторін. Прийняття на роботу у якості надомника оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Надомництво знайшло продовження в іншому виді трудового договору – *телероботі*. У Європейському Союзі Європейська комісія і Європейське об'єднання профспілок і роботодавців (ETUC, UNICE, UEAPME, CEEP) 16 липня 2002 р. уклали Європейську рамкову угоду про телероботу (ETUC, UNICE-UEAPME and CEEP, Framework Agreement on Telework, Brussels. – 2002. – 16 July). Стаття 2 цієї Угоди передбачає, що телеробота є однією з форм організації та/або виконання роботи, з використанням інформаційних технологій, у контексті трудового договору/відносин, де робота, яка також може бути виконана в приміщеннях роботодавця, здійснюється за межами цих приміщень на постійній основі.

Українські компанії оцінили переваги дистанційної роботи ще під час кризи 2008-2009 рр., почавши урізати затрати на утримання робочих місць. Такий метод антикризової політики зекономив до 40% витрат на персонал. Уявляється, що цей досвід допоміг певною мірою подолати й проблеми 2020 р., пов'язані з епідемією, коли значна кількість працівників були переведені на дистанційну роботу. Експерти стверджують, що бар'єри, які раніше заважали роботі поза офісом, тепер усе більше усуваються за допомогою відеоконференцзв'язку, онлайн-комутаторів, дистанційних презентацій і розширенню електронних гаджетів.

Трудовий договір з *хатніми працівниками* відрізняється від договору з надомниками за місцем виконання трудової функції.

Про «особливі умови праці» хатніх працівників, говорилися й у преамбулі до п. 1 Постанови ВУЦВК і РНК УРСР від 28 квітня 1926 р. «Про умови праці працівників за наймом, що виконують удома у наймача (хатні працівники) роботи з особистого обслуговування наймача та його сім'ї». Зазначений нормативний акт містить цілу низку важливих положень щодо правового регулювання цього виду трудового договору. Зокрема, передбачається можливість двотижневого випробування, пред'явлення документів про стан здоров'я працівника та проходження періодичних медичних оглядів тощо. Особи, які не досягли 16 років, не могли найматися в якості хатніх працівників. Частина 1 ст. 15 Постанови передбачає, що трудовий договір з хатнім працівником може бути розірваний за бажанням кожної сторони у будь-який час, за виключенням випадку втрати працездатності, зі збереженням місця роботи протягом двох тижнів. У примітці до п. 15 зазначається, що попереджений про звільнення хатній працівник має право відлучатися з роботи в робочий час для підшукування роботи протягом двох годин на день.

Зазначимо, що й до нині законодавство України не містить акту щодо правового регулювання праці хатніх працівників, а тому цілком обґрунтовано постає питання про необхідність застосування норм цього нормативного акту УРСР для врегулювання праці цієї категорії працівників.

На 100-й сесії МКП у червні 2011 р. була прийнята Конвенція МОП № 189 про гідну працю для домашніх працівників та однойменна Рекомендація № 201, яка доповнює зміст основної Конвенції. Конвенція вступила у силу. «*Домашній працівник*» у розумінні ст. 1 Конвенції визначається, як будь-яка особа, котра регулярно, на професійній основі та у межах трудових правовідносин займається домашньою працею для домашнього господарства. «*Домашня праця*» у цій статті визначена як «робота, що виконується в домашньому господарстві або для домашнього господарства чи домашніх господарств».

Перелік трудових прав домашніх працівників у Конвенції МОП № 189 достатньо широкий, включаючи право на: щонайменше один вихідний день на тиждень; відпустку по вагітності та пологах; заробітну плату, не меншу за розмір мінімальної; об'єднання в профспілковій організації та інші. Згідно зі ст. 12 Конвенції домашні працівники регулярно отримують свою винагороду готівкою раз на місяць. Важливу роль у забезпеченні гідної праці для домашнього персоналу мають закріплені у Рекомендації МОП № 201 правила щодо проведення медичного огляду та дотримання конфіденційності результатів такого огляду (особливо щодо аналізу на вагітність та ВІЛ); роботи у нічний час; періодів відпочинку: оплати праці за час чергування в режимі очікування виконання роботи; умов проживання домашніх працівників. *Особливостям проживання домашніх працівників* присвячений окремих п. 17 Рекомендації. Зокрема, господар/роботодавець має забезпечити свій домашній персонал окремою мебльованою кімнатою, оснащеною належними засобами вентиляції, яка обов'язково має замок, ключі від якого передаються працівнику. У кімнаті має бути налаштоване належне освітлення, система опалення й кондиціонування повітря.

Трудовий договір про роботу з *неповним робочим часом* – це угода, яка завжди активно використовувалася для оптимізації виробничого процесу.

Саме з метою захисту прав та інтересів працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, МОП прийняла Конвенцію № 175 про роботу на умовах неповного робочого часу 1994 р. і Рекомендацію № 182 з відповідною назвою. Однак Конвенція МОП № 175 Україною не ратифікована. Актуальне це питання і в Європейському Союзі. Там діє Директива Ради ЄС 97/81/ЄС від 15 грудня 1997 р. «Про роботу на умовах неповного робочого часу».

*Часткова зайнятість* зазвичай визначається як робота (на регулярній і добровільній основі), тривалість якої протягом дня або тижня значно менше нормальної тривалості робочого часу (найбільш поширеної чи встановленої законом).

Відповідно до ст. 56 КЗпП України, за угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. У випадку встановлення такої умови трудового договору оплата праці працівника проводиться відповідно до відпрацьованого робочого часу або залежно від виробітку.

В Україні робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою ніяких обмежень обсягу трудових прав працівників. Так, працівник має право виконувати у роботодавця іншу трудову функцію або працювати ще й на іншому підприємстві, в установі чи організації. Більше того, інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці по основній та іншій роботі не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи, не є сумісництвом і на її виконання не поширюються обмеження пов'язані із сумісництвом (п. 11 і 12 Переліку робіт, які не є сумісництвом).

**Строкові трудові договори** – значний сегмент нетипових договорів, які використовуються роботодавцями тривалий час.

Уніфікації правового регулювання строкових трудових договорів у країнах ЄС сприяє Директива Ради ЄС 1999/70/ЄС від 28 червня 1999 р. «Про роботу за строковими трудовими договорами».

Відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 23 КЗпП України трудовий договір може бути укладений безстроково, що укладається на невизначений строк. Враховуючи те, що у трудовому праві України діє принцип стабільності трудових правовідносин, то практична більшість трудових договорів мають безстроковий характер. Однак законодавець встановлює й виключення з цього загального правила. Так, згідно з п. 2 і 3 ч. 1 ст. 23 КЗпП України може бути укладено на строк, встановлений за погодженням сторін або на час виконання певної роботи. Трудове законодавство України встановлює суттєві обмеження щодо використання строкових трудових договорів. Відповідно до ч. 2 ст. 23 КЗпП України, 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. *Не дотримання цих обмежень є підставою для визнання трудового договору недійсним у частині визначення строку відповідно до ст. 9 КЗпП* (абз. 3 п. 9 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів»). Згідно з абз. 2 п. 7 зазначеної Постанови при укладенні трудового договору на визначений строк цей *строк встановлюється* погодженням сторін і може визначатись як конкретним терміном, так і часом настання певної події (н-д повернення на роботу працівниці з відпустки по вагітності, родах і догляду за дитиною; особи, яка звільнилась з роботи у зв'язку з призовом на дійсну строкову військову чи альтернативну службу, обрання народним депутатом чи на виборну посаду (або виконання певного обсягу робіт). Подібний підхід став результатом узагальнення судової практики радянського періоду та

тенденцій у міжнародному правовому регулюванні строкових трудових договорів.

Укладання строкового трудового договору з *урахуванням характеру наступної роботи* можливе на час виконання певної роботи (п. 3 ч. 1 ст. 23 КЗпП України) або *виконання тимчасової роботи*.

Строк трудового договору на час виконання певної роботи обумовлюється її обсягами, особливостями та обґрунтовано визначеними нормами праці встановленими згідно з главою VI КЗпП України.

*Тимчасовими* робітниками і службовцями відповідно до п. 1 Указу Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 311-IX «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» вважаються працівники, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), – до чотирьох місяців. Тимчасово відсутніми вважаються працівники, які перебувають у відпустці, відряджені або є тимчасово непрацездатними. Осіб, яких приймають на роботу тимчасовими працівниками, має бути попереджено про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що даний працівник приймається на тимчасову роботу, або зазначається строк його роботи.

Строковий трудовий договір *залежно від умов виконання роботи* може укладатися із *сезонними* робітниками або службовцями. В Україні дотепер діє Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 310-IX «Про умови праці робітників і службовців зайнятих на сезонних роботах». Згідно з п. 1 цього Указу, сезонними вважаються роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців. В Україні переліки сезонних робіт затверджує Кабінет Міністрів. Осіб, яких приймають на сезонні роботи, має бути попереджено про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що даний працівник приймається на сезонну роботу.

На тимчасових працівників і працівників, зайнятих на сезонних роботах, поширюється дія законодавства про працю з винятками, встановленими названими Указами. Так, згідно з п. 6 Указу Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 311-IX «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» трудовий договір з тимчасовими працівниками може бути розірвано з ініціативи роботодавця на підставах, передбачених законодавством України про працю (крім підстав, передбачених у п. 5 ст. 40 КЗпП України), а також у випадках: а) припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них; б) нез'явлення на роботу протягом більше двох

тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності; в) невиконання робітником або службовцем без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку. В разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за тимчасовими робітниками і службовцями місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором.

Практика застосування строкових трудових договорів досить широка, і вона не завжди відповідає міжнародним стандартам. Так, із «Рекомендації про статус викладацьких кадрів вищих навчальних закладів» ЮНЕСКО, прийнятої Генеральною конференцією Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури 21 жовтня 1997 р. випливає, що трудові відносини з викладачами повинні бути безстроковими (п. 43 Рекомендації).

Застосування строкових трудових договорів має ґрунтуватися на важливій правовій аксіомі: «Не договір визначає строковість відносин, а навпаки, відносини, що мають нетривалий характер, обумовлюють укладання трудового договору на визначений строк».

Укладення строкового трудового договору *виходячи з інтересів працівника*, передбачає ч. 2 ст. 23 КЗпП України. Однак на практиці це «бажання» чи «інтереси» працівника цілком залежать від позиції роботодавця, який у випадку відмови укласти строковий трудовий договір знайде причини для відмови в прийнятті на роботу. Оскільки ініціатива роботодавця на укладення строкових трудових договорів обмежується законом, то в заяві про прийняття на роботу працівник повинен чітко і недвозначно висловити своє бажання про укладання строкового трудового договору. Ніякі мотиви щодо свободи визначення сторонами однієї з основних умов трудового договору (строку) прийняті бути не можуть, оскільки рівність при визначенні умов сторонами договору залишається формально-юридичною. Випадки роботи під час канікул можна вважати цілком обґрунтованою причиною для укладання строкових трудових договорів.

Частина 2 ст. 23 КЗпП України вказує на можливість укладення строкового трудового договору *у випадках, передбачених законодавчими актами*. Строкові трудові договори з науково-педагогічними працівниками, які не є керівниками вищих навчальних закладів або їх підрозділів *можуть укладатися у таких виключних випадках*:

1. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-



педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році (ч. 12. ст. 55 Закону України «Про вищу освіту»).

2. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) (ч. 6 ст. 60 Закону України «Про вищу освіту»).

У ч. 3 ст. 21 КЗпП України зазначається, що особливою формою трудового договору є **контракт**, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України. Це означає, що *контракт може бути укладено тільки з працівниками робота або посада яких передбачена в законах України*. В абз. 4 п. 7 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» зазначається, що роботодавець може вимагати від працівника, який працює за трудовим договором, укладення контракту в тому разі, коли він відноситься до працівників, які згідно з законом працюють за контрактом. Порухення цих вимог може бути підставою для визнання відповідно до ст. 9 КЗпП України недійсними умов праці за контрактом, які погіршують становище порівняно з законодавством України. Так, відповідно до ч. 1 ст. 43 Закону України «Про вищу освіту», керівник закладу вищої освіти укладає з керівником факультету (навчально-наукового інституту) контракт.

Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170, визначає сутність контракту, як особливого виду строкового трудового договору. Типова форма контракту з працівником, затверджена наказом Міністерства праці України від 15 квітня 1994 р. № 23.

*Контракт відрізняється від звичайного письмового трудового договору не формою, а сутністю*. Контракт є вираженням індивідуального правового регулювання трудових відносин. Підставою для такого твердження є норма ч. 3 ст. 21 КЗпП України, де зазначається, що відповідальність сторін (у тому числі матеріальна, умови матеріального забезпечення (н-д, оплати праці) і організації праці працівника (н-д, встановлення режиму роботи), умови розірвання договору (тобто, можуть передбачатися додаткові підстави, ніж у законі), у тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Із цього випливає, що йдеться не про умови трудового договору, а про

встановлення індивідуальних правил поведінки, наприклад, додаткових підстав припинення трудового договору.

Правові основи застосування контракту для регулювання трудових відносин визначені трудовим законодавством України. У п. 4 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників встановлено: «Контракт, як особлива форма трудового договору, повинен спрямовуватися на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника». Контракт, як особливий вид трудового договору, дозволяє людині виявити свої індивідуальні, непересічні здібності, а як наслідок, отримати за це гідну винагороду від роботодавця.

За **формою** трудові договори підрозділяються на договори укладені в усній або письмовій формі.

За ч. 1 ст. 24 КЗпП України трудовий договір укладається, *як правило, в письмовій формі*. Письмова форма трудового договору обов'язкова у випадках указаних в законі: наприклад, при організованому наборі працівників. У разі укладання письмового трудового договору він складається в двох примірниках ідентичного змісту, які мають однакову юридичну силу. Один із примірників зберігається у роботодавця, інший – у працівника. Таке передбачає, зокрема, п. 21 Типової форми трудового договору з працівником, діяльність якого пов'язана з державною таємницею, затвердженої наказом Державного комітету України з питань державних секретів від 8 грудня 1994 р. № 44.

Трудові договори розрізняються і за **суб'єктним складом**. Роботодавцем, як правило, виступає *юридична особа*. Але відповідно до ч. 1 ст. 21 КЗпП України ним може виступати й *фізична особа*, яка наймає працівників на роботу. Законодавство України передбачає певні особливості укладання трудових договорів з фізичними особами. По-перше, згідно з п. 6 ч. 1 ст. 24 КЗпП України трудовий договір з фізичною особою укладається виключно в письмовій формі. По-друге, існує Порядок реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою, який затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 8 червня 2001 р. № 260. Цей Порядок поширюється на фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг (кухарі, няньки, водії тощо). Укладений у письмовій формі трудовий договір між працівником і фізичною особою у трьох примірниках фізична особа повинна подати на реєстрацію до державної служби зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи.

Сьогодні в країнах Заходу спостерігається тенденція, за якої традиційний (звичайний або типовий) трудовий договір, тобто договір на невизначений строк і на повний робочий час, замінюється на строковий трудовий договір з неповним робочим часом або роботою вдома. Йдеться про **нестандартні трудові договори**. Типовий трудовий договір зберігається тільки для привілейованої групи працівників (*ядра персоналу*), яка порівняно невелика. Значна частина працівників (до 20 – 30% у різних країнах) – це працівники з нетиповими трудовими договорами: тимчасові й «позикові» працівники, не повністю зайняті, надомники, іноземці. Їх приймають на роботу у випадках поліпшення економічної ситуації на підприємстві, а звільняють у разі її погіршення (І.Я. Кисельов).

Чим далі тим більше ширше використовується запозичена праця в рамках таких схем: лізингу персоналу, що передбачає передачу працівників зі штату кадрової агенції клієнту на тривалий термін з попереднім їх підбором і навчанням; аутстафінгу, що означає послугу кадрового консалтингу щодо виведення працівників зі штату компанії-замовника та передачі їх агенції-провайдеру; аутсорсингу, що зводиться до передачі організацією своїх непрофільних функцій зовнішній організації на підставі цивільно-правової угоди (І.І. Моторна).

Позикова праця набула в Україні широкого розповсюдження, зокрема, відносно працівників допоміжних виробництв (їдальні, підрозділи господарсько-побутового призначення), персоналу промислового виробництва (сервісний догляд устаткування, ремонт технологічного устаткування, транспорт, вантажоперевезення, ремонт та будівництво будівель і споруд тощо). Розповсюджується позикова праця й на підприємствах гірничо-металургійного комплексу (металургійний комбінат «Arcelor Vittal», ВАТ «Метінвестхолдинг»).

Науковці визначають «*позикову працю*» як роботу, що виконується працівником певної кваліфікації, найнятим і наданим агентством позикової праці у розпорядження третьої сторони – користувача – для виконання певної роботи на користь останнього. Отже, кадрове агентство знаходить потрібну кандидатуру працівника, укладає з ним трудовий договір і веде кадрове діловодство. Юридично такий працівник знаходиться у штаті даного агентства, саме з ним він знаходиться у трудових відносинах. У свою чергу, організація-користувач є фактичним роботодавцем, адже вона «позичає» (орендує) необхідного працівника у кадрового агентства і саме в цій організації працівник безпосередньо виконує свої трудові функції (Я.В. Свічкарьова).

*Особливим різновидом «запозиченої» праці* є передача своїх працівників одним підприємцем на час іншим підприємцям. Тимчасово відряджений працівник не перериває трудові правовідносини з підприємством, на якому раніше працював, і в будь-якому випадку

зберігає свій попередній середній заробіток. Підприємство, на якому працює відряджений працівник, несе відповідальність за забезпечення йому нормальних і безпечних умов праці. Воно виплачує йому заробітну плату і внески у фонд соціального страхування (І.Я. Кисельов). Частина 1 ст. 32 КЗпП України передбачає загальне правило щодо можливості переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію. Відповідно до ч. 2 ст. 34 КЗпП України, у разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця. Тобто частково і законодавство України передбачає можливість використання «запозичених працівників».

І.Я. Кисельов значною проблемою правового регулювання праці в країнах з ринковою економікою бачить бажання підприємницьких структур щодо посилення гнучкості, еластичності, лабільності трудових правовідносин, їх всебічної флексибілізації. Йдеться, наприклад, про легалізацію «гнучких», «мобільних» режимів робочого часу та ін. Нині все більшого розповсюдження набувають такі трудові договори, відповідно до яких працівник бере на себе зобов'язання виконувати роботу в майбутньому, а саме тоді, коли роботодавець вирішить залучити його для виконання цієї роботи. Такі договори передбачають *роботу за викликом*. Вони дуже поширені за кордоном у сфері послуг, туризму, на повітряному транспорті. Застосування таких договорів в Україні не врегульовано законодавчо. Однак орієнтири для законодавчого врегулювання цього виду трудових договорів містять ст. 10 і 11 Директиви № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. «Про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі». Вони досить детально описують загальні вимоги щодо змісту таких трудових договорів.

#### **11.4. Укладення трудового договору**

Укладенню трудового договору передуює *професійний відбір*. Поняття професійного відбору визначено у ст. 1 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», відповідно до якої професійний відбір – це система визначення ступеня придатності особи до конкретної професії, спеціальності (робочого місця, посади) відповідно до встановлених законодавством нормативних вимог.

Законодавство України передбачає значну кількість норм щодо професійного відбору працівників. Одні з них мають загальний характер, а інші стосуються тільки окремих категорій працівників. Так, наприклад, таке поняття як «ділові якості працівника» використовується у ч. 1 ст. 570 МК України 2012 р. Однак законодавство не розшифровує змісту цього поняття. Судова практика тлумачить ділові якості працівника не тільки

як здатність фізичної особи виконувати певну трудову функцію з урахуванням наявних у неї професійно-кваліфікаційних якостей (н-д, наявність певної професії, спеціальності, кваліфікації), але й як сукупність певних особистісних якостей (н-д, стан здоров'я, наявність певного рівня освіти, досвід роботи за даною спеціальністю, у даній галузі). Хоча у ч. 1 ст. 570 МК України 2012 р., поняття «моральні якості», «освітній рівень» та «стан здоров'я» винесено за межі поняття «ділові якості».

Однак, незаперечним є те, що основою змісту цих норм трудового права є чітка орієнтація вимог роботодавця на професійні якості особи, тобто на основу професійного добору. Співбесіди, вивчення документів, медичні огляди, випробування, тестові випробування, стажування, конкурсне заміщення посад – все це *засоби*, які забезпечують роботодавцеві можливість відібрати необхідного для роботи працівника, бо мета усіх цих засобів єдина – *перевірка відповідності* працівника роботі, яка йому доручається.

Нині здійснюючи добір та відбір необхідних працівників представникам кадрових служб необхідно постійно мати в полі зору вимоги законів України щодо *заборони дискримінації*, про що згадувалося раніше.

**Захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу** передбачає ч. 1 ст. 22 КЗпП України. Наука трудового права цій проблемі завжди приділяла увагу, тому визначень цього поняття чимало. *Необґрунтованою є відмова без будь-яких мотивів*, а також за підставами, що не стосуються ділових якостей працівника, а також незаконна відмова, тобто відмова з мотивів, заборонених чинним законодавством, або неприпустимих з точки зору загальних принципів трудового права (О.Н. Волкова).

На наш погляд, визнання відмови у прийнятті на роботу необґрунтованою, повинно мати нині розумні межі. Перш за все, необхідно виходити з того, що трудовий договір – це угода, спільне волевиявлення, яке породжує юридичні наслідки. Коли йдеться про окремі категорії працівників, для яких закон встановлює додаткові гарантії на ринку праці, обмеження свободи вибору роботодавцем контрагента можливе. У всіх інших випадках *ставитись до роботодавця як до засобу, в якого відсутні власні інтереси щодо відбору кадрів, не можна*.

Процес відбору необхідного роботодавцеві працівника супроводжується для останнього не тільки певними зусиллями фізичного і морального характеру, психологічними переживаннями, але й певними фінансовими витратами (на проїзд до місця розташування кадрової служби, плата за отримання документів чи інформації тощо). У законодавстві ФРН є цікаві гарантії для особи, яка працевлаштовується.

У цій країні роботодавець, що запросив кандидата на співбесіду, зобов'язаний сплатити його дорожні витрати, виплатити добові, компенсувати витрати на житло, втрату заробітної плати незалежно від укладення з ним трудового договору. У ході співбесіди роботодавець *не повинен викликати* в особи, що працевлаштовується, помилкових надій на укладення з нею трудового договору. Якщо в результаті обіцянок роботодавця особа звільняється з попередньої роботи, але не одержує обіцяну роботу, вона має право вимагати відшкодування шкоди. У ФРН суди вимагають, щоб роботодавець попередив працівника про важкий економічний стан підприємства та про наявність ризику невиплат заробітної плати в майбутньому чи навіть банкрутства, якщо стан підприємства не покращиться (І.Я. Кисельов).

Подібну норму містила ст. 8 КЗпП УРСР 1922 р., згідно з якою, наймач зобов'язаний був відшкодувати запрошеному на роботу понесені ним збитки: а) у випадку відмови з боку наймача без достатніх підстав у прийомі на роботу; б) у разі відмови прибулого від поступлення на роботу внаслідок невідповідності дійсних умов роботи з тими, які були запропоновані наймачем. На наш погляд, такі норми у ТК України виступили б суттєвою юридичною гарантією для працівників при укладенні трудового договору.

**Випробування** – традиційний спосіб визначення професійної придатності працівника, що застосовується у всіх країнах із ринковою економікою.

Частина 1 ст. 26 КЗпП України встановлює правило відповідно до якого, при укладанні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Тобто йдеться про те, що пропозиція роботодавця працівнику пройти випробування буде законною лише за умови отримання згоди на це останнього. Крім того, випробування не може бути застосовано до працівника, який переводиться на іншу роботу, бо у випадку переведення йдеться не про укладення, а про переукладення трудового договору. Формулюючи у нормі ч. 1 ст. 26 КЗпП України правило щодо випробування законодавець чітко визначив суб'єкта і юридичний факт.

Головною метою встановленою цієї умови трудового договору є визначення відповідності професійних знань, вмінь і навичок працівника дорученій йому роботі, перевірка його в дії. На наш погляд, ця умова трудового договору не може бути також застосована до працівника, який укладає трудовий договір про роботу за сумісництвом на тому ж підприємстві, установі, організації, тобто там де знаходиться його основна робота або в разі суміщення професій (посад).

За ст. 27 КЗпП України, строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може

перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, – шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

Законодавство України вимагає, щоб умова про випробування була застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю в повному обсязі.

Випробування *не встановлюється* при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Важливим питанням є правові наслідки результатів випробування.

За законодавством України, коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, роботодавець протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір, письмово попередивши його про це за три дні. Звільнення провадиться за п. 11 ст. 40 КЗпП України, «встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування». Хоча тривалий час, до змін внесених до ст. 40 КЗпП Законом України № 1367-VIII від 17.05.2016 р., підставою для звільнення слугувала норма ч. 2 ст. 28 КЗпП України.

Чинне законодавство передбачає й інші юридичні конструкції щодо застосування випробування при прийнятті на роботу. Згідно з ч. 1 ст. 570 МК України з прийняттям на службу в органи доходів і зборів може бути встановлено випробування строком відповідно до Закону України «Про державну службу». Відповідний Закон 2015 р., у ст. 35, передбачає детальні підставу та процедуру випробування. В акті про призначення на посаду суб'єкт призначення може встановити випробування з метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді із зазначенням його строку. При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим.

Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців. У разі незгоди особи з рішенням про встановлення випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади державної служби.

Існують й інші форми перевірки відповідності кваліфікації особи роботі, на яку вона претендує, зокрема, **конкурс**. Так, наприклад, Порядок проведення конкурсного відбору керівників державних суб'єктів господарювання затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 3 вересня 2008 р. № 777. Відповідно до ч. 1 ст. 22 Закону України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу», з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, проводиться конкурс на зайняття вакантної посади державної служби відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. За ч. 2 цієї статті, проведення конкурсу здійснюється з урахуванням рівня професійної компетентності, особистих якостей і досягнень кандидатів на зайняття вакантної посади. Рекомендації щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 5 жовтня 2015 р. № 1005.

Конкурс у трудовому праві має два основних значення. Він виступає як спосіб оцінки ділових, професійних знань і досвіду роботи учасника конкурсу і як важливий елемент в реалізації права на працю. Фактично ці цілі переслідує і випробування при прийнятті на роботу (В.О. Процевський).

Як слідує із наведених нормативних актів, конкурс – це багатоступенева система перевірки придатності особи до виконання роботи за посадою, що включає:

- перевірку документів особи на предмет їх відповідності умовам конкурсу;
- обговорення кандидатури (в окремих випадках висловлення думки членів трудового колективу щодо кандидатури претендента);
- перевірка претендента на предмет компетенцій або безпосередньо в роботі;
- прийняття рішення щодо обрання претендента представницькими органами працівників або відповідними конкурсними комісіями.

Іншою правовою формою визначення професійної придатності особи є **стажування**. Закон України «Про зайнятість населення» запровадив стажування на підприємствах для студентів, але не повною мірою врегулював статус стажиста та, головне, результати стажування. Зокрема, відповідно до ч. 1 ст. 29 вказаного Закону, студенти вищих та учні професійно-технічних навчальних закладів, що здобули професію



(кваліфікацію) за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст» та продовжують навчатися на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні, *мають право проходити стажування* за професією (спеціальністю), за якою здобувається освіта, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, на умовах, визначених договором про стажування у вільний від навчання час. Відсутність обов'язку в будь-кого із забезпечення такого права для особи, яка навчається, робить неефективною ці норми. Частина 3 цієї статті передбачає, що у разі коли в період стажування особа, зазначена у частині першій цієї статті, виконує професійні роботи, підприємство, організація, установа за всі роботи, виконані відповідно до наданих завдань, *здійснює виплату їй заробітної плати* згідно з установленими системами оплати праці за нормами, розцінками, ставками (окладами) з урахуванням коефіцієнтів, доплат і надбавок. Проте й у реалізації цих положень закону виникають складнощі.

Порядок укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2013 р. № 20. Цікавим є п. 15 зазначеного Порядку, в якому передбачається, що після закінчення стажування **стажистові видається висновок** про його результати, в якому зазначаються виконані роботи, оцінка якості їх виконання, а також характеристика професійної компетентності, особистих та ділових якостей стажиста. Фактично йдеться про професійну характеристику стажиста. Про рекомендацію мова йти не може. Однак постає питання про юридичне значення цього документа для інших роботодавців, об'єктивність оцінки стажиста тощо.

Стажування має багатоцільове призначення й інші форми. Воно допомагає уточнювати кваліфікацію кадрів, оперативно розробляти адаптаційні заходи, підвищувати рівень професійної підготовленості працівників (К.П. Уржинський).

Згідно з Положенням про порядок стажування в органах прокуратури України, затвердженого наказом Генерального прокурора України від 30 грудня 2009 р. № 80, особи, які не мають досвіду практичної роботи за спеціальністю, проходять в органах прокуратури стажування строком до одного року. За п. 3.1. Положення, стажування проводиться у міських, районних, міжрайонних та прирівняних до них прокуратурах на умовах строкової трудової угоди до одного року на посадах стажистів або стажистів на вакантних посадах помічників прокурорів і слідчих. Кількість посад стажистів та їх територіальне розміщення за необхідності переглядається Генеральною прокуратурою України за поданнями прокурорів обласного рівня. Пункт 4.1. Положення передбачає, що особи, які проходять стажування на посадах стажистів

або на вакантних посадах помічників прокурорів чи слідчих (надалі стажисти), мають однаковий правовий статус, права і обов'язки, у тому числі щодо оплати праці. На стажистів поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, права і пільги, встановлені для прокурорсько-слідчих працівників. Їм видаються службові посвідчення.

Отже, наведені приклади показують наскільки різноманітними можуть бути правові форми оцінки кваліфікацій особи, яка претендує на зайняття відповідної посади чи виконання певної роботи.

**Порядок укладання трудового договору** – важлива гарантія законності реалізації права на працю.

Відповідно до ч. 2 ст. 24 КЗпП України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи. Так, відповідно до п. 4 Професійних вимог до головних бухгалтерів професійних учасників ринку цінних паперів, затверджених Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 25.04.2013 № 769 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 21 травня 2013 р. за № 793/23325, *головний бухгалтер професійного учасника фондового ринку повинен відповідати таким професійним вимогам:*

- мати повну вищу освіту (спеціаліст, магістр);
- мати документ про підвищення кваліфікації шляхом підготовки за типовою програмою професійної підготовки бухгалтерів професійних учасників фондового ринку, затвердженою рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, та атестації в порядку, визначеному Положенням про порядок навчання та атестації фахівців з питань фондового ринку, затвердженим наказом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24 вересня 1996 р. № 215, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 жовтня 1996 р. за № 584/1609 (зі змінами). У разі відсутності такого документа у тримісячний строк після прийняття на роботу на посаду головного бухгалтера пройти підвищення кваліфікації. Проходити дане підвищення кваліфікації не рідше одного разу на три роки;
- не мати непогашеної або незнятої судимості за злочини проти власності, у сфері господарської та службової діяльності, а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю;
- мати стаж трудової діяльності на посаді бухгалтера або головного бухгалтера не менше двох років в фінансовій установі або не менше п'яти років в будь-якій іншій установі.

Виходячи з цих вимог роботодавець має право вимагати документи, які підтверджують рівень професійної кваліфікації або засвідчують відсутність перешкод щодо зайняття цієї посади.

Важливим є й питання про правові підстави отримання від особи, яка працевлаштовується на роботу, інформації про неї та членів її родини.

Стаття 25 КЗпП України забороняє вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством. Варто зауважити, що норми ч. 2 ст. 24 та ст. 25 КЗпП України щодо збору інформації про особу, яка працевлаштовується, повністю відповідають вимогам ст. 32 Конституції України. У Кодексі чітко сформульована позиція держави з цього питання: *можна збирати інформацію виключно з метою визначення професійної кваліфікації особи, яка працевлаштовується на роботу.*

Реалізацію такої позиції можна знайти й в інших законах України. Так, ч. 3 ст. 570 МК України 2012 р. вказує на те, що на службу до органів доходів і зборів не можуть бути прийняті особи, визнані в установленому порядку недієздатними або обмеженими у дієздатності, особи, які мають судимість за вчинення умисного злочину, а також особи, які протягом року, що передував їх зверненню до митного органу з приводу працевлаштування, притягувалися до адміністративної відповідальності за вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією. Така вимога закону впливає з вимог норми ч. 1 ст. 570 МК України відповідно до якої на службу до митних органів приймаються особи, які за своїми моральними якостями можуть виконувати завдання покладені на ці органи. Тобто держава встановлює об'єктивні вимоги пов'язані з довірою до працівника, його високих моральних якостей та повагою до Закону. Відповідно до ст. 88 КК України особа визнається такою, що має судимість, з дня набрання законної сили обвинувальним вироком і до погашення або зняття судимості. Порядок погашення і зняття судимості визначається ст. 89 – 91 КК України. Таким чином, зазначені норми МК України дозволяють адміністрації органів Державної митної служби України вимагати від осіб, які поступають на службу, відомості про їх судимість.

Стаття 25 КЗпП України також обмежує отримання і використання інформації про працівника з попереднього місця роботи.

**Обмеження щодо спільної роботи родичів** на підприємстві, в установі, організації передбачає ст. 25-1 КЗпП України. 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. Нормативною базою таких обмежень виступає постанова Ради Народних Комісарів УРСР від 4 червня 1933 р. «Про суміщення посад і про службу родичів в установах, підприємствах і організація усуспільненого сектору» із змінами, внесеними відповідно до постанов Ради Міністрів УРСР від 6 квітня 1979 р. № 169 «Про визнання такими, що втратили силу, деяких рішень Уряду Української РСР з питань регулювання праці робітників і службовців» та 3 листопада 1980 р. № 593 «Про часткові зміни постанови Ради Народних Комісарів УРСР від 4 червня 1933 р. «Про суміщення посад і про службу родичів в установах, підприємствах і організація усуспільненого сектору». Однак є категорії працівників, на яких обмеження щодо спільної роботи родичів не поширюються. Наприклад вони не поширюються на наукових і педагогічних працівників, лекторів, бібліотекарів і бібліографів у всіх наукових, навчальних і виховних установах.

Спеціальне законодавство України встановлює жорсткіші правила щодо обмеження спільної роботи родичів.

За ч. 1 ст. 572 МК України, обмеження, пов'язані з проходженням державної служби посадовими особами митних органів, визначаються законом. Так, відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції», на посадових осіб митних органів поширюються обмеження щодо спільної роботи близьких осіб, які передбачені положеннями ст. 27 названого Закону. Ці особи не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам. Особи, які претендують на зайняття посад у митних органах, зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

Відповідно до абз. 4 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції», *близькі особи* – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у ч. 1 ст. 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

Стаття 32 Закону України «Про державну службу» також передбачає обмеження щодо призначення на посаду державної служби. Відповідно до ч. 1 цієї статті, не допускається призначення на посаду державної

служби особи, яка буде прямо підпорядкована близькій особі або якій будуть прямо підпорядковані близькі особи.

Частина 2 ст. 572 МК України встановлює обмеження в роботі, яка пов'язана із здійсненням контролю за роботою близьких родичів. Посадові особи митних органів не можуть обіймати посади, перебування на яких передбачає прийняття рішень з питань діяльності підприємств, контроль за діяльністю яких відповідно до розділу XV цього Кодексу покладено на митні органи, а також службові зносини з такими підприємствами, якщо у штаті цих підприємств перебувають *близькі родичі* зазначених посадових осіб.

Аналіз абз. 4 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції» та ч. 1 ст. 25-1 КЗпП України дає підстави стверджувати, що «близькі особи» й «близькі родичі» – поняття не тотожні. Більше того, оскільки ч. 1 ст. 25 КЗпП України розділяє близьких родичів і свояків, то в розумінні суб'єктного складу ч. 2 ст. 572 МК України, до категорії близьких родичів посадової особи митних органів відносяться батьки, подружжя, брати, сестри, а також діти цієї категорії працівників.

Статут про промислову працю Російської Імперії не забороняв укладання *попередніх договорів* про найм робітників у промислові установи, з визначенням строку, з якого він повинен бути виконаний сторонами, і тільки в деяких особливих випадках указувався граничний строк, після якого договір втрачав силу (ст. 129 Статуту). Попередні договори припинялися разом із явкою робітника на роботу. Порухення цих договорів з боку робітників могло стати предметом цивільного позову з боку заводського чи фабричного управління.

Стаття 635 ЦК України передбачає укладання попереднього договору. Згідно з ч. 1 цієї статті, попереднім є договір, сторони якого зобов'язуються протягом певного строку (у певний термін) укласти договір в майбутньому (основний договір) на умовах, встановлених попереднім договором. КЗпП України не передбачає такого договору, однак його укладання не суперечить ні букві, ні духу норм трудового законодавства. Однак ч. 2 ст. 635 ЦК України містить норму, яка не може бути застосована до відносин, що передують трудовим відносинам. Сторона, яка необґрунтовано ухиляється від укладення договору, передбаченого попереднім договором, повинна відшкодувати другій стороні збитки, завдані простроченням, якщо інше не встановлено попереднім договором або актами цивільного законодавства.

**Оформлення трудового договору** – важливий етап порядку укладання договору. За ч. 3 ст. 24 КЗпП України працівник *не може бути допущений* до роботи без укладення трудового договору, *оформленого* наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, 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. На наш погляд, норма ч. 3 ст. 24 КЗпП України в редакції Закону України № 77-VIII від 28.12.2014 р. є більш ефективною і переконливою з точки зору обов'язковості оформлення трудових відносин з працівниками та відповідальності за це роботодавців.

Для укладення контрактів, зокрема, з керівниками підприємств, установ, організацій передбачається відповідна процедура та перелік документів. Відповідно до норм Положення про порядок укладання контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу, наймання на роботу керівника підприємства, що є у державній власності, здійснюється відповідними міністерствами або іншими підвідомчими Кабінету Міністрів України органами виконавчої влади Контракт з керівником підприємства укладається за попереднім погодженням з органом, до номенклатурної групи якого належить ця посада, згідно з п. 2 постанови КМУ від 19.03.93 р. № 203. Розгляд матеріалів і прийняття рішення про погодження контракту здійснюється у місячний строк з дня подання відповідних матеріалів. У разі порушення зазначеного строку орган управління майном приймає рішення з цього питання без погодження. Відповідно до ст. 24 КЗпП України контракт укладається в письмовій формі у 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу. Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі. *Контракт є підставою для видання наказу (розпорядження) про призначення керівника на посаду (наймання на роботу) з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.*

За п. 2.4. Порядку укладання, переукладання, продовження терміну дії та розірвання контрактів з керівниками державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінагрополітики, затвердженого наказом Мінагрополітики України від 21.03.2007 р. № 201, для укладання контракту претендент на посаду керівника прибуває в міністерство особисто в один із визначених днів (як правило другий та четвертий вівторок кожного місяця) та подає такі документи:

- лист-погодження місцевої державної адміністрації на укладання контракту;
- заяву на ім'я Міністра про призначення на посаду;
- автобіографію;
- копію першої та другої сторінок паспорту;
- особовий листок по обліку кадрів з фотокарткою;

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації;
- трудову книжку та її копію;
- копію статуту підприємства;
- копії свідоцтва про державну реєстрацію підприємства та довідки органів статистики про включення до єдиного державного реєстру;
- показники ефективності використання державного майна і прибутку за два попередніх роки та поточний рік за встановленою формою (дод. 1).

Частина 4 ст. 24 КЗпП України передбачала норму, відповідно до якої трудовий договір вважався укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Однак цю частину ст. 24 у зв'язку зі зміною редакції ч. 3 виключено на підставі Закону України № 77-VIII від 28.12.2014 р. Тобто зараз фактичний допуск до роботи за КЗпП України поза законом. Частина 2 ст. 265 КЗпП України встановлює адміністративну відповідальність за такі дії. Юридичні та фізичні особи - підприємці, які використовують найману працю, *несуть відповідальність у вигляді штрафу в разі фактичного допуску працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту), оформлення працівника на неповний робочий час у разі фактичного виконання роботи повний робочий час, установлений на підприємстві, та виплати заробітної плати (винагороди) без нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та податків – у десятикратному розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення, а до юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю та є платниками єдиного податку першої - третьої груп, застосовується попередження.*

Частина 3 і 4 ст. 41 КУАП передбачають адміністративну відповідальність посадових осіб за використання праці неоформлених працівників. Фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту), допуск до роботи іноземця або особи без громадянства та осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання статусу біженця, на умовах трудового договору (контракту) без дозволу на застосування праці іноземця або особи без громадянства – тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю, від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною третьою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, о – тягне за собою

накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю, від однієї тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Директива Ради № 91/533/ЄЕС від 14 жовтня 1991 р. «Про обов'язки роботодавця інформувати працівників, про умови, що застосовуються до трудового договору або трудових відносин» зобов'язує підприємця інформувати працівників, що приймаються, про основні умови трудового договору, у тому числі: найменування сторін, місце роботи, її тривалість (у випадку укладення строкового трудового договору), тривалість щорічної оплачуваної відпустки, строк попередження про звільнення, тривалість робочого дня та робочого тижня.

Відповідно до ст. 29 КЗпП України до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний *роз'яснити* працівникові його права і обов'язки та *проінформувати під розписку* про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

Роз'яснити означає робити що-небудь ясным, зрозумілим. Коло прав і обов'язків, які підлягають роз'ясненню впливає із зобов'язань працівника передбачених ч. 1 ст. 21 КЗпП України, згідно з якими працівник зобов'язується виконувати роботу обумовлену трудовим договором, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові. Тобто роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки, які впливають із законодавства, локальних нормативних актів, актів організації праці та його трудової функції.

Крім того, за ст. 29 КЗпП України роботодавець зобов'язаний:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

### **11.5. Новація трудового договору**

Однією з особливостей трудового договору є дія принципу визначеності трудової функції працівника. Чинне трудове законодавство України гарантує працівникові стабільність трудового договору і забезпечує йому можливість глибоко опанувати свою спеціальність, досягти найвищого рівня кваліфікації, розкрити свої творчі можливості в роботі. Відповідно до ст. 31 КЗпП України роботодавець не має права



вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Навіть у радянській період законодавство забороняло використання примусової праці. Так, згідно з ч. 1 ст. 36 КЗпП УРСР 1922 р., наймач не міг вимагати від наймита роботи, що не відносилася до того роду діяльності, для якої він був найнятий, а також роботи, явно небезпечної для життя або не відповідає законам про працю.

Однак у процесі виробництва виникають випадки коли сторони трудового договору чи інші суб'єкти хочуть *змінити* його зміст. Під зміною трудового договору можна розуміти, по-перше, укладення нового трудового договору, по-друге, модифікацію попереднього трудового договору, який був для працівника і роботодавця підставою виникнення існуючих між ними трудових правовідносин, і, по-третє, нова, відмінна від попередньої угода, яка йменуються переведення на іншу постійну роботу і є підставою виникнення нових трудових правовідносин.

Зміст норм ст. 32, 33 і 34 КЗпП України дає підстави стверджувати, що *новація трудового договору*, включає:

- переведення на іншу роботу;
- переміщення;
- зміну істотних умов праці.

Характеризуючи новацію трудового договору, на наш погляд, важливо наголосити на тому, що основна ідея законодавця, яку закладено у норми вказаних статей цього Кодексу, полягає не в неможливості, наприклад, зміни трудової функції (бо це не відповідало б вимогам науково-технічного прогресу), а в неможливості її зміни без згоди сторін трудового договору або без врахування їх інтересів (Р.З. Лівшиць).

Переведення на іншу роботу безпосередньо пов'язане з гарантування свободи праці та заборонаю використання примусової праці. Чинне трудове законодавство України не містить легального визначення поняття переведення на іншу роботу. Закон вказує тільки на основні ознаки переведень. Немає однастайності поглядів на цю категорію й у науковців. Згідно з ч. 1 ст. 32 КЗпП України, переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, установі, організації, а також переведення на інше підприємство, установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом із підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством.

Вдале визначення поняття «переведення», на наш погляд, містить ч. 1 ст. 30 ТК РБ: «Переведенням визнається доручення наймачем працівнику роботи за іншою професією, спеціальністю, кваліфікацією, посадою (за виключенням зміни найменування професії, посади) порівняно з обумовленими у трудовому договорі, а також доручення

роботи у іншого наймача чи в іншій місцевості (за виключенням службового відрядження)».

Переважає більшість науковців України розуміють під **переведенням на іншу роботу зміну істотних умов праці** або *умов трудового договору*, яка потребує згоди працівника. Таке визначення поняття ґрунтується на положеннях судової практики. Згідно з абз. 1 п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» переведенням на іншу роботу вважається *доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором*. В абз. 2 цього пункту Постанови наголошується, що *зміна істотних умов праці* навіть при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, є підставою для того, щоб розглядати таку новацію трудового договору як переведення. Пленум Верховного Суду СРСР у п. 24 постанови № 3 від 26 квітня 1984 р. роз'яснив, що переведенням на іншу роботу, що потребує згоди працівника, слід вважати доручення йому роботи, яка не відповідає спеціальності, кваліфікації, посаді, або роботи, при виконанні якої змінюється розмір заробітної плати, пільги, переваги та інші істотні умови праці, обумовлені при укладенні трудового договору, зокрема про роботу на конкретному об'єкті, дільниці, структурному підрозділі.

Така позиція Пленуму Верховного Суду України та Союзу РСР є цілком вірною, бо категорія «істотні умови праці» є самостійною складовою характеристики новації (зміни) трудового договору і характеризує важливу складову взаємин роботодавця і працівників.

Отже ключовими ознаками переведень на іншу роботу є:

- зміна умов трудового договору або істотних умов праці;
- необхідність отримання на переведення згоди працівника чи погодження цього питання з уповноваженими державними органами або представниками трудового колективу.

Класифікувати переведення можна за різноманітними підставами. Так, *за строком*, переведення бувають постійними і тимчасовими.

У разі переведення працівника **на іншу постійну роботу**, роботодавець в Україні застосовує норму ч. 1 ст. 32 КЗпП України. У правилах про постійне переведення на іншу роботу виробнича і захисна функції поєднуються – таке переведення можливе тільки за угодою між сторонами трудового договору.

**Тимчасові переведення** працівника в Україні регулюються ст. 33 і 34 КЗпП України, які містять декілька відмінних по суті одна від одної норм.

Частина 1 ст. 33 КЗпП України містить загальне правило щодо тимчасових переведень. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його

згодою. Використання законодавцем терміна «*допускається*» ще раз підкреслює чітку дію у трудовому праві принципів визначеності трудової функції та стабільності трудових відносин. Деякий відхід від цих принципів спостерігається у ч. 2 ст. 33 КЗпП України відповідно до якої, роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. У цих випадках, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

З метою запобігання свавільному використанню таких переведень роботодавцями, у наказі про переведення мають чітко формулюватися фактичні обставини, які є підставою для застосування цього виключного різновиду переведення. Така вимога впливає з аналізу змісту норми ч. 3 ст. 43 Конституції України про заборону використання примусової праці, оскільки положення ч. 2 ст. 33 КЗпП України сформульовані дещо ширше ніж це дозволяє конституційна норма.

Певну плутанину в процес застосування норм щодо тимчасових переведень вносять норми, які регулюють виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та тимчасове заміщення на вакантній посаді. Це обумовлюється не тільки схожістю застосовуваної термінології, але й особливостями правового регулювання оформлення тимчасового заміщення.

Необхідно відзначити, що єдиним актом, який деяким чином регламентує питання тимчасового заміщення, встановлюючи певні правила призначення працівника виконуючим обов'язки за вакантною посадою, є роз'яснення Держкомпраці ССРСР і ВЦРПС від 29 грудня 1965 р. № 30/39 «Про порядок оплати тимчасового заміщення». Поняття «тимчасове заміщення» і «виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника» дуже схожі. Відповідно до п. 1 Роз'яснень, *тимчасове заміщення* – це виконання службових обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це викликано виробничою потребою. За загальним правилом, передбаченим п. 2 Роз'яснень, призначення працівника виконуючим обов'язки на вакантну посаду не допускається. Однак, тимчасове заміщення в порядку виключення все ж допускається. Виключення складають випадки, коли призначення на посаду здійснюється відповідним органом управління. Наприклад, заміщення посади керівника організації здійснюється шляхом обрання за конкурсом

на заміщення відповідної посади, призначення на посаду чи утвердження на посаді залежно від організаційно-правової форми юридичної особи і положень, передбачених її засновницькими документами (статутом). Застосовуючи положення Роз'яснень за аналогією є підстави стверджувати, по-перше, що тимчасове заміщення посади керівника організації за вакантною посадою в силу п. 2 Роз'яснень допускається *не більше одного місяця*, протягом якого відповідний орган зобов'язаний прийняти рішення про призначення (обрання, утвердження) працівника, який виконує обов'язки, на посаду керівника організації. При цьому в наказі про тимчасове заміщення (призначення працівника виконуючим обов'язки керівника організації за вакантною посадою) необхідно вказати період виконання обов'язків. Таким чином, слід обмежити строк виконання обов'язків часом обрання, призначення чи затвердження на посаді. По-друге, у випадку не призначення (не обрання, не затвердження) на посаді керівника організації йому повинна бути запропонована інша робота з урахуванням кваліфікації, досвіду роботи. За відсутності відповідної роботи чи відмові від пропозиції керівник звільняється з роботи з підстав, передбачених законодавством, у тому числі й за угодою сторін. Якщо незатверджений працівник, висунутий на керівну посаду із числа резерву цієї організації, йому має бути надана робота по кваліфікації і оплаті не нижче тієї, яку він виконував до призначення на нову посаду, у тому числі його може бути повернуто на попередню посаду. І насамкінець, по-третє, у разі тимчасового заміщення працівнику, який виконує обов'язки за вакантною посадою, оплата праці провадиться за цією посадою (І.А. Костян).

Відповідно до ч. 7 ст. 31 Закону України «Про державну службу», з метою безперебійного функціонування державного органу одночасно з прийняттям рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби до призначення особи на таку посаду суб'єкт призначення може прийняти рішення:

1) про *тимчасове покладення виконання обов'язків за вакантною посадою* державної служби категорії «А» на одного із заступників або на одного з керівників самостійних структурних підрозділів цього державного органу;

2) про тимчасове покладення виконання обов'язків за вакантною посадою керівника самостійного структурного підрозділу на одного із державних службовців, які працюють у відповідному структурному підрозділі державного органу;

3) про *тимчасовий розподіл обов'язків* за іншими вакантними посадами державної служби між державними службовцями, які працюють у відповідному структурному підрозділі державного органу.

Частина 8 цієї статті передбачає, що *строк тимчасового виконання обов'язків за вакантною посадою державної служби не може*

*перевищувати три місяці.* На час виконання обов'язків за вакантною посадою державної служби здійснюється виплата, передбачена ч. 4 ст. 52 цього Закону, крім випадку покладення виконання обов'язків на відповідного заступника.

Фактично у ч. 7 ст. 31 Закону України «Про державну службу» йдеться про суміщення посад, яке передбачає ч. 1 ст. 105 КЗпП України. Більше того, щодо оплати «виконання обов'язків», то вона провадиться у вигляді «доплати». За ч. 2 ст. 105 КЗпП України, розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі. Згідно з ч. 3 ст. 52 Закону України «Про державну службу», виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця встановлюється керівником державної служби державному службовцю за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця.

Крім того, *терміни виконання обов'язків на вакантній посаді не для державних службовців – питання остаточно не врегульоване.* Це пов'язано з тим як оцінювати становище працівника, який виконує обов'язки на вакантній посаді: його треба вважати постійно чи тимчасово переведеним на іншу роботу, з дотриманням процедури його проведення, чи все ж йдеться про суміщення посад. Законодавець різними способами обмежує тривалість «виконання обов'язків» чи взагалі йому запобігає. Прикладом останнього є внесення змін до ст. 9 Закону від 17 березня 2011 р. № 3166-VI України «Про центральні органи виконавчої влади» шляхом доповнення її абзацом другим. Згідно із Законом № 1009-IX від 17.11.2020 р. забороняється, якщо посада міністра є вакантною, покладення на першого заступника міністра, заступників міністра виконання обов'язків міністра, визначених п.п. 1 (крім очолювання міністерства), 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 12<sup>1</sup>, 14, 15, 21, 24, 27 ч. 2 ст. 8 цього Закону, а також п.п. 3, 6, 7, 8, 11, 12, 21 ч. 2 ст. 18 цього Закону. Таким чином законодавець зробив спробу запобігти випадкам зловживань із так званими «тривалими виконаннями обов'язків» не міністрами, а їх заступниками, коли посада міністра – вакантна. Уявляється, що подібна норма може бути застосована як аналогія й щодо інших керівників державних органів, установ та організацій.

На наш погляд, для уникнення плутанини у цих випадках необхідно керуватися законодавчими положеннями про тимчасові переведення або ж суміщення посад, що гарантуватиме зрозумілість дій роботодавця та передбачатиме для керівника більш-менш чіткі гарантії при не укладанні трудового договору з ним у подальшому.

Окремим різновидом тимчасових переведень є переведення на іншу роботу *в разі простою.* До 1999 р. поняття «простій» у КЗпП України

було відсутнє. Також не вимагалось згоди працівника на переведення у разі простою. Брак законодавчого визначення поняття простою призводив до чисельних трудових спорів. Не було єдності з цього питання й серед учених. Одні автори розглядали простій як тимчасову відсутність тієї роботи, для виконання якої громадянин був прийнятий на роботу, інші – як тимчасову зупинку робіт з причин виробничого характеру (брак сировини, від'єднання електроенергії тощо) (Т.В. Парпан).

Відповідно до ч. 1 ст. 34 КЗпП України, *простій* – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. Необхідно зауважити, що поняття простою в Кодексі сформульовано досить широко за рахунок використання словосполучення «інші обставини», і яке включає *будь-які обставини, що перешкоджають належному функціонуванню виробництва та виконання роботи*. Однак, на відміну від попереднього виду переведення, у ч. 2 ст. 34 КЗпП України встановлено низку важливих застережень щодо використання цього виду переведень. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Від тимчасових переведень необхідно відрізнити *відрядження*. Відповідно до п. 1 Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої Наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. № 59, службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника державного органу (поїздка державного службовця – за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

За ч. 1 ст. 42 Закону України «Про державну службу», державний службовець може бути направлений у *службове відрядження* для виконання своїх посадових обов'язків поза межами постійного місця служби, у тому числі на роботу до секретаріатів міжнародних організацій, представництв міжнародних організацій в інших країнах або органів влади іноземних держав у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

За місцем переведення можуть бути класифіковані на переведення:

- на тому ж підприємстві, в установі, організації;

- на інше підприємство, в установу, організацію;
- в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією.

Постійні переведення *на інше підприємство*, в установу, організацію регламентуються нормами ч. 1 ст. 32 і ч. 5 ст. 24 КЗпП України. Ініціатива щодо такого переведення може виходити як від працівника, такі і від роботодавця, до якого працівник переводиться або у якого працював. Відповідно до ч. 5 ст. 24 КЗпП 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. На наш погляд, ця норма встановлює гарантії тільки для працівників, ініціатором переведення яких був керівник підприємства куди переводиться працівник, і який погодив такі свої дії з керівником підприємства, де раніше працював працівник. Однак на практиці переважно ініціатором переведення на інше підприємство є працівник. У цьому випадку працівник повинен погодити таке переведення з обома керівниками, оскільки у разі відмови хоча б одного з них переведення не відбудеться. Працівнику необхідно буде звільнитися і на загальних підставах укласти трудовий договір з новим роботодавцем. Тобто, відбудеться не новація трудового договору (заміна суб'єкта трудового договору), а укладення нового договору з іншим роботодавцем.

Переведення на роботу *в іншу місцевість* має свої особливості. По-перше, ні трудове законодавство, ні судова практика не дають чіткої відповіді на питання: що таке інша місцевість? На нашу думку, даючи відповідь на це питання треба виходити з того, що, як правило, люди мешкають у населених пунктах, тобто у місцях компактного, організованого, впорядкованого та благоустроєного проживання. Підстави для такого твердження містить чинне законодавство України. Так, відповідно до ст. 1 Закону України від 21 травня 1997 р. «Про місцеве самоврядування в Україні» *територіальна громада* – це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр, а адміністративно-територіальна одиниця – це область, район, місто, район у місті, селище, село. Закон України від 6 вересня 2005 р. «Про благоустрій населених пунктів» підкреслює, що основним місцем мешкання переважної більшості громадян є населені пункти. У преамбулі цього Закону говориться, що він визначає правові, економічні, екологічні, соціальні та організаційні засади благоустрою населених пунктів і спрямований на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини. Таким чином, під *«іншою місцевістю»* у трудовому праві слід розуміти територію, яка знаходиться поза межами

адміністративно-територіальної одиниці у вигляді населеного пункту (село, селище, місто), і до якої територіально віднесено підприємство, установу чи організацію. У разі ж, якщо підприємство, установа чи організація розташовані поза межами населеного пункту, іншою місцевістю в разі переведення необхідно вважати будь-яку місцевість, яка знаходиться поза документально закріпленими, в установленому порядку, межами цього підприємства на території адміністративно-територіальної одиниці району (області, АРК).

Переведення в іншу місцевість має два види. Перший – це переведення в іншу місцевість, хоча б *разом з підприємством*, установою, організацією. Відповідно до ст. 93 ЦК України місцезнаходженням юридичної особи є адреса органу або особи, які відповідно до установчих документів юридичної особи чи закону виступають від її імені. Зміна адреси органу управління або дислокації структурних підрозділів підприємства, установи, організації в межах одного населеного пункту не може розглядатися як переведення працівника в іншу місцевість, навіть за умови значної їх територіальної віддаленості один від одного. Другий вид – це переведення працівника *до структурних підрозділів підприємства*, установи, організації, які знаходяться в *іншій місцевості* (н-д, до філій чи представництв або структурних підрозділів, які не мають статусу відокремлених підрозділів юридичної особи). Будь-яке із цих переведень можливе тільки за умови згоди на таке переведення працівника.

Інтерес – дуже важливий мотивувальний фактор для працівника, який є рушійною силою змін у його професійному житті. *За інтересом (за суб'єктом ініціативи)* переведення класифікуються на:

- переведення з ініціативи роботодавця;
- переведення з ініціативи працівника;
- переведення з ініціативи третіх осіб.

Безумовно, почасти ініціатором переведень працівників є роботодавець, що обумовлюється його функціями, пов'язаними, в першу чергу, з організацією виробничого процесу. Згода працівника на переведення має бути отримана до початку переведення, а не після того, як умови трудового договору реально вже змінилися. При цьому було б важливо, щоб проміжок часу між згодою і самим переведенням був значним. У протилежному випадку згода втрачає свою силу, якщо працівник не підтверджує її знову, бо умови, виходячи з яких була дана згода на переведення, інтереси і потреби працівника могли змінитися. Крім того, сумнівним є розуміння отримання згоди працівника шляхом учинення ним конклюдентних дій (вимушене виконання іншої роботи, ніж та, що передбачена трудовим договором) (Л.Ю. Бугров).



Переведення працівника на вимогу органів санітарно-епідеміологічного нагляду є класичним прикладом переведення *на вимогу третіх осіб*, які не є стороною трудового договору. Згідно з Положенням про державний санітарно-епідеміологічний нагляд, посадові особи санітарно-епідеміологічної служби мають право видавати обов'язкові для виконання приписи, постанови та висновки щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб. Тобто, якщо працівник за станом здоров'я (є носієм інфекційної хвороби) не може виконувати трудову функцію, за його згодою, він може бути переведений на іншу роботу.

**Переміщення працівників.** За ч. 2 ст. 32 КЗпП України, не вважається переведенням, і не потребує згоди працівника, переміщення його на тому ж підприємстві (установі, організації) на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ на території підприємства в межах тієї ж місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи і з тими ж істотними умовами праці. Таким чином, переміщення, як окремий вид новації трудового договору, можливе і без згоди на це працівника, але за умови, коли це не призводить до зміни істотних умов трудового договору чи істотних умов праці. В протилежному випадку йдеться про переведення, яке потребує згоди працівника. Крім того, судова практика в Україні обмежила свавілля роботодавця щодо застосування переміщень. Абзац 2 п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» досить однозначно вказує на те, що і *переміщення не може бути без мотивним, не обумовленим інтересами виробництва*. Стаття 32 КЗпП України забороняє роботодавцеві переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я. Така підходи цілком корелюються з вимогами норм ст. 3 Конституції України про визнання людини найвищою соціальною цінністю.

У більшості країн Заходу, якщо переведення на іншу роботу не призводить до скорочення заробітної плати і до зміни істотних умов праці (а це визначають суди у кожному конкретному випадку), то таке переведення вважається не зміною умов трудового договору, а застосуванням трудового договору роботодавцем і не вимагає згоди працівника (за вітчизняною термінологією – це переміщення працівника). Тобто зміни, що пов'язані з реалізацією трудового договору, можливі без згоди працівника. Зміни ж, які рівнозначні новації трудового договору, вимагають такої згоди. Отже, якщо *зміни* у трудових правовідносинах *не торкаються* істотних умов трудового договору чи істотних умов праці, то *згоди* чи погодження працівника *не потрібно*, він має бути про них

поінформований, і вчасно сприйняти і виконати чи пристосуватися до них.

**Зміна істотних умов праці.** Згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП України у межах спеціальності, кваліфікації і посади, обумовлено трудовим договором, зміна істотних умов праці: систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміни розрядів і найменування посад та інших – допускається за умови, що це викликано змінами в організації виробництва і праці та що про ці зміни працівник був повідомлений не пізніше ніж за 2 місяці.

*Істотними умовами праці*, що мали значення для встановлення переведення, в судовій практиці Союзу РСР, визнавалися: розмір і система оплати праці (відрядна, погодинна, оплата за підвищеними ставками і окладами, виплата премій); режим робочого часу (графік роботи, змінність); пільги і переваги (додаткова відпустка, пільгове пенсійне забезпечення тощо). З урахуванням конкретних фактичних обставин могли бути визнані істотними й інші умови.

Така новація трудового договору має ряд особливостей:

1. Вона пов'язана із змінами в організації виробництва і праці, що включає раціоналізацію робочих місць, введення нових форм організації праці, у тому числі перехід на бригадну форму організації праці, і навпаки, впровадження передових методів, технологій тощо.

2. Працівник продовжує роботу в рамках тієї спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Тобто про зміну трудової функції не йдеться.

3. Організація виробництва і спільної трудової діяльності працівників є прерогативою роботодавця, а тому законодавець залишає за роботодавцем вносити певні зміни до умов праці працівників не отримуючи їх згоду на це, а лише інформуючи про ці зміни.

Судова практика в Україні також практично не посягає на прерогативу роботодавця проводити зміни в організації виробництва і праці та досить обережно визначає наслідки порушення роботодавцем норми ч. 3 ст. 32 КЗпП України. Відповідно до абз. 3 п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», якщо при розгляді трудового спору буде встановлено, що зміна істотних умов трудового договору проведена не у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці на підприємстві, то така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на роботодавця обов'язку поновити працівникові попередні умови праці.

Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше як за два місяці. Такий тривалий строк встановлюється законодавцем для того, щоб працівник міг зробити вибір,

або працювати зі зміненими істотними умовами праці, або припинити трудові правовідносини і шукати собі іншу роботу. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України (відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці). У більшості країн Європи звільнення пов'язані зі зміною істотних умов праці називають «умовні звільнення», що в принципі вірно, бо працівникові висувають умову: або він погоджується з новими умовами праці, або його звільнять. Подібна тенденція спостерігається й в Україні, де останнім часом культивується ідеологія на кшталт «роботодавець може вчиняти будь-які організаційні заходи, пов'язані з виробництвом, бо це директивні повноваження, на які ніяким чином не можна посягати». Непорушність повноважень роботодавця має закінчуватися там етапі, де його дії можуть розцінюватись як свавілля. Власне це й є тим європейським розумінням оцінки правомірності переведень і переміщень працівників.

#### **11.6. Припинення трудового договору**

Право вирішувати питання про звільнення рівною мірою надається, і роботодавцю, і працівнику. Ще ст. 52 Статуту про промислову працю Російської Імперії містила норму, відповідно до якої, при наймі на невизначений строк, кожна з договірних сторін могла відмовитися від договору, попередивши іншу сторону про свої наміри за два тижні.

Важливим моментом у забезпеченні стабільності трудових правовідносин є взаємний інтерес, який виникає у сторін під час укладання трудового договору. У працівника цей інтерес виявляється в тому, що він має можливість заробляти собі на життя та набуває певного соціального статусу і може розвиватися як особистість. Інтерес роботодавця полягає в тому, що він забезпечує своє підприємство, установу, організацію працівниками необхідної професії, спеціальності, кваліфікації, а роботодавець-фізична особа задовольняє підприємницький чи особистий інтерес. Саме взаємний інтерес робить трудові правовідносини тривалими, а його відсутність чи невідповідність призводять до трудових конфліктів або припинення трудових правовідносин. Припинення трудового договору є юридичним наслідком означеної вище ситуації.

*Підстави припинення трудового договору* – життєві обставини, з якими закон пов'язує припинення трудових правовідносин (юридичні факти).

Залежно від вольової ознаки підстави припинення трудового договору, розрізняють підстави діяння і події.

Обґрунтоване визначення переліку підстав для припинення трудових правовідносин – складна юридична проблема. У трудовому праві країн з

ринковою економікою загальні підстави припинення трудового договору практично аналогічні підставам, визначеним трудовим законодавством України. Зокрема, такими вважаються:

- смерть працівника або роботодавця-фізичної особи та інші обставини, що мають характер юридичних подій;
- угода сторін;
- ініціатива (односторонній акт) однієї зі сторін;
- ліквідація підприємства;
- закінчення терміну договору, завершення виконання певної роботи;
- обставини, що мають характер «непереборної сили», тобто надзвичайні й непередбачувані за даних умов (форс-мажор), що унеможливають виконання договору;
- рішення суду про припинення трудового договору.

Загальні підстави припинення трудового договору в Україні передбачає ст. 36 КЗпП України. Інші підстави містяться в окремих нормах КЗпП України чи окремих нормативно-правових актах.

Пункт 1 ст. 36 КЗпП України передбачає таку підставу припинення трудового договору як *угода сторін*.

Юридична конструкція припинення трудового договору за угодою сторін відповідає загальним ознакам договірної права і цілком застосовується до трудових правовідносин як в Україні, так і в інших країнах з ринковою економікою. Однак специфіка цієї підстави робить необхідною письмову форму такої угоди, суворий судовий та адміністративний контроль, покликаний забезпечити дотримання законності. Оскільки трудовий договір є спільним волевиявленням сторін на породження юридичних наслідків, таким же спільним може бути їх волевиявлення на припинення соціальних зв'язків, урегульованих нормами трудового права. Тому, судова практика (п. 8 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів») вказує на те, що при домовленості між працівником і роботодавцем про припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП України (за угодою сторін) договір припиняється в строк, визначений сторонами. Тобто, перше про що домовляються сторони трудового договору – про строк припинення їх правових зв'язків. Оскільки йдеться про спільне волевиявлення сторін, то анулювання такої домовленості може мати місце лише за взаємною згодою між роботодавцем і працівником. Сама по собі згода роботодавця задовольнити прохання працівника про звільнення до закінчення строку попередження не означає, що трудовий договір припинено за п. 1 ст. 36 КЗпП України, якщо не було домовленості сторін про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП України). Це ще раз підкреслює те, що згода роботодавця на звільнення працівника до

перебігу встановленого законом загального строку попередження (два тижні) не дає підстав розглядати її як угоду сторін.

Пункт 2 ст. 36 КЗпП України встановлює таку підставу як *закінчення строку трудового договору*, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення.

Трудове законодавство України чітко передбачає випадки укладення строкових трудових договорів, обмежує застосування таких різновидів договору, але у разі їх укладення встановлює окрему підставу для їх припинення – закінчення строку договору. Однак першою особливістю застосування цієї підстави є наявність у п. 2 ст. 36 КЗпП України правила, аналогічного правилу сформульованому в ч. 1 ст. 39-1 КЗпП України. Якщо після закінчення строку трудового договору (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП України) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, *дія цього договору продовжується на невизначений строк*.

Судова практика вказує на особливості припинення строкового трудового з окремими категоріями працівників, для яких *законодавство встановлює додаткові гарантії у разі звільнення* за п. 2 ст. 36 КЗпП України. Слід враховувати, що звільнення з цих підстав вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (або понад три роки, але не більше, ніж до 6 років, якщо дитина за медичним висновком у цей період потребує домашнього догляду), одиноких матерів (жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, вдова, інша жінка, яка виховує або утримує дитину сама) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда *провадиться з обов'язковим працевлаштуванням* (ч. 3 ст. 184 КЗпП України). Не може бути визнано, що роботодавець виконав цей обов'язок по працевлаштуванню, якщо працівниці не була надана на тому ж або на іншому підприємстві (в установі, організації) інша робота або запропонована робота, від якої вона відмовилась з поважних причин (наприклад за станом здоров'я). Передбачені ч. 3 ст. 184 КЗпП України гарантії поширюються і на випадки звільнення у зв'язку з закінченням строку договору зазначених працівників, коли вони були прийняті на сезонні роботи.

За п. 3 ст. 36 КЗпП України працівники звільняються в разі *призову або вступу працівника або власника-фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу*, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до ч. 3 та 4 ст. 119 цього Кодексу.

У роз'ясненні Державної інспекції України з питань праці від 17 червня 2014 р. «Щодо поновлення на роботі працівників, які були

звільнені у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації» зазначається, що передбачені законом гарантії поширюються на всіх працівників, призваних на військову службу під час мобілізації, та на працівників, які вступили на військову службу під час мобілізації за особистим бажанням.

У п. 6 ст. 36 КЗпП України визначено підстави припинення трудового договору у разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці. У попередньому підрозділі було розкрито основні положення щодо тлумачення таких категорій як «інша місцевість» та «зміна істотних умов праці». Відповідність дій роботодавця вказаним вище критеріям дає підстави для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України. Крім того, необхідно звернути увагу на декілька важливих положень, які напрацювала судова практика щодо застосування цієї підстави припинення трудового договору. Так, відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП України у тому разі, коли відповідно до закону така форма трудового договору для даного працівника була обов'язковою. У таких випадках, коли підстави для зміни істотних умов праці були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, не був попереджений за 2 місяці про їх зміну або був звільнений до закінчення цього строку після попередження, суд змінює дату звільнення. Крім того, встановивши при розгляді справи про поновлення на роботі особи, звільненої за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП України, що підставою розірвання трудового договору стала відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці, викликану змінами в організації виробництва і праці, і працівник не згоден працювати в нових умовах, суд вправі зі своєї ініціативи змінити формулювання причин звільнення на п. 6 ст. 36 КЗпП України.

За п. 7 ст. 36 КЗпП України трудовий договір припиняється у зв'язку з набранням законної сили вироком суду, яким *працівника засуджено* (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи.

Основною ознакою, що характеризує правомірність звільнення засудженого працівника є *застосування кримінального покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи*. Так, застосування такого кримінального покарання як штраф, ні за яких обставин не може бути визнано підставою для припинення трудового договору. Але застосування такого покарання (основного чи додаткового) як позбавлення права обіймати певні посади або займати певною діяльністю може унеможливити продовження роботи за тією чи іншою посадою

(керівною, пов'язаною з обслуговуванням товарних або грошових цінностей, медичного працівника та ін.). Днем звільнення у цьому випадку вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків. Працівник не може бути звільнений з цих підстав, якщо визнаний таким, що відбув покарання у зв'язку зі знаходженням під вартою до набрання вироком законної сили.

У розрізі законодавчої боротьби з корупцією ст. 36 ч. 1 КЗпП України було доповнено п. 7-1.

За п. 7-1 ч. 1 цієї статті, підставою припинення трудового договору є 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.

Ця підстава припинення трудового договору безпосередньо пов'язана з положеннями ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції» щодо обмежень після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування. Так, за ч. 1 цієї статті, особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у п. 1 ч. 1 ст. 3 цього Закону (зокрема, державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування та ін.), які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо особи, зазначені в абз. 1 цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців. Відповідно до ч. 2 ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції», порушення встановленого п. 1 ч. 1 цієї статті обмеження щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору. У разі виявлення порушень, передбачених ч. 1 цієї статті, Національне агентство з питань запобігання корупції звертається до суду для припинення трудового договору (контракту).

У цьому ж аспекті необхідно розглядати й підставу припинення трудового договору передбачену п. 7<sup>3</sup> ст. 36 КЗпП України, а саме, 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 ст. 290 ЦПК України випадках.

Відповідно до п. 7-2 КЗпП України працівники звільняються з підстав, передбачених Законом України «Про очищення влади». Стаття 3 цього Закону передбачає критерії здійснення очищення влади (люстрації). Вони стосуються певного періоду роботи чи служби на чітко визначених законом посадах. Так, відповідно до п. 8 ч. 1 ст. 3 названого Закону, заборона, передбачена ч. 3 ст. 1 цього Закону, застосовується до осіб, які обіймали сукупно не менше одного року, в період з 25 лютого 2010 р. по 22 лютого 2014 р., посаду (посади) керівника, заступника керівника територіального (регіонального) органу прокуратури України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову та/або митну політику, податкової міліції в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

У випадках, передбачених пунктами 7 і 7-1 ч. 1 ст. 36 КЗпП України, 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 п. 7-2, особа підлягає звільненню з посади у порядку, визначеному Законом України «Про очищення влади» (ч. 2 ст. 36 КЗпП України).

Пункт 8 ст. 36 КЗпП України передбачає таку підставу припинення трудового договору як підстави, *передбачені контрактом*. Проводячи звільнення за п. 8 ст. 36 КЗпП слід мати на увазі, що на підставі цієї норми припиняється трудовий договір за наявності умов, визначених сторонами в контракті для його розірвання. У п. 18 Типової форми контракту з працівником вказується, що оскільки на працівників, з якими укладено контракт, поширюється законодавство про працю, що регулює відносини по трудовому договору, за винятком, встановленим для цієї форми трудового договору, їх трудовий договір може бути припинено й з інших підстав, передбачених законодавством (ст. 36, 39 – 41 КЗпП України).

Важливою новацією до трудового законодавства були зміни запроваджені Законом України № 955-VIII від 28.01.2016 р., яким ч. 1 ст. 36 КЗпП України було доповнено п. 9 такого змісту: «підстави, передбачені іншими законами». Законодавець упорядкував можливість застосування положень інших законів, які містять підстави припинення трудового договору. Пункт 2.3. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників вимагає щоб записи в трудовій книжці при звільненні або переведенні на іншу роботу провадились у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з *посиланням на відповідну статтю, пункт закону*. Без уточнення якого конкретно закону. Хоча у п. 2-21-1 цієї Інструкції зазначається, що фізичні особи-роботодавці роблять до трудових книжок працівників при звільненні



запис: «...«Звільнений з роботи (далі зазначається підстава звільнення з посиланням на відповідні статті КЗпП України)»...». Уявляється, що до трудової книжки працівника мають заноситися як підстава припинення трудового договору передбачена п. 9 ст. 36 КЗпП України – «підстави, передбачені іншими законами», так і конкретна підстава, передбачена конкретним законом, наприклад, Законом України «Про державну службу».

Вкрай важливі гарантії для працівників при припиненні трудового договору містять ч. 3 і 4 ст. 36 КЗпП України. Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП).

Нині у трудовому праві ЄС важливе місце займають проблеми, якраз пов'язані із захистом прав працівників уразі так званого *переходу (передачі) підприємства*. З цього питання була прийнята Директива № 2001/23/ЄС «Про зближення законодавства держав-членів відносно захисту прав працівників у випадках передачі підприємств, бізнесу або частини підприємства чи бізнесу». Основне призначення цієї Директиви – збереження раніше набутих прав і обов'язків найманими працівниками при переході права власності на майно всього підприємства або його окремих частин до нового набувача (роботодавця). Директива звертає особливу увагу на регулювання прав, що виникають у сторін трудових відносин відповідно з колективним договором. У випадку зміни власника майна підприємства для працівників продовжують діяти умови праці, що зафіксовані у раніше прийнятому колективному договорі. Вони не можуть бути змінені до прийняття нового колективного договору в установленому порядку. Припинення трудових відносин з працівниками у зв'язку із переходом права власності на майно організації від одного власника до іншого вважається недопустимим.

*Порушення встановлених правил приймання на роботу є підставою для припинення трудового договору за ст. 7 КЗпП України. Припинення трудового договору за цією підставою може мати місце, коли спеціальною нормою законодавства України передбачено обмеження на прийняття на роботу за певних умов (наприклад осіб, позбавлених вироком суду права займати певні посади або займатися певною діяльністю протягом визначеного судом строку; прийняття на роботу, пов'язану з матеріальною відповідальністю осіб, що раніше судились за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знята і не погашена).* Так, за ст. 25-1 КЗпП України обмежується спільна робота на одному й тому ж підприємстві, установі, організації осіб, які є

близькими родичами чи свояками, якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. Якщо родинні зв'язки або свояцтво під час укладення трудового договору було приховано, то у роботодавця є право розірвати цей договір за ст. 7 КЗпП України. Крім того, можливе звільнення за цією підставою й у разі подання документів та інформації, що не відповідають дійсності (н-д, подача підроблених документів про освіту чи кваліфікацію).

Згідно з п. 8 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, звільнення з роботи за сумісництвом провадиться з підстав, передбачених законодавством, а також у разі прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці.

**Підстави розірвання трудового договору з ініціативи працівника** є відображенням принципу свободи праці, яку отримало законодавче закріплення досить давно. За ч. 3 ст. 43 Конституції України використання примусової праці забороняється.

*Розірвання трудового договору з ініціативи працівника, укладеного на невизначений строк*, передбачено ст. 38 КЗпП України. Працівник має право розірвати такий трудовий договір попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. На наш погляд, цей строк оптимальний. Закінчення цього строку дає працівнику право не виконувати трудову функцію і вимагати від власника оформлення розірвання трудового договору та проведення розрахунків, що впливає з вимог ч. 1 ст. 47 КЗпП України. Роботодавець не вправі вимагати пояснень причин розірвання трудового договору, а також затримувати видачу трудової книжки чи розрахунку відсутністю пояснень або неможливістю провести відповідну заміну працівника іншим. Перебіг цього строку дає право працівнику вважати себе звільненим за власним бажанням. Але такої норми чинний КЗпП України не містить, що викликає постійні проблеми у працівників під час розірвання трудового договору. Тому норму про безумовність розірвання трудового договору на вимогу працівника необхідно передбачити у ТК України, що дасть можливість на практиці уникати випадків порушення роботодавцем фундаментальних принципів трудового права про свободу праці та заборону використання примусової праці.

Відповідно до другого речення ч. 1 ст. 38 КЗпП України, у разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена *неможливістю продовжувати роботу* (переїзд на нове місце проживання; вступ до навчального закладу; вагітність; 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. Означений перелік причин фактично дублює перелік

поважних причин при звільненні за власним бажанням, наведений у роз'ясненні Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 9 липня 1980 р. з доповненнями від 25 жовтня 1983 р. та 28 квітня 1984 р. На наш погляд, у цих випадках у заяві про звільнення працівник зобов'язаний називати причину розірвання трудового договору, а в разі необхідності надавати необхідні документи, що підтверджують наведений факт.

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. Згідно з п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», працівник, який попередив роботодавця про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, вправі до закінчення строку попередження відкликати свою заяву і звільнення в цьому випадку не проводиться, якщо на його місце не запрошена особа в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації (ч. 4 ст. 24 КЗпП України). На наш погляд, Пленум Верховного Суду України у зазначеній Постанові найвужче витлумачив за суб'єктами норму ч. 2 ст. 38 КЗпП України. Уявляється, що такими особами слід вважати осіб, направлених державною службою зайнятості за інформацією поданою підприємством, установою, організацією, молодих спеціалістів або молодих робітників направлених на роботу після закінчення навчальних закладів. Якщо після закінчення строку попередження трудовий договір не був розірваний і працівник не наполягає на звільненні, дія трудового договору вважається продовженою. Аналіз норми ч. 2 ст. 38 КЗпП України і судової практики її застосування дає підстави стверджувати, що згоди роботодавця на продовження роботи у нього працівника, який висловив бажання звільнитися, не потрібно. У цій нормі чітко простежується дія такого принципу трудового права як гуманізм, що виражається у позбавленні людини можливості заробляти собі на життя тільки у виключних випадках, коли це торкається інтересів інших суб'єктів.

Законодавство і судова практика країн Заходу давно оперує такою категорією як «вимушені звільнення працівників». Так, за бельгійським законом від 10 березня 1900 р. працівник мав право розірвати трудовий договір, якщо роботодавець заподіював йому образу або будь-яку шкоду; якщо він не забезпечував гарантій безпеки під час роботи.

Відповідно до ч. 3 ст. 38 КЗпП України 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. У ст. 38 КЗпП України така норма

запроваджена Законом України № 1356-XIV від 24.12.99 р. На наш погляд, у випадку вимушеного звільнення, коли претензії працівника мають фактичне і юридичне підґрунтя, він зобов'язаний у заяві чітко вказати на конкретні випадки порушення роботодавцем щодо нього норм трудового законодавства, умов колективного чи трудового договору, інакше роботодавець буде вправі застосувати норму ч. 1 ст. 38 КЗпП України «звільнення працівника за власним бажанням».

На практиці почасти зустрічаються випадки, коли працівнику пропонують подати заяву про звільнення за власним бажанням, хоча ніякого бажання залишати роботу в нього немає. При розгляді такої справи виявляються істинні причини звільнення. Тому, п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» зобов'язує суди по справах про звільнення за ст. 38 КЗпП України перевіряти доводи працівника про те, що роботодавець примусив його подати заяву про розірвання трудового договору. Подача працівником заяви з метою уникнути відповідальності за винні дії не може розцінюватись як примус до нього і не позбавляє роботодавця права звільнити його за винні дії з підстав, передбачених законом, до закінчення встановленого ст. 38 КЗпП України строку, а також застосувати до нього протягом цього строку в установленому порядку інше дисциплінарне стягнення.

*Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника* відрізняється від розірвання договору, укладеного на невизначений строк. У ст. 39 КЗпП України сформульовано декілька підстав розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника. Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП) 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;
- у випадках, передбачених ч. 1 ст. 38 КЗпП.

Стаття 39 КЗпП України передбачає широке коло підстав для дострокового припинення трудового договору з ініціативи працівника, однак головною ознакою, яка об'єднує їх усіх, є *наявність поважної причини* для звільнення. На це ж опосередковано вказує й абз. 4 п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», де зазначається, що відповідно до ст. 39 КЗпП працівник вправі вимагати розірвання строкового трудового договору при наявності для цього поважних причин (ч. 1 ст. 38 КЗпП). Спори про дострокове розірвання такого

трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів (ст. 224, 231, п. 2 ст. 232 КЗпП).

На наш погляд, норми ст. 39 КЗпП України не відповідають положенням ч. 3 ст. 43 Конституції України. Збереження порядку розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника тільки за наявності поважних причин є фактично прихованою формою примусової праці, яка заборонена (В.Л. Усачьов).

**Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця** розділяються на загальні підстави, які застосовуються до всіх працівників, додаткові, які застосовуються до окремих категорій працівників за певних обставин, а також спеціальні підстави, які передбачають можливість вимагати припинення трудових правовідносин не сторонам трудового договору.

Науковці виокремлюють такі *основні напрямки нормативно-правового регулювання звільнень з ініціативи роботодавця*:

1) встановлення певних підстав або можливих причин цих звільнень, тобто визначення того, які звільнення вважаються справедливими (fair) або обґрунтованими (justified) стосовно всіх або деяких категорій працівників;

2) фіксація певної процедури розірвання трудових відносин (необхідність участі профспілкового або іншого представницького органу працівників, державного органу з питань зайнятості або іншої третьої сторони; критерії і порядок відбору працівників для звільнення тощо);

3) встановлення вимоги обов'язкового визначеного періоду повідомлення працівників про звільнення, виплати їм вихідної допомоги;

4) можливо особливе регулювання випадків масових звільнень (установлення критеріїв віднесення звільнень до масових, особливої процедури їх проведення, особливого строку повідомлення і розміру вихідної допомоги), оскільки ці звільнення пов'язані з соціальними наслідками та витратами для всього суспільства (О.Н.Мироненко).

Першим основоположним документом, що регулював припинення трудових правовідносин та встановлював конкретні гарантії працівникам, який прийняла МОП, була Рекомендація від 26 липня 1963 р. № 119 «Про припинення трудових правовідносин з ініціативи підприємця».

Трудове законодавство України передбачає **обмежений і вичерпний перелік підстав** розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Цьому є зрозуміле пояснення, бо формувалося воно, в основі своїй, із урахуванням попереднього досвіду законодавчого регулювання звільнень. Так, фабрично-заводське законодавство Російської Імперії передбачало незначну кількість підстав для розірвання договору з ініціативи роботодавця. Такою, перш за все, визнавалася неявка робітника на роботу з поважних причин більше двох тижнів підряд і, без такої причини, більше трьох днів на місяць. Поважною причиною

визнавалася будь-яка обставина, що унеможливила явку робітника, і яка не могла бути поставлена йому в вину. Іншим приводом служило притягнення робітника до слідства і суду за звинуваченням у злочинних діяннях, що тягли за собою покарання не нижче як ув'язнення в тюрму. Приводами для розірвання договору, насамкінець, визнавалися заразна хвороба робітника або його хамство чи дурна поведінка, які загрожували майновим інтересам підприємства чи особистій безпеці когось із осіб управління підприємством або тим, хто наглядав за роботою (Л.С. Таль).

Відправною точкою правового регулювання припинення трудового договору та обмеження свавілля роботодавців при звільненні працівників є норма ч. 6 ст. 43 Конституції України, яка гарантує громадянам захист від незаконного звільнення.

Стаття 40 КЗпП України визначає *загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця*.

Найбільшу складність становлять підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з **економічних або організаційних причин**. Результати низки досліджень на підприємствах Австралії, Великобританії та США показують, що у багатьох випадках вивільнення працівників не дозволяє досягти поставлених цілей економічної ефективності, хоча люди від цього страждають чимало.

Відповідно до **п. 1 ст. 40 КЗпП України** трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

Відповідно до п. 19 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів», розглядаючи трудові спори, пов'язані зі звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП України, суди зобов'язані з'ясувати, чи дійсно у відповідача мали місце зміни в організації виробництва і праці, зокрема ліквідація, реорганізація або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, чи додержано власником або уповноваженим ним органом норм законодавства, що регулюють вивільнення працівника. Суди, розглядаючи позови про поновлення на роботі, повинні вивчати структурні й організаційні зміни, що відбулися на підприємстві, в установі, організації у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, з'ясувати, чи не спричинили ці зміни тільки зміну найменування посад та чи дійсно мало місце їх скорочення. Неправомірним є звільнення працівника, якщо змінюється лише найменування посади, а *характер трудової функції* залишається колишнім.

У випадках зміни власника підприємства (установи, організації) чи його реорганізації (злиття з іншим підприємством, приєднання до іншого підприємства, поділу підприємства, виділення з нього одного або декількох нових підприємств, перетворення одного підприємства в інше, наприклад державного підприємства в орендне підприємство або підприємства в господарське товариство) дія трудового договору працівника продовжується (ч. 3 ст. 36 КЗпП в редакції від 19 січня 1995 р.). При *реорганізації* підприємства або при його *перепрофілюванні* звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України може мати місце, якщо це супроводжується скороченням чисельності або штату працівників, змінами у їх складі за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професіями. Працівник, який був незаконно звільнений до реорганізації, поновлюється на роботі на тому підприємстві, де збереглося його попереднє місце роботи. При *ліквідації* підприємства (установи, організації) правила п. 1 ст. 40 КЗпП можуть застосовуватись і в тих випадках, коли після припинення його діяльності одночасно утворюється нове підприємство. У цих випадках працівник не вправі вимагати поновлення його на роботі на заново утвореному підприємстві, якщо він не був переведений туди в установленому порядку. Однак це не позбавляє права працівника звертатися з пропозицією про укладання трудового договору з новим роботодавцем на загальних підставах. Відмова в прийнятті на роботу, у цьому випадку, може бути оскаржена на загальних підставах. Стосовно до правил п. 1 ст. 40 КЗпП України може бути розірвано трудовий договір при відмові працівника укласти договір про повну матеріальну відповідальність з поважних причин (або коли раніше виконання обов'язків за трудовим договором не потребувало укладення договору про повну матеріальну відповідальність), а також з особою, що приймалась для заміщення відсутнього працівника, але пропрацювала більше чотирьох місяців, при поверненні цього працівника на роботу, якщо відсутня можливість переведення з її згоди на іншу роботу.

Роботодавець, по суті, своєю владою визначає штатний контингент працівників. За такого стану значно збільшується *небезпека незаконного звільнення* під виглядом скорочення штату працівників, які тим чи іншим чином не влаштовують роботодавця. Рекомендація МОП № 119 Про припинення трудових правовідносин з ініціативи підприємця 1963 р. запровадила поняття *«скорочення робочої сили»* та встановила основні правила проведення такого скорочення для забезпечення балансу інтересів працівників і роботодавців.

Пункт 2 ст. 40 КЗпП України передбачає розірвання трудового договору у випадку виявленої *невідповідності працівника* займаній посаді або виконуваній роботі *внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я*, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так

само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці. Судова практика визнає правомірним припинення трудового договору за цією підставою тільки в тому разі, якщо суд встановить, що воно проведено на підставі фактичних даних, які підтверджують, що в наслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належно виконувати покладених на нього трудових обов'язків чи їх виконання протипоказано йому за станом здоров'я або небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і не можливо перевести, за його згодою, на іншу роботу.

Навколо підстави звільнення, що пов'язана з рівнем кваліфікації працівника завжди точилася дискусія. Але практикою застосування п. «в» ст. 47 КЗпП УРСР 1922 р. було вирішено спір, що виник навколо звільнення за непридатністю. Наймачі схильні були прирівнювати непридатність до вини працівника; практика профспілок і конфліктних комісій твердо стояла на тому, що виною є порушення обов'язків, яким неможна вважати непридатність (без домішки недобросовісності). Кодекс відніс звільнення за непридатністю до групи об'єктивних підстав (А.Є. Семенова). Подібна оцінка цієї підстави збереглася й до нині.

Не визнається 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 передбачених законодавством виконання певної роботи допускається лише за наявності відповідного рівня освіти або кваліфікації, надання в установленому порядку спеціального права (диплома про вищу медичну освіту, посвідчення водія певних категорій транспортних засобів та ін.). У цих випадках відсутність документа про освіту або позбавлення спеціального права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі з додержанням правил ч. 2 ст. 40 КЗпП України. З підстав передбачених п. 2 ст. 40 КЗпП України може бути *розірвано трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.*

Важливим є питання підстав звільнення працівників згідно з п. 2 ст. 40 КЗпП України за результатами атестації. Так, відповідно до Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби, посадова особа митної служби, яка визнана за результатами атестації такою, що не відповідає займаній посаді, може бути переведена, за її згодою, на іншу посаду або звільнена за п. 2 ст. 40 КЗпП. Практика застосування норм про звільнення працівників за результатами атестації, вироблена Пленумом



Верховного Суду України, ґрунтується на принципах гуманізму та об'єктивної істини. Це виявляється в тому, що висновки атестаційної комісії щодо кваліфікації працівника підлягають оцінці судом у сукупності з іншими доказами по справі.

**Підстави розірвання трудового договору, пов'язані з порушенням трудової дисципліни** вказані у п. 22 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів». Там зазначається, що у справах про поновлення на роботі осіб, звільнених за порушення трудової дисципліни, судам необхідно з'ясувати, в чому конкретно проявилось порушення, що стало приводом для звільнення, чи могло воно бути підставою для розірвання трудового договору за пунктами 3, 4, 7, 8 ст. 40, п. 1 ст. 41 КЗпП, чи додержані роботодавцем передбачені статтями 147-1, 148, 149 КЗпП правила і порядок застосування дисциплінарних стягнень, зокрема, чи не закінчився встановлений для цього строк, чи застосовувалось уже за цей проступок дисциплінарне стягнення, чи враховувались при звільненні ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок, і попередня робота працівника.

За підставами, визначеними у **п. 3 ст. 40 КЗпП України** працівник звільняється у разі *систематичного невиконання без поважних причин обов'язків*, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника *раніше застосовувались заходи* дисциплінарного чи громадського стягнення. За цією підставою працівник може бути звільнений лише за проступок на роботі, вчинений після застосування до нього дисциплінарного або громадського стягнення за невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Таким чином, *систематичність вчинення* дисциплінарного проступку означає вчинення його *повторно*. У таких випадках враховуються ті заходи дисциплінарного стягнення, які встановлені чинним законодавством і *не втратили юридичної сили* за давністю або зняті достроково (ст. 151 КЗпП України), і ті громадські стягнення, які застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни у відповідності до положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації, і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минуло не більше одного року.

Звільнення працівника за **п. 4 ст. 40 КЗпП України** можливе у разі вчинення працівником *прогулу* (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин. Судова практика виходить із того, що передбаченим цією нормою закону 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 (н-д, самовільним використанням без погодження з роботодавцем 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 навчального закладу).

Підставами для звільнення за п. 4 ст. 40 КЗпП України є як прогул (офіційне визначення якого міститься у п. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку від 20 липня 1984 р. – відсутність протягом всього робочого дня без поважних причин), так й інше грубе порушення трудової дисципліни, що заслуговує звільнення, – відсутність на роботі більше трьох годин без поважних причин. Тобто диспозиція нормативного припису, закріпленого у п. 4 ст. 40 КЗпП України, містить два схожих, але все ж різних порушення трудової дисципліни – *прогул і тривалу відсутність на роботі* без поважних причин (В.В. Жернаков).

*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 ст. 40 КЗпП України. Роботодавець може у зв'язку з цим розірвати трудовий договір за п. 2 ст. 40 КЗпП, якщо наявні передбачені ним умови (абз. 2 п. 24 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів»).

**Пункт 5 ст. 40 КЗпП України** передбачає підставу для розірвання трудового договору пов'язану із станом непрацездатності працівника, а тому ця норма передбачає ряд важливих гарантій у разі звільнення. Трудовий договір з працівником може бути розірвано у разі його *нез'явлення на роботу 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 (н-д, у разі захворювання на туберкульоз). За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. Низку юридичних гарантій у разі звільнення внаслідок тимчасової непрацездатності вироблено судовою практикою. Сам факт тимчасової непрацездатності не повинен тягнути звільнення, коли це не викликано виробничою необхідністю. Неправильним є звільнення, якщо посада звільненого працівника залишається вакантною аж до його одужання, а підприємство потребує працівника тієї ж кваліфікації і спеціальності, яка є у звільненого, а наказ

про звільнення видано тоді, коли працівник вже видужав і може стати до виконання трудових обов'язків.

За п. 6 ст. 40 КЗпП України розірвання трудового договору здійснюється у разі поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу. Йде про випадки поновлення працівника на роботу органами, які розглядають трудові спори незаконно звільнених чи переведених працівників (КТС або суд) та необхідності забезпечення працівника трудові права якого були попередньою роботою (посадою). Звільнення працівника може мати місце, якщо не можливо перевести за його згодою на іншу роботу.

Згідно з п. 7 ст. 40 КЗпП України розірвання трудового договору можливе у разі появи працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Поява працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння є тяжким дисциплінарним проступком, а тому слід мати на увазі, що звільнення з цієї підстави буде обґрунтованим, коли працівник з'явився у такому стані у будь-який час робочого дня та незалежно від того чи був він відсторонений від роботи, чи продовжував виконувати трудові обов'язки. Для працівника з ненормованим робочим днем час знаходження на роботі понад встановлену його загальну тривалість вважається робочим. Нетверезий стан працівника або наркотичне чи токсичне сп'яніння можуть бути підтверджені як медичним висновком, так і іншими видами доказів (п. 25 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів»).

Пункт 8 ст. 40 КЗпП України передбачає таку підставу розірвання трудового договору, що пов'язана із протиправними діями працівника, які посягають на власність роботодавця. Звільнення працівника можливе у разі вчинення ним за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного), майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу. Застосовуючи цю підставу слід мати на увазі, що в даному випадку не є обов'язковим щоб до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення, в робочий чи неробочий час вчинене розкрадання. Відповідно до ст. 148 КЗпП України трудовий договір може бути розірвано з зазначених підстав не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи дня прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Законом України № 1275-VII від 20.05.2014 р. ст. 40 було доповнено п. 10, звільнення працівника у разі призову або мобілізації власника - фізичної особи під час особливого періоду.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП України, допускається, якщо не можливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу. Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. Правила про *недопустимість звільнення працівника* в період тимчасової непрацездатності, а також у період перебування у відпустці (ч. 3 ст. 40 КЗпП) стосуються як передбачених ст. 40, 41 КЗпП, так й інших випадків, коли розірвання трудового договору відповідно до чинного законодавства провадиться з ініціативи роботодавця. 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 роботодавця не може бути визнано обґрунтованим, якщо в день звільнення працівнику видано лікарняний листок (довідку в установлених законом випадках) про його тимчасову непрацездатність (п. 17 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів»).

**Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.** Стаття 41 КЗпП України передбачає додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників за певних умов. Характеризуючи ці підстави розірвання трудового договору можна стверджувати, що стосуються вони перш за все чітко визначених законом категорій працівників (н-д, керівники підприємств, установ, організацій) та певних дій, які перешкоджають нормальному розвитку трудових правовідносин (н-д, вчинення аморального проступку).

**Пункт 1 ст. 41 КЗпП України** вказує на випадки розірвання трудового договору *в разі одноразового грубого порушення трудових обов'язків* керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером, 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.

*Керівник організації* – це посадова особа організації, яка відповідно до законодавства й установчих документів здійснює її керівництво, у тому числі виконує функції одноосібного виконавчого органу,

представляє її інтереси в органах виконавчої влади й органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами, та має відповідні повноваження укладати від її імені договори (угоди) та здійснювати інші правочини (О.М. Ярошенко). Назви посад керівників підприємств, установ, організацій передбачає законодавство. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників від 29 жовтня 2007 р. наводить перелік назв посад керівників підприємств, установ, організацій: генеральний директор, голова, президент об'єднання підприємств, асоціації, корпорації, концерну, голова кооперативу промислового, голова правління. Допускається навіть почергове виконання членами правління господарюючого суб'єкта функцій його голови. У період виконання цієї функції член правління і буде керівником підприємства. Коли ж йдеться про звільнення керівника відокремленого структурного підрозділу: філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу, важливо, щоб ця «відокремленість» (організаційна, майнова, фінансова тощо) була чітко зафіксована статутними та іншими документами.

Вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків *грубим*, слід виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, яку завдано ним (могло бути завдано) шкоду. На наш погляд, наприклад, для керівника підприємства, установи, організації такими можна визнати дії пов'язані з розголошенням комерційної або іншої охоронюваної законом таємниці, підривна діяльність щодо свого підприємства на користь конкуруючих суб'єктів господарювання, свавільні звільнення тощо.

Нажаль законодавство не містить навіть орієнтовного переліку одноразових грубих порушень зазначеними категоріями працівників. Порядок звільнення службових осіб з митних органів України відповідно до п. 1 ст. 41 Кодексу законів про працю України передбачав 9 пунктів підстав для звільнення з митних органів. Проте цей важливий з практичної точки зору наказ втратив чинність на підставі наказу Державної митної служби № 868 від 28.12.99 р.

Уявляється, що фіксувати перелік обставин, які можуть вважатися грубим порушенням трудових обов'язків, доречно у контракті з керівником (О.М. Ярошенко).

Частина 4 ст. 41 Конституції України гарантує кожному те, що ніхто не може бути протиправно позбавлений права власності. Право приватної власності є непорушним. Усі суб'єкти права, у тому числі й роботодавці, мають чітко дотримуватися цих вимог Конституції. Тому можна стверджувати, що доповнення ст. 41 КЗпП України п. 1-1 є логічним продовженням захисту права працівника на отримання заробітної плати за виконану роботу у строки визначені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць. За **п. 1-1 ст. 41 КЗпП України** трудовий

договір може бути розірвано у разі винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати. Слід зауважити, що для звільнення за цією підставою форма вини не має принципового значення, головне щоб дії керівника носили винний характер (були умисними чи необережними).

Керівника підприємства звільняє з роботи сам власник (у цивільно-правовому розумінні) чи орган, уповноважений управляти майном (це переважно стосується керівників підприємств та інших юридичних осіб, майно яких перебуває у державній чи комунальній власності). Якщо власником є господарське товариство, кооператив чи інший подібний суб'єкт, вирішення питання про звільнення керівника може бути суттєво ускладненим. Необхідно не лише скликати збори, а й додержатися строків повідомлення про їх скликання. Вони мають імперативний характер і статутом змінюватися не можуть (Ю.В. Ісаєв).

У наказі про звільнення власник підприємства, установи, організації чи уповноважений орган повинен обов'язково зазначити, які саме винні дії керівником було допущено, в чому вони полягали, коли і за яких обставин були ним вчинені і чим вони підтверджуються.

Необхідно зазначити, що підстави визначені п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП України по суті відрізняються від зазначених вище. У західній правовій літературі їх називають **підставами для звільнення, що пов'язані з особою працівника**. Відповідно до п. 28 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів», при розгляді справ про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП, судам слід враховувати, що розірвання трудового договору з цих підстав не є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги ст. 148, 149 КЗпП про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на ці випадки не поширюються. Разом з тим при вирішенні справ про звільнення з цих підстав суди мають брати до уваги відповідно час, що пройшов з моменту вчинення винних дій чи аморального проступку, наступну поведінку працівника та інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення спору.

У п. 2 ст. 41 КЗпП України визначено підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у разі вчинення винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для *втрати довір'я* до нього з боку власника або уповноваженого ним органу. Звільнення з підстав втрати довір'я суд може визнати обґрунтованим, якщо працівник, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності (зайнятий їх прийманням, зберіганням, транспортуванням, розподілом тощо) вчинив умисно або необережно такі дії, які дають роботодавцеві підстави для

втрати до нього довір'я (зокрема, порушення правил проведення операцій з матеріальними цінностями, тобто виявлення фактів недостач чи надлишків матеріальних цінностей і т. ін.). При встановленні у передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва та інших корисливих правопорушень ці працівники можуть бути звільнені з підстав втрати довір'я до них і у тому випадку, коли зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

Крім того, оскільки п. 2 ст. 41 КЗпП України є підставою звільнення, пов'язаною з особою працівника, за якою звільняються особи, зайняті прийняттям, зберіганням, транспортуванням і розподілом матеріальних, грошових або культурних цінностей (інкасатори, касири, завідувачі базами, складами, продавці, експедитори та ін.), то не має значення, в якому розмірі на цих працівників могла бути покладена матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству при виконанні ними трудових обов'язків. Спеціального переліку працівників, яких зараховано до осіб, що безпосередньо обслуговують грошові або товарні цінності, немає. Однак й донині діє постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р. № 447/24, якою затверджено Перелік посад і робіт, заміщуваних або виконуваних працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатись письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення схоронності цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезки або застосування в процесі виробництва, а також Типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, та Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, які затверджено наказом Міністерства праці України № 43 від 12 травня 1996 р.

Тому для правильного застосування п. 2 ст. 41 КЗпП України *важливо з'ясувати коло трудових обов'язків працівників*. У зв'язку із втратою довір'я можуть бути звільнені й ті працівники, здійснення грошових операцій якими не є їх основною трудовою функцією, але з неї впливає (екскурсоводи, що продають квитки, водії таксі й автобусів, що працюють без кондукторів, інспектори митної та інших контролюючих служб, які безпосередньо стягують збори, штрафи, а також вчиняють інші дії, пов'язані з отриманням або розпорядженням грошовими чи матеріальними цінностями). Якщо працівник виконує роботу, не пов'язану безпосередньо з обслуговуванням грошових, матеріальних або культурних цінностей, але фактично виконує обов'язки особи, яка має до них безпосередній стосунок, то він також може бути звільнений у зв'язку із втратою довір'я. Проте працівник підлягає звільненню лише за наявності конкретних фактів, що свідчать про втрату довір'я. Такими

фактами, зокрема, є обмір, обважування покупців, завищення цін, привласнення матеріальних і грошових цінностей, використання матеріально відповідальною особою отриманого майна в особистих цілях та ін. Ці факти можуть підтверджуватися різними доказами: актами ревізії, службових перевірок, інвентаризаційними відомостями, показаннями свідків та ін. (Є.А. Голованова).

Згідно з п. 75 Переглянутої Рекомендації про технічну і професійну освіту від 19 листопада 1974 р. викладачам необхідно володіти особистими моральними, професійними та педагогічними якостями, які суттєво необхідні для виконання своєї роботи. Звільнення за **п. 3 ст. 41 КЗпП України** можливе у разі вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, несумісного з продовженням даної роботи. З цих підстав можуть бути звільнені лише ті працівники, які займаються виховною діяльністю, наприклад вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів. Таке звільнення допускається як за вчинення аморального проступку при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язаного з ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті). Однак таке звільнення не може бути визнано правильним, якщо воно проведено лише внаслідок загальної оцінки поведінки працівника, не підтвердженої конкретними фактами (абз. 3 п. 28 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів»). Прикладами вчинення аморальної поведінки можуть бути визнаними: грубість з дітьми чи студентами, зневажливе ставлення до них, приниження їх гідності тощо.

Проте практичне застосування цієї підстави звільнення наражається на одну суттєву проблему – відсутність чіткого тлумачення поняття «аморальна поведінка». Мораль – система норм і принципів поведінки людей у ставленні один до одного та до суспільства. На наш погляд, в нинішніх умовах, характеризуючи поняття «аморальна поведінка» роботодавцю, який застосовує п. 3 ст. 41 КЗпП України необхідно виходити з оцінки загального рівня культури людей у суспільстві, рівня культури того виробничого середовища де працює особа, яка виконує виховні функції (школа, професійний навчально-виховний заклад, заклад вищої освіти). Однак враховувати необхідно й те, що особа, яка виконує виховні функції, сама має бути носієм культури та зразком поведінки і слухняності для учасників навчально-виховного процесу (учнів, студентів, курсантів, слухачів).

У «Рекомендації про статус викладацьких кадрів вищих навчальних закладів» ЮНЕСКО, прийнятої Генеральною конференцією Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури 21 жовтня 1997 р. акцентується на тому, що звільнення як дисциплінарне стягнення



допускається лише з обґрунтованих та достатніх причин, які стосуються професійних норм поведінки, наприклад, систематичного невиконання посадових обов'язків, очевидна професійна непридатність, підробка або фальсифікація результатів наукових досліджень, серйозні фінансові порушення, сексуальні домагання або інша неправомірна поведінка відносно студентів, колег або інших представників академічного товариства або висловлювання серйозних погроз на їх адресу, або одержання протиправної вигоди з навчального процесу, наприклад, шляхом фальсифікації свідоцтв, дипломів та ступенів за грошову винагороду, сексуальні чи інші послуги шляхом вимагання з метою отримання сексуальних послуг або фінансових чи інших матеріальних винагород від підлеглих або колег за збереження роботи (Т.В. Красюк).

Слід зауважити, що на відміну від російського трудового законодавства, у ст. 41 КЗпП України отримала продовження *теорія службово-трудова відносин*, яку підтримують чимало вчених-трудоваків України (В.С. Венедіктов, С.В. Венедіктов, М.І. Іншин, М.М. Клемпарський, О.В. Лавриненко, С.С. Лукаш, К.Ю. Мельник, В.І. Щербина та ін.).

У 2013 р. ч. 1 ст. 41 КЗпП України було доповнено п. 4, який передбачає звільнення у *випадку перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у безпосередньому підпорядкуванні у близької особи*.

Умовами розірвання трудового договору з працівником за **п. 4 ст. 41 КЗпП України** є:

а) приналежність до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або до посадових осіб юридичних осіб публічного права, які одержують заробітну плату за рахунок державного чи місцевого бюджетів;

б) наявність близьких зв'язків із керівником;

в) безпосереднє підпорядкування близькій особі;

г) неможливість переведення, за його згодою на іншу роботу;

д) дотримання встановленого законом порядку (повідомлення керівництва органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб; вжиття заходів щодо усунення безпосереднього підпорядкування близьких осіб; спроба переведення в установленому порядку на іншу посаду, що виключає безпосереднє підпорядкування).

Позаяк звільнення за розглядуваною підставою не є дисциплінарним стягненням, то порядку застосування останніх дотримуватися не потрібно. Розірвання трудового договору у даному випадку допускається без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (О.М. Ярошенко).

*Безпосереднє підпорядкування* – це відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контроль за їх виконанням (О.Г. Середа).

Однак закон передбачає цілу низку категорій працівників, на яких такі обмеження не поширюються:

- 1) народні засідателі і присяжні;
- 2) особи, які перебувають на виборній посаді або безпосередньо підпорядковані близьким їм особам, які перебувають на виборних посадах;
- 3) особи, які працюють в галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту;
- 4) особи, які працюють у сільській місцевості або гірських населених пунктах;
- 5) інші особи, визначені законом.

Подібну обмежувальну норму містить і п. 4<sup>1</sup> ст. 41 КЗпП України, який передбачає *звільнення у разі 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».

Частина 1 ст. 41 КЗпП України доповнена п. 5 згідно з Законом № 1255-VII від 13.05.2014 р. новою підставою звільнення: **«припинення повноважень посадових осіб»**.

Для характеристики цієї підстави для звільнення звернемося до думки видатної вченої, визнаного спеціаліста трудового права Г.С. Гончорової: «У КЗпП нове положення – **безпідставне звільнення з роботи**. Воно порушує принцип стабільності трудових відносин, не сприяє соціальному миру та згуртованості у суспільстві, перекреслює усі досягнення у сфері соціального діалогу, а про баланс інтересів роботодавців, держави і найманих працівників годі вже й говорити».

Безумовно перше, що підлягає з'ясуванню – це коло суб'єктів, до яких може бути застосована ця підстава припинення трудових правовідносин. *Посадовими особами*, в аспекті застосування **п. 5 ст. 41 КЗпП України**, є такі категорії працівників:

По-перше, як свідчить практика і нормативно-правові акти, термін «посадова особа» частіше вживається у правових актах, які стосуються державної служби, органів місцевого самоврядування. Посадова особа є суб'єктом і адміністративного, і кримінального, й інших галузей права. Так, в Законі України «Про запобігання корупції», зокрема, йдеться про посадових осіб місцевого самоврядування, які є суб'єктами відповідальності за корупційні діяння.

По-друге, керівники підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, є посадовими особами. Посадова особа – це службовець, наділений владними повноваженнями з метою здійснення організаційно-розпорядчих функцій і забезпечення узгодженості в діяльності інших учасників службових відносин. До посадових осіб належать працівники, які здійснюють організаційно розпорядчі та адміністративно-господарські функції (Г.С. Гончарова).

Підстави для такого твердження містяться у постанові Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 р. № 5 «Про практику у справах про хабарництво» та листі Міністерства юстиції України від 22.02.2013 р. № 1332-0-26-13/11.

Зазначений лист Міністерства юстиції України містить низку важливих положень:

1. Міністерство звертає увагу на те, що листи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади не є нормативно-правовими актами, вони мають лише роз'яснювальний, інформаційний характер і не встановлюють правових норм.

2. При цьому для вирішення питання щодо визначення поняття «посадова особа» необхідно виходити з правозастосовної практики, яка зазначає, що головним критерієм віднесення особи до кола посадових осіб є наявність в неї організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій.

3. У свою чергу, відповідно до судової практики, яка склалася і знайшла своє відображення у відповідному узагальненні Верховного Суду України (йдеться про постанову Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво»), *організаційно-розпорядчими обов'язками* є обов'язки по здійсненню керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності. Такі функції виконують, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, колективних чи приватних підприємств, установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо).

4. У той же час під *адміністративно-господарськими обов'язками* розуміються обов'язки по управлінню або розпорядженню державним, колективним чи приватним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в тому чи іншому обсязі є у начальників планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідуючих складами, магазинами, майстернями, ательє, їх

заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо.

Таким чином, підстава для звільнення, передбачена п. 5 ч. 1 ст. 41 КЗпП України за суб'єктивним складом охоплює таку значну кількість працюючих, що це взагалі ставить під сумнів усі юридичні гарантії для працівників, встановлені гл. III КЗпП України при звільненні.

Далі, що означає це «припинення повноважень» для посадової особи, з чим воно пов'язане? Судячи з усього роботодавці його будуть тлумачити виключно як свій розсуд (як свою волю) на продовження чи не продовження трудових правовідносин із суб'єктами, яких віднесено до посадових осіб. На наш погляд, законодавець України такими змінами до ст. 41 КЗпП перевершив у плані свободи припинення трудового договору навіть положення цивільного законодавства. Як ж звернутися до законодавства країн Заходу, то там воно передбачає юридичні гарантії для припинення трудового договору за такими «гумовими» підставами.

Захищати права інвесторів необхідно, бо це впливає з положень ч. 4 ст. 13 Конституції України, відповідно до якої держава забезпечує захист прав усіх суб'єктів права власності і господарювання. Однак цей «захист» починається у Законі України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав інвесторів» чомусь із того, що ч. 1 ст. 41 КЗпП України доповнюється пунктом 5 такого змісту: «5) припинення повноважень посадових осіб». «Компенсуються» такі новації у «безпідставній» підставі для звільнення посадових осіб встановленням «підвищеного розміру вихідної допомоги». Статтю 44 КЗпП України доповнили словами і цифрами: «у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток».

Уявляється, що законодавці вважають, що таким чином виконали положення ч. 6 ст. 43 Конституції України про те, що громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. На наш погляд, ці зміни до КЗпП України можна вважати порушенням конституційного принципу верховенства права, передбаченого ч. 1 ст. 8 Конституції, через прийняття «не правових законів». Формально Верховна Рада України нічого не порушила, вона лише передбачила нову додаткову підставу для розірвання трудового договору з посадовими особами. Однак, з правової точки зору, такі зміни повністю підривають основи базового принципу трудового права, – стабільності трудових правовідносин, та принципів інституту трудовий договір у частині реалізації принципів повноправності, рівноправності працівника і роботодавця, захисту працівника від свавілля роботодавця.

**За ч. 2 ст. 41 КЗпП України**, власник або уповноважений ним орган з власної ініціативи зобов'язаний розірвати трудовий договір у разі повторного порушення посадовою особою вимог законодавства у сфері

ліцензування та з питань видачі документів дозвільного характеру, передбачених статтями 166<sup>10</sup>, 166<sup>12</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення. У цьому випадку роботодавець зобов'язаний, а не має право, звільнити відповідних працівників.

Розірвання договору у випадках, передбачених ч. 1 і 2 ст. 41 КЗпП України, провадиться з додержанням вимог ч. 3 ст. 40 КЗпП, а у випадках, передбачених п. 2 і 3 ч. 1 ст. 41 КЗпП, – також вимог ст. 43 цього Кодексу. Розірвання договору у випадку, передбаченому п. 4 ч. 1 ст. 41 КЗпП України, проводиться, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

У країнах із ринковою економікою тривалий час використовується **конструкція «колективні звільнення»**. *Критерії масовості звільнень* визначаються, як правило, залежно від *тривалості періоду*, протягом якого ці звільнення проводяться, і *загальною чисельністю персоналу* підприємства. Звільнення, що не відповідають встановленим ознакам (критеріям), розглядаються не як колективні звільнення, а як механічна сума індивідуальних звільнень, і до них не застосовуються норми, що регламентують колективні звільнення.

Стаття 48 Закону України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI «Про зайнятість населення» вперше у національному законодавстві легально закріпила поняття «*масове вивільнення працівників*». Відповідно до ч. 1 цієї статті, масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

Крім того, ст. 48 цього Закону вказує на організаційно-правові заходи запобігання масовим звільненням. Показники масового вивільнення працівників, заходи з їх запобігання та з мінімізації негативних наслідків встановлюються колективними договорами та угодами, укладеними на національному, галузевому та регіональному рівнях. Розроблення комплексу заходів щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню, здійснюється відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за участю сторін соціального діалогу. У разі коли масове вивільнення працівників спричинило різке зростання безробіття в регіоні або на відповідній території на три і більше відсоткових пункти протягом звітного періоду, ситуація на ринку праці визнається кризовою. Для

вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників можуть утворюватися спеціальні комісії в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є стороною трудового договору** – самостійна група підстав звільнення. Закріплюючи за третіми особами повноваження на втручання у трудові відносини шляхом вимоги припинення трудового договору, законодавець передбачає різні цілі. Треті особи – це визначені законом юридичні та фізичні особи, які мають право вимагати припинення трудового договору з метою захисту державного чи суспільного інтересу (А.М. Цапенко).

Нині в окремих випадках трудове законодавство України також передбачає можливість ставити питання про розірвання трудового договору суб'єктам, які його не укладали. Так, відповідно до ст. 45 КЗпП України на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Така *вимога може бути заявлена* профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, який за дорученням трудового колективу підписав колективний договір. Суб'єкти, уповноважені на укладення колективного договору з боку трудового колективу визначені у ст. 12 КЗпП України. За змістом ст. 43-1 КЗпП України *керівником* належить вважати особу, яка очолює підприємство, установу, організацію або відокремлений підрозділ (філія, представництво, відділення тощо). При цьому йдеться не про будь-який структурний підрозділ (цех, управління, службу, ферму тощо), а саме про відокремлений підрозділ, який утворюється у спеціально передбаченому порядку, наприклад, зазначеному в ст. 95 ЦК України.

Однак слід зазначити, що така *вимога* представницьких органів трудового колективу *не є безумовною* для власника або уповноваженого ним органу. Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення. Відхилення судом скарги на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу не є перешкодою для оспорювання працівником в суді законності звільнення його на підставі ст. 45 КЗпП України. У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений

строк, виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору.

Стаття 199 КЗпП України передбачає правило, відповідно до якого *батьки*, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати *розірвання трудового договору з неповнолітнім*, у тому числі і строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси. Норма цієї статті Кодексу є логічним продовженням норм ч. 2 і 3 ст. 188 КЗпП України, які передбачають санкціонування батьками або особами, що їх замінюють, укладення трудових договорів із неповнолітніми працівниками.

Згідно з ч. 2 ст. 252-6 КЗпП України, колектив бригади має право вимагати від роботодавця *виведення із складу бригади* працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваний роботі та в інших випадках, передбачених ст. 40 і 41 КЗпП. Роботодавець відповідно до законодавства переводить таких працівників, за їх згодою, на іншу роботу або звільняє у встановленому порядку. Задовольняючи вимоги бригади, власник або уповноважений ним орган може перевести працівника з його згоди на іншу роботу з врахуванням спеціальності (кваліфікації), а якщо такої роботи немає – на іншу роботу. При відсутності роботи чи відмові від запропонованої роботи трудовий договір може бути розірваний з підстав, зазначених у ст. 40 і 41 КЗпП України (п. 30 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів»). Таким чином, незважаючи на те, що звільнення здійснюється за підставами де ініціатором виступає роботодавець, фактично вимога про розірвання трудового договору виходить від колективу бригади.

Стаття 32 Кримінально-виконавчого кодексу України передбачає обов'язки власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу за місцем роботи засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю. Роботодавець за місцем роботи засудженого зобов'язаний:

- не пізніше трьох днів після одержання копії судового рішення звільнити засудженого з посади, яку він обіймає, або від того виду професійної діяльності, права на який його позбавлено, внести до трудової книжки засудженого запис про те, на якій підставі, на який строк і які посади він позбавлений права обіймати або яким видом професійної діяльності він позбавлений права займатися, та повідомити уповноважений орган з питань пробації про виконання судового рішення;

- за вимогою уповноваженого органу з питань пробації надавати йому документи, пов'язані з виконанням покарання.

**Юридичний порядок припинення трудових правовідносин** передбачає низку процедур і дій суб'єктів, в результаті яких припиняють існування взаємні суб'єктивні права і юридичні обов'язки сторін цих суспільних зв'язків.

Головною ознакою регламентації звільнень у багатьох країнах є **попередження про звільнення**. Це в першу чергу вияв взаємоповаги працівника і роботодавця один до одного, а крім того, встановлення можливості стабілізувати процеси, що відбуваються під час звільнення. Крім того, це стала соціально-правова традиція, яка має глибоке коріння, що ґрунтується на засадах приватного права.

Строки попередження про звільнення – важлива гарантія його законності. Згідно зі ст. 11 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. працівник, з яким намічено припинити трудові відносини, має право бути попередженим про це за *розумний строк* або має *право на грошову компенсацію замість попередження*, якщо він не вчинив серйозної провини, тобто такої провини, у зв'язку з якою було б недоцільно вимагати від підприємця продовжувати з ним трудові відносини протягом строку попередження. Тобто, йдеться про те, що будь-який працівник повинен бути заздалегідь попереджений про звільнення, за виключенням випадків учинення ним серйозних дисциплінарних проступків або інших діянь, які перешкоджають продовженню трудових відносин (н-д, втрата довір'я до працівника, який безпосередньо обслуговує товарні або грошові цінності).

Відповідно до ч. 1 ст. 49-2 КЗпП України, про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. Попереджувати працівника персонально означає попереднього повідомити його особисто про можливе наступне звільнення з роботи. Закон таким чином надає працівникам можливість самим визначитися з їх перспективами: або погодитись на переведення на іншу роботу у цього роботодавця або шукати іншу.

Для кадрових служб підприємств, установ, організацій Міністерство соціальної політики України прийняло Лист від 15 лютого 2012 р. № 18/06/186-12 «Про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці», в якому роз'яснюється, що відповідно до ст. 49-2 КЗпП України про наступне звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. До закінчення двомісячного строку з дня попередження звільнення працівників з ініціативи адміністрації на зазначених підставах



без їх згоди не допускається. Разом з цим при наявності письмового прохання працівника скоротити термін попередження про наступне звільнення, який є обов'язковим тільки для адміністрації, працівник може бути звільнений до його закінчення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України. Слід зазначити, що у даному випадку працівник може звільнитися також з інших підстав, а саме за власним бажанням (ст. 38 КЗпП), у зв'язку з переводом (п. 5 ст. 36 КЗпП), за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП).

Щодо форми попередження (усної чи письмової) закон нічого не передбачає. Але з метою запобігання непорозумінням, роботодавцеві слід все ж повідомляти працівника про наступне звільнення у письмовій формі. Практика показує, що письмові попередження про звільнення складені у двох екземплярах і підписані сторонами трудового договору, дисциплінують їх та вносять ясність щодо майбутніх дій роботодавця. Чинне законодавство не передбачає виключення із строку попередження працівника про наступне звільнення (не менш ніж за 2 місяці) часу знаходження його у відпустці або тимчасової непрацездатності. При недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював.

В цілому ст. 49-2 КЗпП України відповідає нормам Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. Хоча, на наш погляд, вона має бути доповнена нормою про виплату компенсації за не попередження про звільнення або звільнення до перебігу строку попередження. Судова практика до певної міри усунула цю прогалину. Згідно з абз. 6 п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», *при недодержанні строку попередження* працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював. Але друге речення ч. 3 ст. 235 КЗпП України, з формальної точки зору, дозволяє виплачувати компенсацію за не попередження або несвоєчасне попередження працівника про звільнення, тільки у випадках, коли неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника. Таким чином, можна стверджувати, що норми ст. 49-2 і 235 КЗпП України мають бути приведені до вимог Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. щодо встановлення норм про попередження працівника про звільнення.

Законність і обґрунтованість рішень про припинення трудових правовідносин – є основою верховенства права у цій сфері. Порядок припинення трудового договору з ініціативи роботодавця завжди досить

детально регламентувався законодавством та колективними договорами. Законність дій роботодавця щодо правильності звільнень працівників залежить не тільки від того наскільки вірно вибрана підстава для звільнення, але й чіткого порядку припинення трудового договору, на що неодноразово звертається увага у постанові № 9 Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів». Слід також зауважити, що порядок припинення трудового договору за трудовим законодавством України і Конвенцією МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. суттєво різняться. В одних позиціях більш суттєві гарантії для працівників містить національне законодавство, в інших – міжнародне.

**Обґрунтування звільнення** – чи не найважливіша складова порядку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Навіть законодавство соціалістичних країн містило норми про обґрунтування звільнення. Підрозділ «В» Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. визначає процедури, які застосовуються до і під час припинення трудових відносин. Згідно зі ст. 7 цієї Конвенції, «трудова відносина з працівником не припиняються з причин, пов'язаних з його поведінкою або роботою доти, доки йому не нададуть можливість захищатися у зв'язку з висунутими проти нього звинуваченнями, крім випадків, коли від підприємця не можна обґрунтовано чекати надання працівникові такої можливості». *Мотивування звільнення* є важливою гарантією трудових прав працівників. *Повідомлення про дійсні причини розірвання трудових правовідносин* – одна з необхідних гарантій дотримання прав і інтересів працівника. Працівник повинен точно знати, чи звільняється він у зв'язку з раціоналізацією виробництва або у зв'язку з непридатністю до роботи, чи причиною звільнення є яка-небудь конкретна провина або загальна незадоволеність роботодавця політичною чи профспілковою діяльністю працівника. Він повинен знати це, оскільки кожна з підстав тягне різні юридичні наслідки, і залежно від тієї або іншої підстави працівник повинен визначити, є звільнення правомірним чи суперечить закону і чи потрібно оскаржити звільнення у судових органах.

Трудове законодавство України обґрунтовано встановлює жорсткий порядок розірвання трудового договору у випадку порушення працівником трудової дисципліни. У судовій практиці також чітко виявляється ця позиція законодавця (див. п. 22 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів»). Уявляється, що з метою уникнення непорозумінь між працівником і роботодавцем у разі звільнення першого за порушення дисципліни, норма зі змістом, аналогічним п. 22 Постанови, має міститися й у законі.

Для працівників, які *вивільняються* внаслідок економічних чи організаційних причин, передбачаються *додаткові юридичні гарантії*.

Розділ III Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. містить додаткові положення, що стосуються припинення трудових відносин з економічних, технологічних, структурних або аналогічних причин. Перша нормативна вимога порядку звільнення стосується *консультацій з представниками працівників*, що передбачено у ст. 13 Конвенції МОП № 158. Положення норм цієї статті повністю відображено в ч. 3 ст. 22 Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Окремо такі норми містять ч. 2 і 3 ст. 49-4 КЗпП України. Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після *завчасного надання* професійним спілкам *інформації* з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення. Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Крім того, ст. 14 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. передбачає *обов'язок роботодавця, у разі звільнення працівників з економічних або організаційних причин, повідомити про це компетентний орган держави і письмово викласти підстави звільнення, кількість і категорії працівників, яких воно може торкнутися, та строк, протягом якого його намічено здійснити*. Згідно з ч. 3 ст. 49-2 КЗпП України, у разі якщо вивільнення є масовим відповідно до ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення», власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників.

Наступним важливим елементом правомірності звільнення виступає *право переважного залишення на роботі*. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (ч. 2 ст. 49-2 КЗпП України). Відповідно до ч. 1 ст. 42 КЗпП України 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 та продуктивністю праці*. За

рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається: сімейним – при наявності двох і більше утриманців; особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком; працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, установі, організації; іншим категоріям працівників, передбачених ч. 2 ст. 42 КЗпП і законодавством України.

Суди в Україні розглядаючи позови про поновлення на роботі зобов'язані досліджувати питання про кваліфікацію працівника. Для порівняння кваліфікації звільненого працівника та осіб аналогічних професій і спеціальностей, залишених на роботі, суд досліджує різного роду докази, що характеризують їх трудову діяльність (характеристики, відомості про освіту, про стаж роботи, про підвищення кваліфікації, про виконання норм виробітку та ін.) (Є.А. Голованова).

Слід також зазначити, що судова практика в Україні визнає за роботодавцем право провадити так звані *перестановки або перегрупування персоналу*, які вкладаються у юридичну конструкцію норми ч. 1 ст. 42 КЗпП України про переважне право на залишення на роботі. Це означає, що роботодавець вправі в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, з його згоди на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника. Якщо це право не використовувалось, суд не повинен обговорювати питання про доцільність такої перестановки (перегрупування). Тлумачачи поняття «*однорідні професії і посади*» необхідно виходити з того, що такими є ті, які характеризуються однаковими рисами, ознаками. Так, наприклад, мова може йти про суміжні професії, тобто професії, які у процесі виробництва тісно пов'язані між собою: виконання трудових функцій за одною із них неможливе без попередньої, одночасного або наступного виконання одної за іншою.

**Пропозиції іншої роботи** від роботодавця та **сприяння зайнятості** містить трудове законодавство переважної більшості країн. Відповідно до ч. 3 ст. 49-2 КЗпП України водночас із попередженням працівника про звільнення, *роботодавець пропонує йому іншу роботу* на тому ж підприємстві, в установі організації. 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 працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

Трудове законодавство України передбачає більшу кількість юридичних гарантій для працівників, що вивільняються, ніж Конвенція

МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р.

*Надання часу для підшукування роботи* – важлива гарантія для працівників, що звільняються. Чинне законодавство України не надає працівникам, що підлягають звільненню (навіть з об'єктивних причин), часу для пошуку роботи, який би роботодавець оплачував або принаймні визнавав поважною такою причиною відсутності працівника на роботі. Подібна гарантія знайшла відображення у такому міжнародному акті як Рекомендація МОП № 166 щодо припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р. Відповідно до п. 16 Рекомендації, протягом строку попередження, який згадується в статті 11 Конвенції 1982 року про припинення трудових відносин, працівник з метою пошуку іншої роботи повинен мати право на звільнення від роботи, розумної тривалості, надане без втрати у заробітній платі в зручний для обох сторін час.

*Санкціонування звільнень державними органами чи громадськими організаціями* – важлива складова гарантування законності звільнень. Радянське трудове законодавство, як правило, не допускало звільнення працівника з ініціативи адміністрації, без згоди профспілкового комітету, за принципом «немає згоди – немає звільнення». Необхідність погодження звільнення з профспілковим комітетом (вона була запроваджена у 1958 р.) змінила значення переліку підстав звільнення (Р.З. Лівшиць).

Стаття 43 КЗпП України також передбачає санкціонування більшості звільнень виборним органом первинної профспілкової організації або профспілковим представником. Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 ст. 40 і п. 2 і 3 ст. 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, працівником органу внутрішніх справ, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань України чи органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства.

Змінами до Закону України «Про прокуратуру» було знято захист профспілок при звільненні зі значної кількості працівників, навіть тих структур, яких важко віднести до військових формувань (н-д, тіж працівники прокуратури). Викликає занепокоєння методичне «вимивання» законодавцем захисних норм із КЗпП України та інших нормативних актів. Уявляється, що основою майбутнього ТК України стануть «значно відкориговані» норми чинного КЗпП.

У постанові профспілкового органу повинно бути чітко виражено, дає він чи ні згоду на звільнення працівника. Якщо профспілковий комітет дійде висновку про неможливість санкціонування звільнення з підстав, визначених роботодавцем, він не має права брати на себе ініціативу звільнення і вказувати в постанові іншу підставу. Рівним чином і роботодавець не має права звільнити працівника з підстави, яку він не вказував, звертаючись до профспілкового комітету за отриманням згоди на звільнення».

Для членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника ч. 3 ст. 252 КЗпП України встановлює додаткові гарантії із санкціонування їх звільнень. Норми ст. 184 і 198 КЗпП України передбачають додаткові гарантії щодо звільнень вагітних жінок і жінок, які мають дітей, та працівників молодше вісімнадцяти років.

Міжнародні акти та законодавство про працю більшості країн передбачають *обставини, що унеможливають припинення трудового договору*. Так, наприклад, відповідно до ст. 6 Конвенції МОП № 103 про охорону материнства (переглянута в 1952 році) 1952 р., коли жінка перебуває у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, яка надається відповідно до положень ст. 3, наказ роботодавця про звільнення її, виданий за її відсутності або строки виконання якого збігаються з її відсутністю, є незаконним.

За ч. 3 ст. 40 КЗпП України, не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

**Можливість оскарження незаконного звільнення** виступає важливою юридичною гарантією захисту права на працю. Частина 1 ст. 8 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. гарантує працівнику, який вважає, що його звільнили необґрунтовано, право оскаржити це рішення, звернувшись до відповідного юрисдикційного органу, передбаченого національним законодавством.

В Україні юрисдикційними органами, які розглядають індивідуальні трудові спори, відповідно до ч. 1 ст. 221 КЗпП України є районні, районні у місті, міські чи міськрайонні суди. Згідно з абз. 2 п. 3 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», у будь-якому разі, безпосередньо в районних (міських) судах розглядаються заяви звільнених працівників про поновлення на роботі незалежно від підстави припинення трудового договору, зміни дати і формулювання причин

звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи. Саме тут і виникає основна проблема. Частина 2 ст. 9 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. передбачає можливість використання двох механізмів покладання тягара доведення необґрунтованості звільнення. Пункт «а» ч. 2 ст. 9 Конвенції, тягар доведення наявності законної підстави для звільнення покладає на роботодавця, а п. «б» встановлює правило, відповідно до якого органи, що наділяються повноваженнями виносити рішення про причину звільнення (а таким органом в Україні є суд – *прим. автор.*), з урахуванням поданих сторонами доказів та відповідно до процедур, передбачених національними законодавством і практикою. Такі процедури передбачає цивільно-процесуальне законодавство. Згідно з п. 4 ч. 3 ст. 2 ЦПК України цивільне судочинство здійснюється *на засадах змагальності* сторін. Частина 1 ст. 81 зобов'язує кожную сторону спору доводити ті обставини, на які вона посилається, як на підставу своїх вимог або заперечень, крім випадків, встановлених цим Кодексом. Розгляд цивільних справ про поновлення на роботі через незаконне звільнення до таких випадків не належить. Отже ні трудове, ні процесуальне законодавство України не покладають тягара доведення обґрунтованості звільнення на роботодавця.

Суттєвим недоліком КЗпП України є відсутність у ньому спеціальної норми, яка б містила чітке *застереження* про заборону звільняти працівника за подання скарги на неправомірні дії роботодавця, як це передбачено у п. «с» ст. 5 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. Проте норма ст. 234 КЗпП України містить суттєвіші гарантії захисту права на працю, бо передбачає таку юридичну конструкцію, як *поновлення судом строків, пропущених з поважних причин*. У той час, як ч. 3 ст. 8 Конвенції встановлює правило, відповідно до якого можна вважати, що працівник відмовився від свого права оскаржити рішення про звільнення, якщо він не скористався з цього права протягом розумного строку після припинення трудових відносин. Тобто, якщо в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки працівник не скористався своїм правом на оскарження, то працівник вважається таким, що відмовився від цього права. Норма ст. 234 КЗпП України є прогресивнішою, ніж відповідна норма Конвенції. Але місячний строк на звернення до суду у разі незаконного звільнення, передбачений ч. 1 ст. 233 КЗпП України, не повною мірою відповідає критерію розумності строку на звернення до юрисдикційного органу, що передбачений ч. 3 ст. 8 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р., хоча б з огляду на те, що працівник повинен мати певну альтернативу. Наприклад,

працевлаштуватися в іншого роботодавця, стати на облік у службу зайнятості, а не у статусі безробітного боротися за своє право на працю.

*Процедура оформлення звільнення і проведення розрахунків з особою, яку звільнено законодавчо встановлена в більшості країн. Згідно з ч. 2 ст. 12 Конвенції МОП № 95 (переглянутої) про захист заробітної плати 1949 р., коли минає термін трудового договору, остаточний розрахунок заробітної плати, належної працівнику, має бути проведено відповідно до національного законодавства, колективного договору чи рішення арбітражного органу, або – коли немає такого законодавства, угоди чи рішення – в розумний термін з урахуванням умов контракту.*

Відповідно до ст. 47 КЗпП України роботодавець зобов'язаний *в день звільнення видати* працівникові належно *оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунки* у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП. У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу про звільнення видається на вимогу працівника. В разі потреби на вимогу працівника згідно зі ст. 49 КЗпП України роботодавець зобов'язаний видати працівнику довідку про його роботу на даному підприємстві, установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

Стаття 116 КЗпП України встановлює *строки розрахунку* при звільненні. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені йому не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, роботодавець повинен *письмово повідомити працівника* перед виплатою зазначених сум. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець в усякому випадку повинен у зазначений ст. 116 КЗпП України строк виплатити не оспорювану ним суму.

**Вихідна допомога (компенсації)** – невід'ємний атрибут сучасного порядку розірвання трудового договору. Так, ст. 12 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. передбачає загальні правила щодо виплати працівникам, із якими припиняються трудові відносини *вихідної допомоги* та надання *інших видів захисту доходу*.

Стаття 44 КЗпП України встановлює значну кількість підстав для виплати працівникові вихідної допомоги та диференціює її розміри залежно від підстави звільнення. Відповідно до цієї статті Кодексу, при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується допомога у розмірі не



менше середнього місячного заробітку. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) допомога виплачується у розмірі не менше двохмісячного середнього заробітку. Якщо працівник звільняється внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП), то допомога виплачується у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п. 5 ч. 1 ст. 41, – у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток. Норми ст. 44 КЗпП України не повною мірою відповідають нормі п. «а» ч. 1 ст. 12 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р., яка встановлює критерії для визначення розміру вихідної допомоги, яку виплачує роботодавець. Такими критеріями є: стаж роботи і розмір заробітної плати. Юридична конструкція, яку передбачає ст. 44 КЗпП України – «середній місячний заробіток», відображає тільки другий критерій, передбачений указаною Конвенцією.

Про проблему виплати компенсації чи поновлення на роботі в разі незаконного звільнення, йдеться у ст. 10 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. Детально ці питання будуть розкриті в наступних підрозділах. Однак звернемо увагу на те, що норма ст. 10 Конвенції не містить жорсткого припису щодо поновлення працівників на роботі в разі незаконного звільнення, передбачаючи обов'язкову альтернативу – «виплату відповідної компенсації чи іншої такої допомоги, яку можна вважати за доцільну».

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава III, III-А.
4. Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI «Про зайнятість населення».
5. Закон України від 5 листопада 2015 р. № 761-VIII «Про зовнішню трудову міграцію».
6. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
7. Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».

8. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.

9. Директива Ради ЄС 97/81/ЄС від 15 грудня 1997 р. «Про роботу на умовах неповного робочого часу».

10. Директива Ради ЄС 1999/70/ЄС від 28 червня 1999 р. «Про роботу за строковими трудовими договорами».

11. Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 311-IX «Про умови праці тимчасових робітників і службовців».

12. Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24 вересня 1974 р. № 310-IX «Про умови праці робітників і службовців зайнятих на сезонних роботах».

13. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301 «Про трудові книжки працівників».

14. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».

15. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників. Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170.

16. Типова форма контракту з працівником, затверджена наказом Міністерства праці України від 15 квітня 1994 р. № 23.

17. Порядок реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою. Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 8 червня 2001 р. № 260.

18. Атипичная занятость и прекаризация труда в Украине / под ред. В. Дудина и З. Поповича. – Киев: Центр социальных и трудовых исследований, 2017. – 69 с.

19. Бабенко Е.В. Доктрина захисту трудових прав працівників при припиненні трудових правовідносин: Автореф. дис... докт. юрид. н.: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 32 с.

20. Бойко С.Ю. Переведення на іншу посаду та звільнення як заходи запобігання корупції і врегулювання конфлікту інтересів: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.

21. Вайленко Г.О. Правове регулювання розірвання трудового договору за п. 3 ст. 41 КЗпП України: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Донец. юрид. ін-т. МВС. – Кривий Ріг, 2019. – 20 с.

22. Вареник О.С. Правове регулювання порядку припинення трудового договору за законодавством України: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2018. – 20 с.

23. Гавел О. Основні концептуальні підходи до визначення змісту трудового договору // Право України. – 2000. – № 12. – С. 55 – 59.

24. Гаврилук В.О. Правове регулювання стажування працівників: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 18 с.

25. Дума О.О. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у зв'язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу: Автореф. дис... канд. юрид. н.: 12.00.05 / Нац. юрид. ун-т. ім. Ярослава Мудрого. – К., 2017. – 17 с.

26. Ісаєв Ю.В. Спеціальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2012. – 16 с.

27. Кернякевич Ю.В. Правове регулювання переведення працівників на іншу роботу: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. – К., 2012. – 15 с.

28. 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. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 17 с.

29. Лещух Д.Р. Форма трудового договору: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т. внутр. справ. – Харків, 2005. – 15 с.

30. Олійник Н.М. Забезпечення рівності прав громадян при прийнятті на роботу: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2018. – 20 с.

31. Тиха А.П. Правове регулювання змін трудового договору: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 19 с.

## Розділ 12. Робочий час

### 12.1. Поняття робочого часу і його нормативи

Міра праці визначається головним чином через тривалість робочого часу. Працівник зобов'язаний працювати протягом встановленого законом часу (робочого дня чи робочого тижня), добросовісно і на належному рівні виконувати доручену йому роботу. Робочий час та час відпочинку в трудовому праві виступають як важливі діалектично взаємопов'язані правові категорії. Це пов'язано з тим, що правова регламентація робочого часу є одночасно однією з найважливіших гарантій реалізації права на відпочинок. Визначення поняття робочого часу представляє як теоретичний, так і практичний інтерес. З'ясування цього питання важливе з точки зору визначення періоду, коли працівник зобов'язаний виконувати доручену йому роботу, а власник зобов'язаний організувати роботу та забезпечити нею працівника.

Для того, щоб визначити поняття робочого часу необхідно перш за все зазначити, що *родовою ознакою* робочого часу є те, що це частина певного календарного періоду (добы, тижня, місяця чи року), виражена в одиницях виміру часу. *Календарний час* складає 365 днів у звичайному і 366 днів у високосному році, а в кварталі – 90, 91 і 92 дні. *Видовими ознаками* робочого часу виступають, по-перше, обмеження цього часу конкретними рамками, які визначаються державою (через закон) або сторонами колективного чи трудового договору, а по-друге, обов'язками роботодавця надавати в межах цього часу працівникові роботу, обумовлену трудовим договором, а працівників продуктивно використовувати цей час.

Тому вже ст. 194 Статуту про промислову працю Російської Імперії передбачала, що робочим часом або числом робочих годин на добу для кожного робітника вважається той час, протягом якого, відповідно до договору найму (ст. 48, 65, 95, 98 і 103), робітник зобов'язаний знаходитися на промисловому підприємстві та у розпорядженні його завідуючого для виконання роботи.

Відповідно до ст. 2 Конвенції МОП № 30 про регулювання робочого часу в торгівлі та установах 1930 р., «робочим часом» визнається проміжок часу, протягом якого працівник перебуває в розпорядженні роботодавця. Конвенція МОП № 67 про тривалість робочого часу і відпочинку на дорожньому транспорті 1939 р., Конвенція МОП № 180 про робочий час моряків і склад суднового екіпажу 1996 р. та ін. містять подібні визначення.

Основним актом, що регулює питання робочого часу в Європейському Союзі є Директива Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. № 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого

часу. Директива 2003 р. замінила Директиву від 23 листопада 1993 р. № 93/104/ЄС щодо деяких аспектів організації робочого часу. Відповідно до ст. 2 Директиви № 2003/88/ЄС, робочий час – це будь-який період, протягом якого працівник згідно з національним законодавством і/або практикою знаходиться на робочому місці в розпорядженні роботодавця, здійснюючи свою діяльність або свої функції.

Робочий час як інститут трудового права є сукупністю правових норм, які визначають тривалість, склад, режим і порядок обліку робочого часу. Радянська наука трудового права визначала поняття робочого часу у трьох значеннях:

1) робочий час як елемент трудових правовідносин – це час, протягом якого робітник або службовець відповідно до внутрішнього трудового розпорядку повинен перебувати у місці провадження робіт і виконувати трудову функцію;

2) робочий час як міра праці – це встановлена законом норма робочого часу, яку повинен виконати кожний робітник і службовець;

3) робочий час як фактично відпрацьований час, протягом якого працівник фактично знаходився на робочому місці у розпорядженні адміністрації (М.З. Царюк).

Таким чином, **робочий час** можна визначити як *період, встановлений законом чи договором на основі закону, протягом якого працівник відповідно до внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свою трудову функцію, а роботодавець зобов'язаний забезпечити його роботою відповідно до договору та дотримуватися граничних часових меж експлуатації працівника.*

Визначення нормативу тривалості робочого часу – суттєва складова турботи держави про своїх громадян. Ще на початку ХХ ст. Поль Луї зауважував, що кожного разу, коли знижувалася загальна кількість робочих годин, спостерігалось підвищення промислової діяльності як в Англії, так і в іншій Європі і в Азії.

**Норматив робочого часу** – *встановлена, на основі науково-обґрунтованих висновків, у законі чи на його основі договорі, норма постійної тривалості робочого часу, яку необхідно виконати працівникові протягом певного календарного періоду, а роботодавцеві його дотриматися.*

Встановлення максимуму тривалості робочого часу – важлива складова умов праці. Відповідно до ч. 3 ст. 45 Конституції України, максимальна тривалість робочого часу визначається законом. Частина 1 ст. 50 КЗпП України передбачає правило, згідно з яким нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Ці норми національного законодавства повною мірою кореспондуються з нормами міжнародно-правових актів. Так, Конвенція

МОП № 1 про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень 1919 р. встановлює, що тривалість робочого часу осіб, зайнятих на промислових підприємствах (за винятком сімейних), не може перевищувати 8 годин на день і 48 годин на тиждень. Пункт «а» ст. 1 Конвенції МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень 1935 р., зобов'язує кожного члена МОП, що ратифікував цю Конвенцію, заявити про своє схвалення принципу сорокагодинного робочого тижня, що застосовується таким чином, аби це не потягло зниження рівня життя трудящих.

Працівники і роботодавець зобов'язані дотримуватися нормативів та режиму робочого часу, встановлених трудовим законодавством, локальними нормативними актами підприємства, установи, організації або трудовим договором. Роботодавець має право вимагати від працівника продуктивного використання робочого часу та не оплачувати працівникові час, коли він не виконував своїх трудових обов'язків, за винятком випадків, визначених законодавством. Роботодавець зобов'язаний забезпечити у межах робочого часу можливість для працівника справляти свої фізіологічні потреби, вживати ліки, а також вчиняти інші дії, що запобігають загрозі життю чи здоров'ю людини. Працівник має право вимагати від роботодавця забезпечення його роботою відповідно до трудового договору в межах робочого часу та виплати компенсації в разі позбавлення його можливості працювати, за винятком випадків, визначених законодавством.

У КЗпП України в окремій статті нормативи робочого часу не закріплені. Із змісту різних статей глави IV «Робочий час» КЗпП України та інших нормативно-правових актів про працю вчені виокремлюють такі правові нормативи робочого часу: 1) робочий тиждень; 2) робоча зміна (тривалість щоденної роботи); 3) обліковий період; 4) ліміт зайнятості; 5) робочий день (М.З. Царюк).

На наш погляд, **основними нормативами робочого часу є:**

- робочий день;
- робочий тиждень.

**Похідними від них є:**

- робоча зміна;
- робочий рік;
- інші облікові періоди.

**Робочий день** – це встановлена законом тривалість роботи працівника в межах календарної доби. Відповідно до ч. 2 ст. 52 КЗпП України при шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (робочого дня) не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі

24 години. Згідно зі ст. 53 КЗпП України напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

Якщо підприємство, установа, організація працюють при п'ятиденному робочому тижні, тривалість щоденної роботи (*робочої зміни*) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 і 51 КЗпП).

**Робочий тиждень** – встановлена законом або колективним договором тривалість роботи протягом календарного тижня. Частина 1 ст. 50 КЗпП України встановлює правило, відповідно до якого нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Ця норма повною мірою кореспондується з п. «а» ст. 1 Конвенції МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень 1935 р., яка зобов'язує кожного члена МОП, що ратифікував цю Конвенцію, заявити про своє схвалення принципу сорокагодинного робочого тижня, що застосовується таким чином, аби це не потягло зниження рівня життя трудящих. Однак згідно з ч. 2 ст. 50 КЗпП України підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті. Варто зауважити, що в європейських країнах спостерігається тенденція до зменшення тривалості робочого часу, хоча тривалість життя людей і рівень їх здоров'я значно вищий, ніж в Україні.

Робочий тиждень можна розглядати не тільки як норматив робочого часу, але і як режим робочого часу, що виражається в кількості робочих і вихідних днів у календарному тижні. Є певні новації щодо дотримання тижневого нормативу робочого часу. Максимальний робочий тиждень, тобто визначений максимум робочого часу протягом тижня, понад який підприємець не може затримувати на роботі працівника передбачається еwentуально. Якщо максимальний робочий час, установлений для окремого дня, порушується для цього дня, то у будь-якому разі він має дотримуватися для робочого тижня. Цій аксіомі майже 100 років.

**Робочий рік** – ще один важливий норматив робочого часу, який активно використовується в законодавстві. Тривалість робочого року за останні 200 років скоротилась у розвинутих країнах більш ніж у два рази. Частина 1 ст. 6 Закону України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» не визначає поняття робочий рік, але вказує, що він відлічується з дня укладення трудового договору. Згідно з цією нормою щорічна основна відпустка надається працівникам не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік.

**Обліковий період** дозволяє встановити кількість відпрацьованих працівником годин за календарний період, співвіднести їх із встановленою за законом нормою робочого часу. У цьому значенні про обліковий період можна говорити як про форму контролю за мірою робочого часу, яка дозволяє виявити її фактичну переробку або недоробку певної кількості робочих годин працівником у встановлений період часу. Такий період зазвичай закріплюється у локальних нормативно-правових актах, графіках змінності. Обліковим періодом може бути місяць, квартал, інший період, але не більше одного року. Легально термін «обліковий період» вживається у ст. 61 КЗпП України.

**Ліміт зайнятості** – це передбачена законом (законодавством) межа зайнятості працівника протягом певного календарного часу. Наприклад, п. 2 постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця *не повинна перевищувати* половини місячної норми робочого часу. Отже законодавець встановлює ліміт денної, тижневої, місячної та іншої зайнятості працівника.

## 12.2. Види робочого часу

Види робочого часу можна виокремити відповідно до його нормативів:

- робочий час нормальної тривалості;
- робочий час зі зменшеною тривалістю:
  - скорочений робочий час;
  - неповний робочий час;
- робочий час зі збільшеною тривалістю:
  - надурочні роботи;
  - ненормований робочий час.

*Нормальна тривалість робочого часу* працівників частково описувалась вище. Згідно з п. 3 постанови Робітничого і Селянського Уряду про восьмигодинний робочий день, тривалість і розподіл робочого часу від 29 жовтня 1917 р., робочий час, що визначається правилами внутрішнього розпорядку підприємства (п. 1 ст. 103 Статуту про промислову працю – нормальний робочий час), не повинен був перевищувати 8 робочих годин на добу і 48 годин на тиждень, включно й час, що використовується на чистку машин і на приведення в порядок робочих приміщень.

В Україні норматив нормальної тривалості робочого часу складає не більше 40 годин на тиждень (ч. 1 ст. 50 КЗпП України).



*Скорочений робочий час* передбачає декілька видів. Скорочення тривалості робочого часу в *нічний час* законодавство передбачає досить давно. Так, відповідно до ст. 197 Статуту про промислову працю, для робітників, зайнятих, хоча б частково, в нічний час (ст. 195), робочий час (ст. 194) не повинен був перевищувати десяти годин на добу.

В Україні скорочений робочий час встановлює ст. 51 КЗпП України для декількох категорій працівників. 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. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абз. 1 п. 1 ст. 51 КЗпП України для осіб відповідного віку.

Згідно з п. 2 ч. 1 ст. 51 КЗпП України для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень. Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством. Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163. Так, наприклад, для робітників всіх професій, які працюють на підземних роботах в діючих, тих, що будуються і дренажних шахтах видобування кам'яного та бурого вугілля, бітумінозного сланцю встановлюється тривалість робочого тижня у 30 годин.

Крім того, відповідно до ч. 3 ст. 51 КЗпП України законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, науково-педагогічних працівників, лікарів та інших). Так наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25 травня 2006 р. № 319 затверджено норми робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я. Наприклад для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих в амбулаторно-поліклінічних закладах встановлюється 33-годинний робочий тиждень.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда (ч. 4 ст. 51 КЗпП).

Абзац 2 п. 3 постанови Робітничого і Селянського Уряду про восьмигодинний робочий день, тривалість і розподіл робочого часу від 29 жовтня 1917 р. передбачав, що на *передодні Різдва* Христового (24 грудня) та свята Святої Трійці *робота закінчувалась о 12 годині дня*. За ст. 108 КЗпП УРСР 1922 р., на передодні днів відпочинку та святкових днів (ст. 109 – 111) тривалість робочого дня не повинна була

перевищувати шести годин, причому ці дні оплачувались як повний робочий день.

Стаття 56 КЗпП України передбачає такий вид робочого часу як *неповний робочий час*. За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Однак, на просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Закон вказує на те, що робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників, але оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Принциповою відмінністю скороченого і неповного робочого часу є те, що скорочений робочий час є обов'язковою державною гарантією охорони праці (через зниження тривалості робочого часу) як для роботодавця, так і для працівника, тоді як неповний робочий час є, як правило, результатом досягнення угоди між суб'єктами трудового договору.

Першим видом робочого часу зі збільшеною тривалістю слід розглядати **подовжений робочий час**. У США низка категорій працівників працює більше 40 годин на тиждень в силу службового становища або характеру роботи. Це не вважається порушенням трудового законодавства. Працівник сам вправі вибирати, працювати йому більш триваліший робочий тиждень і мати високу зарплату чи отримувати відносно низьку зарплату, працюючи стандартний робочий час (А.А. Нікіфорова). Подібну конструкцію пробують запровадити й до трудового законодавства України.

*Надурочні роботи* – вид робочого часу, який тривалий час піддається суворій регламентації. Надурочні роботи в Україні – це роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61 КЗпП). За ч. 1 ст. 65 КЗпП України надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Можна констатувати, що правову основу для такого правового регулювання надурочних робіт, в СРСР і в Україні, було закладено ще постановою Робітничого і Селянського Уряду про восьмигодинний робочий день, тривалість і розподіл робочого часу від 29 жовтня 1917 р., зокрема, п. 19 – 23 Постанови. А відповідно до ст. 6 Директиви Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. № 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого часу, загальна тривалість роботи сумарно з тривалістю надурочних робіт не може перевищувати 48 годин на тиждень.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Трудове законодавство вказує, що до надурочних робіт працівники можуть залучатися лише у виняткових випадках, визначених законодавством. Такими, наприклад, є проведення робіт, необхідних для оборони країни, відвернення громадського або стихійного лиха, виробничих аварій та негайного усунення їх наслідків, а також у інших випадках передбачених ст. 62 КЗпП України. Стаття 63 КЗпП України вказує на категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт: вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП); особи, молодші вісімнадцяти років (ст. 192); працівники, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (ст. 220) та ін. Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (ст. 177). Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172).

Відповідно до ст. 64 КЗпП України надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації. А згідно з ч. 2 ст. 64 КЗпП України, роботодавець повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника. Можна констатувати, що поступово *надурочна робота* в багатьох країнах перетворюється в «*додатковий робочий час*», від якого працівники не можуть відмовитися, і який зараховується у кінці облікового періоду.

### **12.3. Правові основи управління робочим часом працівників**

Управління робочим часом працівників, ефективно його використання, – нині проблеми далеко не теоретичного характеру. Збереження ресурсів підприємств, установ, організацій, максимальне завантаження роботою працюючих – запорука стабільної діяльності суб'єктів господарювання, виконання своїх функцій іншими установами та організаціями.

Правові проблеми регулювання режиму робочого часу в усі часи були на порядку денному вчених і практичних працівників. Це пов'язано, у першу чергу, з тим, що вони мають важливий соціально-економічний аспект. Для того, щоб його зрозуміти, необхідно звернутися до поняття режиму робочого часу. Ступінь втомлюваності, а як наслідок, і працездатності багато у чому залежать від того, наскільки правильний у працівника режим праці і відпочинку. Розумне чергування роботи і відпочинку, раціональний темп і ритм роботи знижують втомлюваність працівника, зберігають його працездатність і здоров'я.

*Режим робочого часу – це розподіл нормативів робочого часу в межах певного календарного періоду.*

Законодавство деяких країн вказує на те, що включає в себе режим робочого часу. Він передбачає тривалість робочого тижня (п'ятиденний із двома вихідними днями, шестиденний з одним вихідним днем, робочий тиждень із надання вихідних днів за гнучким графіком, неповний робочий тиждень), робота з ненормованим робочим днем для окремих категорій працівників, тривалість щоденної роботи (зміни), у тому числі неповного робочого дня (зміни), час початку і закінчення роботи, час перерв у роботі, число змін за добу, чергування робочих і неробочих днів, які встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідно до трудового законодавства та іншими нормативними правовими актами, що місять норми трудового права, колективним договором, угодами, а для працівників, режим робочого часу яких відрізняється від загальних правил, встановлених у роботодавця, – трудовим договором.

Від режиму робочого часу треба відрізнити режим роботи підприємства, установи, організації, який може бути перервним, безперервним, однозмінним чи багатозмінним.

Підходи до правової регламентації режиму робочого часу в різні історичні періоди та країнах, вельми відрізняються. Рекомендація МОП № 116 про скорочення тривалості робочого часу 1962 р. спонукає країни до запровадження п'ятиденного робочого тижня і поступового переходу до 40-годинного робочого тижня, відповідно до економічних можливостей країни. Законодавство України передбачає загальний та спеціальні різновиди режиму робочого часу.

Відповідно до ст. 52 КЗпП України для працівників встановлюється *загальний режим робочого часу*: п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленої тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

*Спеціальні види режиму робочого часу:*

- ❖ шестиденний робочий тиждень;
- ❖ робота змінами;
- ❖ з поділом робочого дня на частини;
- ❖ ненормований робочий день;
- ❖ гнучкий графік роботи.

Найбільш раціональний режим робочого часу повинен забезпечувати:

- 1) нормальне здійснення технологічного процесу,

- 2) ефективну експлуатацію обладнання,
- 3) своєчасне проведення його профілактичного ремонту,
- 4) найбільш вигідний графік роботи і відпочинку для працюючих.

В Україні на підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою народних депутатів.

За законодавством України, час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством (ст. 57 КЗпП України).

В Україні перерви протягом робочого дня, їх кількість, тривалість, час початку та закінчення встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку на основі чинного трудового законодавства (ст. 66 КЗпП України). При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності (ст. 58 КЗпП України).

*Робота декількома змінами* активно застосовується на безперервно діючих виробництвах. Правову характеристику «безперервних робіт» можна знайти ще в Інструкції чинам фабричної інспекції із застосування затвердженої Імператором 2 червня 1897 р. думки Державної Ради про тривалість і розподіл робочого часу в установах фабрично-заводської промисловості (ст. 193 – 201 Статуту про промислову працю). При цьому, однак, не слід забувати, що за ступенем своєї безперервності та властивостями, безперервні роботи вкрай різноманітні: одні, як наприклад, роботи при доменних печах, не можуть припинятися інколи протягом декількох років; другі безперервні, в набагато вужчих, за часом, межах, але все ж перевищують добу (24 години) – такі, наприклад, роботи при пудлінгових печах, які тривають без перерви протягом 6 днів, але можуть призупинятися на 7 день (неділю), – день, коли провадиться ремонт; треті, не повинні перериватися протягом, порівняно, короткого проміжку часу (декілька годин), оскільки призупинення цих робіт – вже розпочатих – раніше повного закінчення певного процесу чи операції однозначно призведе до псування матеріалів або самих результатів виробництва, а інколи й самих приладів, в яких відбувається процес чи операція; до числа таких робіт належать багато хімічних операцій:

окраска тканин, деякі роботи у виробництвах із обробки металів; четверті безперервні роботи, за ступенем своєї безперервності займають середнє місце між вказаними вище трьома категоріями».

До інших категорій працівників зі спеціальним режимом робочого часу зазначена Інструкція відносила, робітників зайнятих на *допоміжних роботах*. Такими вважалися роботи при певних виробництвах, зокрема: поточний ремонт, догляд за котлами, двигунами і приводами, опаленням, водопостачанням і освітленням фабрично-заводських приміщень, сторожова служба тощо. Розподіл робочого часу цих робітників укрαι різнився і залежав, узагалі, не тільки від роду виробництва, де вони були зайняті, але й від розмірів та інших особливостей самої установи, а не рідко й від суто місцевих умов. Однією з відмінних ознак приналежності робітника до цієї групи було те, що за сутністю своєї роботи, він повинен був працювати в той час, коли фабрика не діяла і основна маса робітників вільна від роботи.

Змінний режим безпосередньо пов'язаний з роботою у вечірній і нічний час. У роз'ясненнях Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 7 травня 1987 р. «Про затвердження роз'яснення «Про порядок застосування доплат і надання додаткових відпусток з роботу у вечірню і нічну зміни, передбачених Постановою ЦК КПРС, Ради Міністрів СРСР і ВЦРПС від 12 лютого 1987 р. № 194» зазначається, що *зміна, яка передує нічній, вважається вечірньою*.

За п. 5.2 наказу Укрзалізниці від 10 березня 1994 р. для поїзних диспетчерів і чергових на залізничних станціях (станційних постах централізації), для яких установлено скорочену тривалість робочого часу, застосовується п'ятизмінний графік чергування з 12-годинною тривалістю робочої зміни з наданням відпочинку після денного чи нічного чергування тривалістю 48 год. з додержанням місячної (квартальної) норми робочого часу. За згодою працівників указаної категорії допускається застосування чотирьохзмінного графіка з 12-годинною тривалістю зміни з наданням відкладеного відпочинку рівномірно протягом облікового періоду.

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством України, *робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня* (н-д, такий режим робочого часу передбачено для водіїв міського громадського транспорту). Відповідно до п. 10 Постанови ВУЦВК і РНК УРСР від 28 квітня 1926 р. «Про умови праці працівників за наймом, що виконують удома у наймача (хатні працівники) роботи з особистого обслуговування наймача та його сім'ї», робочий день хатнього працівника міг бути розподілений на декілька частин, з тим, щоб вільний від служби час хатній працівник міг використовувати на власний розсуд.

Правове регулювання ненормованого робочого часу в Україні здійснюється й нині відповідно до постанови Народного комісаріату праці СРСР від 13 лютого 1928 р. № 106 «Про працівників з ненормованим робочим днем» та Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці. Згідно з п. 1 Рекомендацій, *ненормований робочий день* – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

Пункт 1 Постанови «Про працівників з ненормованим робочим днем» визначає категорії працівників, до яких цей режим роботи застосовується:

- особи адміністративного, управлінського, технічного і господарського персоналу;
- особи, праця яких не піддається обліку в часі (агенти, консультанти, інструктори та ін.);
- особи, які розподіляють свій робочий час на власний розсуд;
- особи, робочий час яких за характером роботи ділиться на частини невизначеної тривалості.

Подібний перелік містить і п. 5 Рекомендацій.

У п. 4 постанови Народного комісаріату праці СРСР від 13 лютого 1928 р. № 106 «Про працівників з ненормованим робочим днем» вказується, що в трудових чи колективних договорах, або в правилах внутрішнього трудового розпорядку повинні бути перераховані всі основні обов'язки, що складають обсяг роботи осіб, віднесених до ненормованого робочого дня. У випадку виконання робіт, не пов'язаних з обов'язками працівника, передбачених трудовим договором, колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку, ці роботи оплачуються за угодою, як виконання особливих завдань.

Ненормований робочий день – це такий режим робочого часу, за якого робота понад встановлену тривалість робочого часу допускається без додаткової оплати. За роботу на умовах ненормованого робочого часу згідно з п. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки» в колективному договорі за списками посад, робіт та професій для цієї категорії працівників передбачається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів. Виключенням з цього правила – виплата доплати за ненормований робочий день для водіїв автотранспортних засобів – у

розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час (підп. 4 п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

Головною особливістю ненормованого робочого дня є можливість для роботодавця залучати працівника до роботи понад установлену норму в спрощеному порядку, тобто без дотримання будь-яких спеціальних процедур. Саме у цьому й полягає основна загроза. Законодавство передбачає обмеження надурочних робіт, але не передбачає обмеження тривалості роботи працівників із ненормованим робочим днем. Тут має бути використана аналогія закону, тобто застосовані положення ч. 1 ст. 65 КЗпП України.

У світі існує практика встановлення для працівників з ненормованим робочим днем максимальної тривалості робочого часу (А.А. Юрченко). Так, згідно зі ст. 68 Трудового кодексу Республіки Туркменістан тривалість щоденної роботи в умовах ненормованого робочого дня не може перевищувати дванадцяти годин. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (ч. 1 ст. 65 КЗпП України).

Ще у кінці 50-х рр. ХХ ст. почали відзначати, що професіонали, керівники та особи з високим рівнем освіти схильні займатися професійною діяльністю поза межами робочого дня. Нині грань між вільним і робочим часом, між робочим місцем і рекреаційним простором певною мірою стирається. На початку 80-х рр. ХХ ст. біля 30 відсотків виробничої діяльності менеджерів, конструкторського персоналу та інформаційних працівників здійснювалася поза межами нормованого робочого дня (В.Л. Іноземцев). Тому такий режим роботи, як *«гнучкий робочий час»*, дозволяє працівникам отримати можливість впливати на часові межі своєї присутності на робочих місцях. Як правило, роботодавець встановлює «жорсткі» часи, тобто часи обов'язкової присутності, і «гнучкі» часи, питання про присутність у які працівники вирішують самостійно, але за умови, що працівники повинні відпрацювати певну сумарну кількість годин у встановлений період (н-д, у день, тиждень чи місяць).

Відповідно до п. 1.3. Рекомендацій по застосуванню режимів гнучкого робочого часу на підприємствах, в установах і організаціях галузей народного господарства, режим гнучкого робочого часу – це форма організації робочого часу, за якої для окремих працівників або колективів підрозділів підприємства допускається (в певних межах) саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня. При цьому вимагалася повне відпрацювання встановленої законом сумарної кількості робочих годин протягом визначеного облікового



періоду (робочого дня, тижня, місяця та ін.). Застосування режимів гнучкого робочого часу повинно сприяти найбільш доцільній організації виробництва і праці, підвищенню його дисципліни і ефективності та забезпечувати найкраще поєднання економічних, соціальних і особистих інтересів працівників з інтересами виробництва. Застосування такого режиму робочого часу врегульовується переважно локальними нормативно-правовими актами.

Нині в Україні діють Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 4 жовтня 2006 р. № 359. Згідно з п. 1.2 Методичних рекомендацій, гнучкий режим робочого часу – це така форма організації праці, за якою для деяких категорій працівників, для працівників окремих підприємств або їх структурних підрозділів, встановлюється режим праці з саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня.

Відповідно до п. 3.2 Рекомендацій, робота в умовах гнучкого режиму робочого часу може бути організована за двома основними варіантами:

— при поденному обліку робочого часу працівник зобов'язаний додержуватися встановленої правилами внутрішнього трудового розпорядку тривалості робочого дня незалежно від його початку, закінчення та тривалості перерви на обід;

— при підсумованому обліку робочого часу працівник повинен відпрацювати встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). В цьому випадку протягом встановленого облікового періоду працівник повинен недопрацьовані впродовж тижня (місяця) години роботи відпрацювати в інший час, а у разі коли працівником за тиждень (місяць) відпрацьовано понад нормальну тривалість робочого часу, йому має бути надано відповідний час відпочинку.

При цьому тривалість роботи в окремі дні може бути як меншою, так і більшою у порівнянні з тривалістю робочого дня, встановленою правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

*Чергування* є окремим специфічним різновидом режиму робочого часу. КЗпП України не містять такої категорії як «чергування». У радянський період чергування регламентувалося Постановою Секретаріату ВЦРПС від 2 квітня 1954 р. «Про чергування на підприємствах і в установах». Цей нормативний акт чинний в Україні, в частині, яка не суперечить Конституції і законам. Чергування працівників після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові дні можуть запроваджуватися у виключних випадках і тільки за погодженням з комітетом профспілки. Не допускається залучення працівників до чергувань частіше одного разу ні місяць. У випадку залучення до

чергування після закінчення робочого дня явка на роботу для працівника як із нормованим, так із ненормованим робочим днем переноситься в день чергування на більш пізній час. Тривалість чергування чи роботи разом із чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня. Чергування у вихідні і святкові дні компенсуються наданням протягом найближчих 10 днів відгулів тієї ж тривалості, що й чергування.

Правові акти містять низку обмежень і заборон на *використання нічної праці*.

Конвенція № 171 про нічну працю 1990 р. звертає увагу на те, що робота в нічний час порушує нормальний біологічний ритм організму, призводить до негативних наслідків для здоров'я, у тому числі раку та ішемічної хвороби серця. При роботі вночі значно підвищується ризик нещасних випадків.

Директива Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. № 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого часу детально регулює питання роботи в нічний час. «*Нічний період*» розуміється у Директиві як будь-який період тривалістю не менше семи годин, як він визначений національним законодавством, який включає в будь-якому випадку проміжок часу між 24 годинами і 5 годинами. Зауважимо, що тривалість нічного часу в Україні значно вище, бо він знаходиться у періоді між 22-ю і 6-ю годинами. Директива також оперує поняттям «*нічний працівник*», яким вважають будь-якого працівника, який *протягом нічного періоду* виконує при звичайному режимі *не менше трьох годин* свого щоденного робочого часу, а також будь-якого працівника, який може бути задіяний для виконання протягом нічного періоду деякої частини свого щорічного робочого часу, визначеної за вибором зацікавленої держави-члена на умовах національного законодавства після консультації з соціальними партнерами або шляхом встановлення колективними договорами чи угодами, що укладаються між соціальними партнерами на національному або регіональному рівнях.

Стаття 55 КЗпП України встановлює суворі заборони щодо роботи в нічний час. Забороняється залучення до роботи в нічний час вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176), осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 192) та інших категорій працівників, передбачених законодавством. Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 цього Кодексу.

Одна із *сучасних тенденцій* встановлення режимів роботи працівників – різноманітність форм організації та використання робочого часу, які все частіше замінюють традиційні, жорсткі стандартні режими (Г.Е. Слезінгер). Нестандартні режими робочого часу, як повного, так і неповного, допускають різноманітне поєднання робочих годин і часу

відпочинку в одної особи або поділ робочого часу між двома особами (А.А. Нікіфорова).

*Директива Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. № 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого часу також встановлює випадки, в яких можливо встановлювати виключення в організації робочого часу окремих категорій працівників, таких як:*

1) керівні працівники чи інші особи, які мають самостійні повноваження щодо прийняття рішень, з огляду на особливий характер здійснюваної ними діяльності тривалість робочого часу не вимірюється або не встановлюється заздалегідь, або може визначатися самими працівниками;

2) працівники, які працюють у сімейному бізнесі;

3) працівники, зайняті на літургійній службі церков і релігійних співтовариств.

**Облік робочого часу** – це виявлення і фіксація виходу працівника на роботу, отримання даних про фактично відпрацьований робочий час кожним працівником.

Найважливішою характеристикою організованості є раціональне використання часу. Ще Бенджамін Франклін сформулював афоризм «час – гроші». Облік робочого часу є необхідною умовою ефективного використання працівниками робочого часу, дотримання роботодавцем і працівниками нормативів робочого часу та організації оплати праці працівників. Обліку у відповідних облікових документах (табелі, табельних картках тощо), або ж у сучасних облікових електронних системах, підлягає фактично відпрацьований (фактичний) і втрачений час (прогули, запізнення, дочасне закінчення роботи і т. ін.). В облікових документах максимально чітко відображаються як час виконання працівником роботи (н-д, відрядження, простій, надурочні роботи тощо), так і час відпочинку (н-д, відгул, відпустка тощо).

Облік робочого часу може бути поденним і підсумованим. При *поденному обліку* підраховується робочий час протягом кожного дня. Ця система застосовується за наявності точно встановленого нормального робочого часу, що має однакову щоденну тривалість. При поденному обліку робота понад встановлену норму протягом одного робочого дня не може бути компенсована зниженням тривалості робочого часу в інші дні.

Законодавство України передбачає, що на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації запровадження *підсумованого обліку*

*робочого часу* з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 50 і 51 КЗпП). Такі правила щодо підсумованого обліку робочого часу встановлює ст. 61. КЗпП України і застосовуються вони переважно для працівників таких галузей як транспорт, будівництво, комунальна сфера та ін. При підсумованому обліку робота понад встановлену норму протягом одного робочого дня може бути компенсована зниженням тривалості робочого часу в інші дні, але в межах певного облікового періоду (місяць, квартал та ін.).

Передбачаючи можливість встановлення за певних умов підсумованого обліку робочого часу, Кодексом не передбачено ні максимальної тривалості робочої зміни, ні меж облікового періоду. Ці питання врегульовуються колективним договором на основі ч. 2 ст. 13 КЗпП України. Профспілковий комітет підприємства, установи, організації погоджуючи питання запровадження підсумованого обліку робочого часу повинен враховувати наступне. *Обов'язковою умовою запровадження* такого обліку робочого часу є неможливість організувати роботу змінами нормальної тривалості. До таких випадків належать: безперервність виробничого процесу, змінна організація праці (трьох або чотирьох бригадні чи інші графіки змінності), необхідність цілодобового обслуговування (установи і організації охорони здоров'я, зв'язку, залізниця, аварійні та чергові комунальні чи рятувальні служби), роз'їзний або сезонний характер роботи. Якщо виробничі і технологічні умови дають можливість встановлювати робочий день нормальної тривалості, підсумований облік робочого часу запроваджувати не можна, оскільки він передбачений законом як виключення з правила.

Працівникам, яким встановлено підсумований облік робочого часу, щотижневі дні відпочинку можуть встановлюватись у різні дні тижня відповідно до графіків змінності. При підсумованому обліку робочого часу число днів щотижневого відпочинку в поточному місяці повинна бути не менше числа повних тижнів цього місяця. Ці дні виокремлюються у графіку змінності із загального числа вільних від роботи днів.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава IV.
4. Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки».

5. Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI «Про зайнятість населення».
6. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
7. Конвенція МОП № 1 про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень 1919 р.
8. Конвенція МОП № 30 про регулювання робочого часу в торгівлі та установах 1930 р.
9. Конвенції МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень 1935 р.
10. Директива Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. № 2003/88/ЄС про деякі аспекти організації робочого часу.
11. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
12. Директива Ради ЄС 97/81/ЄС від 15 грудня 1997 р. «Про роботу на умовах неповного робочого часу».
13. Венедиктова В. Регулювання ненормованого робочого часу в умовах ринкової економіки // Право України. – 1999. – № 7. – С. 104 – 106, 131.
14. Малишевська З.Я. Правове регулювання режиму робочого часу в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.
15. Попова-Коряк К.О. Особливості правового регулювання праці відпочинку науково-педагогічних працівників: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Донец. юрид. ін-т. МВС. – Кривий Ріг, 2019. – 20 с.
16. Саленко І.В. Правове регулювання раціонального використання робочого часу: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.
17. Соцький А.М. Правове регулювання організації праці у контексті сучасного розвитку економіки: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2012. – 17 с.
18. Царюк М.З. Правові нормативи робочого часу // Правове життя сучасної України: матер. Міжнар. наук.-практ. конф. (16-17 травня 2013 р.). Т 1 / відп. за випуск д.ю.н., проф. В.М. Дрьомін; Націон. ун-т «Одеська юридична академія». – Одеса: Фенікс, 2013. – С. 590 – 591.
19. Юрченко А.А. Принципи трудового права в регулюванні робочого часу і часу відпочинку в умовах ринкових відносин: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т. ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2012. – 17 с.

## Розділ 13. Час відпочинку

### 13.1. Поняття та види часу відпочинку

Міра праці визначається головним чином через тривалість робочого часу. Учені встановили, що у працівників, які проводять щоденно на роботі більше 10 годин, порушуються сон і апетит, знижується розумова діяльність, погіршується сприйняття і розуміння того, що відбувається, катастрофічно страждає пам'ять, що призводить до зменшення тривалості життя. Тому, однією з головних проблем правового регулювання праці було й залишається встановлення обов'язку роботодавця надавати працівникові час для відпочинку та визначення його видів і тривалості.

Час відпочинку – важлива юридична категорія. Принцип еквівалентного виконання зобов'язань сторонами трудового договору (*do ut des*), покладено в основу так званої «теорії зустрічного задоволення». Тобто той хто працює має мати час для відпочинку.

Стаття 45 Конституції України загалом окреслює юридичні риси часу відпочинку працівників. Норми Конституції передбачають надання днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, скорочення тривалості робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скорочення тривалості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення права на відпочинок визначаються законом.

Для того, щоб визначити поняття часу відпочинку необхідно перш за все зазначити, що родовою ознакою часу відпочинку є те, що це частина певного календарного періоду (добі, тижня, місяця чи року), виражена в одиницях виміру часу. Видовими ознаками часу відпочинку виступають, по-перше, чітке визначення видів та рамок цього часу законом, а по-друге, обов'язкам роботодавця надавати цей час працівникові для відновлення його продуктивних сил, зайняття домашнім господарством, виховання дітей, навчання чи інших цілей розвитку особистості працівника. З урахуванням цього можна визначити й поняття часу відпочинку.

**Час відпочинку в трудовому праві** – це встановлений законом або на його основі час, протягом якого працівник вільний від виконання своєї трудової функції і може використовувати його на власний розсуд.

Говорячи про визначеність цього часу законом, необхідно сказати про певну умовність цього терміну, оскільки до джерел правового регулювання часу відпочинку, в першу чергу, слід віднести акти ООН, МОП, Ради Європи, Європейського Союзу, а також інших регіональних організацій.

Відповідно до §2 ст. 31 Хартії Європейського Союзу про основні права 2000 р. кожен працівник має право на обмеження максимальної тривалості робочого часу і право на щоденний і щотижневий час відпочинку, а також на щорічну оплачувану відпустку. Згідно з п. 8 Хартії основних соціальних прав працівників 1989 р. кожен працівник в рамках ЄС повинен мати право на відпочинок, що забезпечується наданням щотижневих вихідних днів і оплачуваних щорічних відпусток, тривалість яких повинна бути поступово зрівняна в усіх країнах ЄС.

Основним актом, який регулює питання робочого часу та часу відпочинку на рівні Європейського Союзу, є Директива № 2003/88/ЄС Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. про деякі аспекти організації робочого часу. Питанням регулювання часу відпочинку присвячена глава 2 Директиви. Цією главою встановлюються наступні вимоги до часу відпочинку:

- щоденний відпочинок протягом періоду у 24 години повинен бути не менше 11 годин;

- якщо щоденний робочий час працівника більше 6 годин, йому потрібно надавати перерву в роботі;

- кожен працівник має право протягом кожного семиденного періоду роботи на відпочинок тривалістю 24 години, до якого додаються 11 годин щоденного відпочинку;

- працівник має право на оплачувану щорічну відпустку тривалістю не менше 4 тижнів, яка не може замінюватися фінансовою компенсацією, крім як у разі припинення трудових відносин.

Директивою встановлюється максимальна тривалість робочого часу протягом тижня, яка становить 48 годин.

Соціально-економічні та політико-юридичні умови кожної країни впливають на формування видів і тривалість часу відпочинку. Загалом можна говорити про такі загальноновизнані в переважній більшості країн *види часу відпочинку*:

- перерви протягом робочого дня;
- міжденні (міжзмінні) перерви (щоденний відпочинок);
- вихідні дні (щотижневий відпочинок);
- святкові та неробочі дні;
- відпустки;
- інші періоди для відпочинку, обумовлені об'єктивними чи суб'єктивними обставинами.

Законодавство України розрізняє два види ***перерв протягом робочого дня***:

- перерви для відпочинку і харчування, які не включаються в робочий час і не оплачуються;

• спеціальні перерви для відпочинку й інших цілей, які включаються в робочий час і оплачуються.

Перший вид перерв передбачає ст. 66 КЗпП України. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю *не більше двох годин*. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Відповідно до ч. 4 ст. 66 КЗпП України, на тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. За трудовим законодавством України перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Другий вид перерв протягом робочого дня характеризується *чітко визначеною у законі метою*. Ці перерви, як правило, менш тривалі та встановлюються для окремих категорій працівників. Так, ст. 183 КЗпП України передбачає *перерви для годування дитини*. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком. Відповідно до ст. 5 Конвенції МОП № 103 про охорону материнства (переглянута в 1952 році) 1952 р., якщо жінка годує свою дитину груддю, вона має право припинити роботу на одну або кілька перерв на день, тривалість яких встановлюється законодавством країни. Перерви в роботі для годування дитини вважаються робочими годинами і оплачуються як такі в тих випадках, коли це регулюється законодавством або відповідає йому; у тих випадках, коли це питання регулюється колективними договорами, положення визначається відповідним договором.

Згідно зі ст. 168 КЗпП України, 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. Підп. «а» п.



1 Правил про роботу на відкритому повітрі в холодну пору року, передбачає правило відповідно до якого, при роботі на відкритому повітрі у холодну пору року застосовуються перерви для обігріву. А згідно з розділом IV Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, після керування протягом чотирьох годин водій повинен зробити перерву для відпочинку та харчування тривалістю не менше 45 хвилин, якщо не настає період щоденного (міжзмінного) відпочинку. Ця перерва може бути замінена перервами тривалістю не менше 15 хвилин кожна, розподіленими протягом періоду керування або відразу після цього періоду з урахуванням вимог пункту 4.1 цього розділу. Перерва для відпочинку та харчування не включається в робочий час водія. Тривалість перерви для відпочинку та харчування встановлюється Перевізником за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Водії використовують час перерви на свій розсуд.

**Міжденні (міжзмінні) перерви (щоденний відпочинок).** Це час відпочинку в період між закінченням попереднього робочого дня (робочої зміни) і початком наступного робочого дня (робочої зміни). Тривалість щоденного відпочинку залежить від тривалості робочої зміни і режиму роботи. Відповідно до ст. 59 КЗпП України 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. Як правило тривалість такої перерви 15 – 16 годин.

**Вихідні дні (щотижневий відпочинок).** За Законом Франції від 22 березня 1841 р. усі діти молодше 16 років звільнялися від роботи у неділю і свята. А ст. 198 Статуту про промислову працю передбачала, що робота не провадиться кожної неділі.

Стаття 70 КЗпП України передбачає, що тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менше, як сорок дві години.

Частина 1 ст. 2 Конвенції МОП № 14 про щотижневий відпочинок на промислових підприємствах 1921 р. встановлює правило відповідно до якого, весь персонал, зайнятий на будь-якому промисловому підприємстві, державному чи приватному, або в будь-якому з його філіалів, за винятком випадків, передбачених Конвенцією, матиме протягом кожних семи днів період відпочинку протягом не менше, ніж двадцять чотири безперервні години. А ч. 1 ст. 6 Конвенції МОП № 106 про щотижневий відпочинок в торгівлі та установах 1957 р. передбачає, що усі особи, до яких застосовується ця Конвенція, протягом кожного семиденного періоду мають право на безперервний щотижневий відпочинок тривалістю не менше доби. Отже рівень гарантованості права

працівників на щотижневий відпочинок у Кодексі за тривалістю, порядком надання значно переважає аналогічні положення названих вище конвенцій.

За ст. 67 КЗпП України при п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день. 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 профспілковим комітетом (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем. У випадку, коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Статті 68 і 69 КЗпП України встановлюють порядок надання днів щотижневого відпочинку для окремих категорій працівників *із специфічним характером роботи*. Так, 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 інші), вихідні дні встановлюються місцевими Радами народних депутатів. 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 роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

*Трудове законодавство України забороняє роботу у вихідні дні.* Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, визначених законодавством (н-д, робота для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, для відвернення нещасних випадків, загибелі чи псування майна тощо). Закон передбачає компенсацію за роботу у вихідний день. За згодою сторін це може бути надання іншого дня відпочинку (відгулу) або грошової компенсації у подвійному розмірі. Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця.

*Святкові та неробочі дні.* Стаття 73 КЗпП України встановлює вичерпний перелік святкових і неробочих днів в, тобто днів у які роботодавець не може залучати працівників до роботи з огляду значення

цих днів для держави або суспільства. Ментальність працівників, їх національні і релігійні відмінності, рівень освіченості, професійної підготовки, згуртованості та інші соціальні і психологічні фактори суттєво впливають на дієвість норм трудового права, а тому врахування кількісних і якісних показників населення: за віком, статтю, етнічним складом, рівнем освіченості, достатком тощо, є обов'язковим при визначенні змісту норм трудового права про святкові та неробочі дні.

Згідно із ч. 1 ст. 73 КЗпП *святковими днями* в Україні є:

1 січня – Новий рік;

7 січня – Різдво Христове;

8 березня – Міжнародний жіночий день;

1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих;

9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги);

28 червня – День Конституції України;

24 серпня – День незалежності України;

14 жовтня – День захисника України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят (*неробочі дні*):

7 січня і 25 грудня – Різдво Христове

один день (неділя) – Паска (Великдень)

один день (неділя) – Трійця.

Законодавство України передбачає, що за поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні. Ця норма безумовно є прогресивною, оскільки надає можливість громадянам України не православного віросповідання справляти свої релігійні потреби і відзначати релігійні свята. Однак, на наш погляд, ці норми суперечать ст. 2-1 КЗпП України, відповідно до якої Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від релігійних переконань. Бо виходячи з норм ст. 73 КЗпП України працівники-християни православного обряду і католики святкуючи Різдво Христове неробочий день не відпрацьовують, а наприклад мусульмани, такий день відпрацьовувати повинні. Крім того, є певні суперечності цієї норми з нормами ч. 1ст. 21 та ч. 1 і 2 ст. 24 Конституції України. Подібну норму передбачала прим. 2 до ст. 198 Статуту про промислову працю Російської Імперії. Для робітників неправославного віросповідання дозволялося не вносити у розклад свят, ті передбачені цією статтею, які не вшановувались їх церквою. Для робітників-нехристиян допускалося внесення в розклад свят інших днів тижня, взамін недільних, відповідно до законів віросповідання, внесення ж інших передбачених статтею свят було для них необов'язковим.

У дні, зазначені у ч. 1 і 2 ст. 73 КЗпП України, допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У ці дні допускаються роботи із залученням працівників у випадках та в порядку, передбачених ст. 71 КЗпП України. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, визначених законодавством (н-д, робота для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, для відвернення нещасних випадків, загибелі чи псування майна тощо). Закон передбачає компенсацію за роботу у святковий чи неробочий день. За згодою сторін це може бути надання іншого дня відпочинку (*відгулу*) або грошової компенсації у подвійному розмірі. Залучення працівників до роботи у святкові чи неробочі дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця.

*Інші періоди для відпочинку*, обумовлені об'єктивними чи суб'єктивними обставинами. Наприклад, в Японії роботодавець зобов'язаний звільнити від роботи жінку на період менструального періоду на її прохання, якщо для неї робота в цей період буде особливо важкою. Подібні норми передбачало колись й радянське трудове законодавство.

### **13.2. Відпустки працівників**

Учені наводять такі ознаки відпустки, як окремого виду часу відпочинку:

- 1) інститут відпусток існує лише в царині трудових правовідносин;
- 2) відпустка полягає в тимчасовому вивільненні працівника від виконання ним своїх трудових обов'язків;
- 3) відпустка є певним проміжком часу, який не може бути меншим за той, що передбачений у законодавстві;
- 4) за працівником зберігається місце роботи (посада) на час перебування у відпустці (В.Д. Авескулов).

**Відпустки** – час відпочинку, встановлений законом або колективним чи трудовим договором, який працівник використовує для відновлення працездатності, фізичних і моральних сил, зміцнення здоров'я працівника, а також виховання дітей, задоволення його власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Право на відпустки – це важлива складова гарантування охорони здоров'я працівників та їх всебічного розвитку. Згідно з «теорією зустрічного задоволення» право на відпустку настає у працівника поступово, по мірі тривалості трудових відносин та може бути реалізовано у будь-який момент, якщо трудові відносини припиняються.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про відпустки» *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. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України. Це право *забезпечується*:

- гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України «Про відпустки»;
- заборону заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону України «Про відпустки».

Закон України «Про відпустки» щодо гарантій права на відпустку базується не тільки на положеннях ст. 45 Конституції України, але й слідує сталій радянській **традиції надання фактичного часу відпочинку** та мінімізації заміни його грошовою компенсацією. Так, трудове законодавство країн соціалізму не допускало відмови від відпустки, хоча такої прямої норми не містилось у більшості кодексів. *Право на компенсацію* за відпустку виникало у разі неможливості її використання її в натурі у зв'язку з розірванням трудових відносин, якщо останнє не тягло за собою втрати права на відпустку.

Закон України «Про відпустки» повною мірою відповідає положенням Конвенції МОП № 132 про оплачувані відпустки 1970 р. і Конвенції МОП № 140 про оплачувані учбові відпустки 1974 р. Зауважимо, що ч. 1 ст. 6 Закону України «Про відпустки» встановлює мінімальну тривалість щорічної відпустки не менше, як 24 календарних дні, тоді як ч. 3 ст. 3 Конвенції МОП № 132 про оплачувані відпустки 1970 р. визначає, що відпустка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи. Це означає, що мінімальна відпустка становить 18 днів. Крім того, названий Закон значною мірою розвиває положення конвенцій та встановлює додаткові гарантії відпочинку громадян України.

В Україні для набуття права на відпустку працівник повинен перебувати у трудових правовідносинах з підприємством, установою, організацією або фізичною особою. Розмір і форма оплати праці, штатна або позаштатна робота не впливають на реалізацію права на відпустку. Новацією у законодавстві України про відпустки є й гарантування цього права у разі звільнення працівника. Так, згідно зі ст. 3 Закону України «Про відпустки» за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки. У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана

відпустки 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.

Пункт 6 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій встановлює правило відповідно до якого, відпустка на роботі за сумісництвом (мається на увазі щорічна основна відпустка) надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. А відповідно до ч. 8 ст. 6 Закону України «Про відпустки» сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається *пропорційно до відпрацьованого ними часу*. Ця норма є суттєвою новацією у законодавстві України, оскільки згідно із спеціальним законодавством про тимчасові і сезонні роботи, прийнятим у радянський період, працівники зайняті на цих роботах правом на щорічну відпустку не користувались.

*Мета відпусток* виступає тією межею, яка відділяє один вид відпусток від інших (В.Д. Авескулов). Закон України «Про відпустки» (ст. 4) передбачив такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:
  - основна відпустка;
  - додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
  - додаткова відпустка за особливий характер праці;
  - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- 3) творча відпустка;
- 3<sup>1</sup>) відпустка для підготовки та участі в змаганнях (ст. 16<sup>1</sup> цього Закону);
- 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 (ст. 18<sup>1</sup> цього Закону);
  - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 цього Закону);
- 5) відпустки без збереження заробітної плати.  
Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватись інші види відпусток.

**Щорічні основні відпустки** – це базові трудові відпустки. За загальним правилом, в Україні, щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за

відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

*Подовжені щорічні відпустки* надаються у за більш тривалий час роботи або залежно від характеру роботи. Для різних категорій працівників, в Україні, *тривалість подовженої щорічної основної відпустки є не однаковою*. Так, працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затверджуваному Кабінетом Міністрів України. Так, наприклад, згідно з Додатком до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, декан факультету, що одночасно виконує у вищому навчальному закладі педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів. А відповідно розділу VIII Додатку до зазначеного вище Порядку, науковий (головний, провідний, старший) співробітник Національної академії наук, що мають науковий ступінь доктора наук мають право на щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів, кандидата наук – 42 календарні дні, не мають наукового ступеня – 28 календарних днів. Інші наукові працівники незалежно від наявності наукового ступеня – 28 календарних днів.

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а III групи – 26 календарних днів. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

*Додаткові відпустки* – важлива частина відпусток, які пов'язані: а) з умовами роботи; б) з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві; в) з характером роботи; г) з інвалідністю; д) із заохоченням.

Додаткові щорічні відпустки детально регламентовані трудовим законодавством України. Перший вид таких відпусток – це *щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами*

*праці*. Відповідно до ст. 4 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України. *Конкретна тривалість відпустки*, зазначеної в ч. 1 ст. 4 Закону України «Про відпустки», встановлюється колективним чи трудовим договором *залежно від результатів атестації робочих місць* за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах. Так, наприклад, згідно з Додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», робітники і майстри гірничі, які працюють на підземних роботах в діючих, тих, що будуються або дренажних шахтах з видобування кам'яного та бурого вугілля, бітумінозного сланцю мають право на додаткову щорічну відпустку до 14 календарних днів.

Другий – це *щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці*. Така відпустка в Україні надається окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, – тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України. Згідно зі Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищено ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, який міститься у Додатку № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290, начальники підземних дільниць, їх заступники і помічники, механіки, що працюють на підземних роботах в діючих, тих, що будуються або дренажних шахтах з видобування кам'яного чи бурого вугілля або бітумінозного сланцю мають право на додаткову щорічну відпустку тривалістю до 24 календарних днів. *Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці* встановлюється колективним чи трудовим договором *залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах*.

Крім того, *працівникам з ненормованим робочим днем* надається додаткова щорічна відпустка тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою. Вперше таку відпустку передбачали Правила про відпустки



1930 р. Згідно ст. 8 цих Правил, особам із ненормованим робочим днем як компенсація за навантаження і роботу понад нормального робочого часу надавалася додаткова відпустка тривалістю не більше 12 робочих днів.

Інші додаткові відпустки може передбачати законодавство України. Так, ст. 57 Закону України «Про державну службу» передбачає, що державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати. За ч. 1 ст. 58 цього Закону, за кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів. Порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 р. № 270.

**Додаткові відпустки у зв'язку з навчання.** Розділ III Закону України «Про відпустки» в основі своїй відповідає положенням Конвенції МОП № 140 про оплачувані учбові відпустки 1974 р. і передбачає низку додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, які відрізняються підставами надання, тривалістю відпустки та суб'єктами, які мають право їх отримати. Закон передбачає додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах, професійно-технічних навчальних закладах, у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти, аспірантурі, у зв'язку з профспілковим навчанням. Так, наприклад, *працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва* у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів, а для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів. Стаття 15-1 Закону України «Про відпустки» у 2003 р. передбачила відпустку у зв'язку з профспілковим навчанням. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів.

**Творча відпустка.** Відповідно до ст. 16 Закону України «Про відпустки» творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках,

передбачених законодавством. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток установлюються Кабінетом Міністрів України. Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45. Згідно з цим нормативно-правовим актом творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо (наукової праці). Так, творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців *надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою*. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік. Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

З 2009 р. Закон України «Про відпустки» передбачає новий різновид відпусток – *відпустку для підготовки та участі у змаганнях* (ст. 16<sup>1</sup> Закону). Відпустка для підготовки та участі в змаганнях 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. Порядок надання та оплати відпусток для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 р. № 565. Відпустки надаються на підставі заяви працівника та листа-виклику на відповідні спортивні змагання, який готується Мінмолодьспортом. Відпустки надаються тривалістю не більш як 40 календарних днів на рік.

Законом України № 426-VIII від 14.05.2015 р. Закон України «Про відпустки» доповнено статтею 16<sup>-2</sup>, згідно із якою запроваджено *додаткову відпустку окремим категоріям ветеранів війни*. Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

**Соціальні відпустки.** Відповідно до ст. 3 Конвенції МОП № 103 про охорону материнства (переглянута в 1952 році) 1952 р., після пред'явлення медичної довідки, яка засвідчує передбачуваний строк її пологів, жінка, відносно якої застосовується ця Конвенція, має право на *відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами*. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами становить, як мінімум, дванадцять

тижнів і включає період обов'язкової післяпологової відпустки. Тривалість обов'язкової післяпологової відпустки встановлюється законодавством кожної країни, але ні в якому разі не становить менш як 6 тижнів; залишок всієї відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами може бути використаний до передбачуваної дати пологів або після закінчення строку обов'язкової післяпологової відпустки, або частина його може бути використана до передбачуваного строку пологів, частина – після закінчення строку обов'язкової післяпологової відпустки залежно від того, як це передбачається законодавством країни. Якщо пологи відбуваються після передбачуваного строку, відпустка, яку вже було надано до цього часу, може бути подовжена у всякому разі до фактичної дати пологів, причому тривалість обов'язкової післяпологової відпустки після цього не скорочується. У разі хвороби, причиною якої, як це визначено медичною довідкою, є вагітність, законодавство країни передбачає додаткові строки відпустки в допологовий період, максимальну тривалість якої може визначати компетентний орган влади. У разі хвороби, причиною якої, як це визначено медичною довідкою, є пологи, жінка має право на подовження своєї післяпологової відпустки, максимальну тривалість якої може визначати компетентний орган влади.

Стаття 17 Закону України «Про відпустки» передбачає відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами 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.

Стаття 18<sup>1</sup> Закону України «Про відпустки» передбачає *відпустку у зв'язку з усиновленням дитини*. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, 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 про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд). Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається *відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку*. Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими

родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину та одним із прийомних батьків. За бажанням жінки або осіб, зазначених вище, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

Суттєві гарантії для реалізації права працівниками права на відпустки містять ст. 19 Закону України «Про відпустки» та ст. 182-1 КЗпП України, які передбачають *додаткову відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи*. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда 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.

Зазначена у ч. 1 ст. 182-1 КЗпП України відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені ст. 75 і 76 цього Кодексу, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному ст. 80 цього Кодексу.

Крім того, згідно з ч. 2 ст. 18 Закону України «Про відпустки» підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

***Відпустки без збереження заробітної плати.*** Законодавство України розрізняє відпустки без збереження заробітної плати, які роботодавець зобов'язаний надати працівнику і ті, які він може надати за угодою з працівником. Так, відповідно до ст. 84 КЗпП України, у випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням *надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати*. Наприклад, така відпустка надається матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно; чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів; матері або іншим особам, які фактично доглядають за дитиною, 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), – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку. Стаття 25 Закону України «Про відпустки» містить зо два десятки різнопланових підстав обов'язкового надання працівникам відпустки без збереження заробітної плати, але всі вони є чітким відображенням соціальної спрямованості трудового права та ставлення до людини як до найвищої соціальної цінності. Це ж можна сказати й про ч. 2 ст. 26 Закону України «Про відпустки» та ст. 84 КЗпП України. Згідно з означеними нормами за сімейними обставинами та з інших причин працівнику *може надаватися відпустка* без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік. Згідно з ч. 2 ст. 26 Закону України «Про відпустки», 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 загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.

У деяких зарубіжних країнах удається уникнути масових звільнень шляхом здійснення так званих *тимчасових звільнень*. У цьому випадку працівники відправляються у *частково оплачувану* (за рахунок роботодавця і страхових фондів) *відпустку на невизначений строк*. Роботодавець використовує тимчасове звільнення для того, щоб здійснити реорганізацію виробництва і не допустити при цьому різкого зростання безробіття, зберегти свої кадри, не припинивши трудові відносини з працівниками (А.В. Завгородній). Частина 2 ст. 26 Закону України «Про відпустки», до того як її було виключено на підставі Закону № 2073-III від 02.11.2000 р., містила подібну норму. У порядку, визначеному колективним договором, власник або уповноважений ним орган у разі простою підприємства з не залежних від працівників причин міг надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням.

**Правовий порядок надання відпусток** має низку особливостей. Щорічні основна та додаткові відпустки у перший рік роботи в Україні можуть надаватись працівникам через *шість місяців* безперервної роботи на даному підприємстві, установі, організації. Проте є категорії працівників, яким надаються щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника. До таких, наприклад, належать жінки 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-інваліда, інваліди, особи віком до вісімнадцяти років, чоловіки, дружини яких перебувають у відпустці у

зв'язку з вагітністю та пологами та ін. У разі надання працівникові щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи, їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених законом випадків, коли відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості (наприклад науково-педагогічним працівникам).

Щорічні відпустки за *другий* та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в *будь-який час відповідного робочого року* (обчислення цього року провадиться з дня прийняття працівника на роботу). *Черговість* надання відпусток визначається *графіками*, які затверджуються роботодавцем за погодженням з профспівковим 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 роботодавцем, який зобов'язаний *письмово повідомити* працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну. Закон встановлює й виключення з цього загального правила. Так, особам віком до вісімнадцяти років, інвалідам, жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї та іншим, щорічні відпустки за їх бажанням надаються *в зручний для них час*. Тобто ця категорія працівників має право сама визначати період своєї відпустки. Але є й категорії працівників, яким закон гарантує право на отримання відпустки у зручний для них час не залежно від наявності необхідного часу роботи на даному підприємстві, установі, організації. Так, керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Однак слід звернути увагу й на те, що Закон України «Про відпустки» містить як низку важливих *гарантій* для реалізації працівниками права на відпустку, так і *певні обмеження*, що стосуються і працівників, і роботодавця. Щорічна додаткова відпустка, передбачена ст. 7 та п. 1 і 2 ч. 1 ст. 8 Закону України «Про відпустки», надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України. 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 в Україні надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року. А тому важливим практичним питанням є питання про *підстави для перенесення щорічної відпустки*, а також гарантій для працівників у цих випадках. Щорічна відпустка *на вимогу працівника* повинна бути перенесена на інший період у разі порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати роботодавцем заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки. Крім того, Закон встановлює також ряд підстав коли щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена. Такими випадками є, наприклад, тимчасова непрацездатність працівника, засвідчена у встановленому порядку або збіг часу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за *ініціативою роботодавця, як виняток*, може бути *перенесена* на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, 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 роботодавцем. 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 вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Щорічну відпустку в Україні на прохання працівника *може бути поділено на частини будь-якої тривалості* за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому невикористана частина відпустки надається з дня тижня, що є наступним за днем закінчення попередньої використаної її частини. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику,

як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

*Відкликання з щорічної відпустки допускається* за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням гарантій, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (ч. 3 ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава V.
4. Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки».
5. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
6. Конвенція МОП № 1 про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень 1919 р.
7. Конвенція МОП № 14 про щотижневий відпочинок на промислових підприємствах 1921 р.
8. Конвенція МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень 1935 р.
9. Конвенція МОП № 106 про щотижневий відпочинок в торгівлі та установах 1957 р.
10. Конвенція МОП № 132 про оплачувані відпустки 1970 р.
11. Конвенція МОП № 140 про оплачувані учбові відпустки 1974 р.
12. Директива № 2019/1152 Європейського Парламенту і Ради від 20 червня 2019 р. про прозорі й передбачувані умови праці в Європейському Союзі.
13. Директива № 2003/88/ЄС Європейського Парламенту і Ради від 4 листопада 2003 р. про деякі аспекти організації робочого часу.
14. Бочарникова А.С. Правове регулювання соціальних відпусток в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Дон. юрид. інст. МВС України – Кривий Ріг, 2016. – 16 с.



15. Волощук О. Принцип забезпечення права на відпочинок як інституційний принцип трудового права // Підприємництво, господарство і право. – 2004. – № 2. – С. 13–16.

16. Гончарова Г., Жернаков В., Прилипко С. Спірні питання застосування ст. 26 Закону «Про відпустки»// Право України. – 2000. – № 8. – С. 85 – 87.

17. Готра В.В. Правове регулювання часу відпочинку за законодавством України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т. ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2011. – 17 с.

18. Красюк Т.В. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III та IV рівнів акредитації: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2008. – 16 с.

19. Ситницька О.А. Юридичні гарантії права на працю та права на відпочинок за трудовим законодавством України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Львів. нац. ун-т. ім. Івана Франка. – Львів, 2009. – 13 с.

20. Юрченко А.А. Принципи трудового права в регулюванні робочого часу і часу відпочинку в умовах ринкових відносин: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т. ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2012. – 17 с.

## Розділ 14. Нормування праці

### 14.1. Нормування праці як юридична категорія

Значення нормування праці та його юридичного оформлення в нормах трудового права важко переоцінити. Розумне вирішення багатьох питань, що складає основний зміст усієї роботи з організації праці на підприємстві, залежить від правильної постановки нормування праці – найважливішої передумови і технічної основи найбільш доцільної організації праці. Нормування праці полягає у визначенні кількості живої праці, необхідної для виконання тієї чи іншої конкретної роботи. Безпосередньою метою нормування праці є визначення всебічно обґрунтованих норм затрат праці за кожною категорією працюючих.

Нормування праці – поняття широке й об'ємне, яке є одним із механізмів управління виробництвом, методом виявлення резервів зростання продуктивності праці, регулятором міри праці робітників і службовців. І яка б із цих сторін не підкреслювалася, сутність нормування праці виявляється у розробленні і встановленні особливих видів норм, які узагальнено прийнято називати «норми витрат праці» або «норми праці» (В.І. Прокопенко).

Змістом роботи з нормування праці є аналіз виробничого процесу, розділення його на частини, вибір оптимального варіанту технології та організації праці, проектування режимів роботи обладнання, прийомів і методів праці, систем обслуговування робочих місць, режимів праці та відпочинку, розрахунок норм відповідно до особливостей технологічного та трудового процесів, їх запровадження і наступне корегування в міру змін організаційно-технічних умов. Нормування праці є важливою ланкою як технологічної та організаційної підготовки виробництва, так і оперативного управління ним (Б.М. Генкін).

З приватизацією підприємств на початку 90-х рр. ХХ-го ст., галузеве управління у сфері нормування фактично перестало існувати так же, як і централізована розробка норм і нормативів. Нормування стало справою самих підприємств, до того ж більшість з них не бачили сенсу в продовженні цієї роботи. Тому на багатьох із них були ліквідовані відділи організації праці та нормування. Ще одна важлива причина припинення роботи з нормування – відсутність інформації про сучасні підходи до організації нормування, його місці і ролі в нових економічних умовах тощо.

Безумовним позитивом усіх проектів ТК України є наявність положень про державне регулювання у сфері нормування праці.

Так, згідно з ч. 2 ст. 1 Проекту ТК України №1658, завданням цього Кодексу є правове регулювання питань щодо реалізації права на працю, умов праці, організації та управління працею. Глава 5 цього Проекту була

присвячена правовому регулюванню нормування праці. Зокрема, ст. 200 передбачала регулювання нормування праці, що включає державне регулювання у сфері нормування праці та нормування праці роботодавцем.

В Україні чинною законодавчою основою нормування праці є глава VI КЗпП України та постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 28 червня 1985 р. № 251 «Про заходи по поліпшенню нормування праці в народному господарстві». У Постанові визначається основна мета належного нормування праці – оптимізація виробництва, розкриття творчих можливостей працівників.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 1995 р. № 197 «Про заходи поліпшення нормування праці в народному господарстві» (нині втратила чинність) Міністерством праці України розроблено та затверджено Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства. Їх затверджено Постановою Міністерства праці України від 19.05.1995 р. № 2.

Відповідно до п. 1.1. Рекомендацій, **нормування праці** – це складова частина (функція) управління виробництвом, що включає визначення необхідних витрат праці (часу) на виконання робіт (виготовлення одиниці продукції) окремими робітниками (бригадами) та встановлення на цій основі норм праці.

Необхідними визнаються витрати, відповідні ефективному для конкретних умов виробництва використанню трудових та матеріальних ресурсів в умовах дотримання науково обґрунтованих режимів праці та відпочинку.

А за п. 1.2. Рекомендацій, організація нормування праці в народному господарстві регулюється КЗпП України, постановами Кабінету Міністрів, положеннями та роз'ясненнями Міністерства праці, а також нормативними актами міністерств і відомств України та цими рекомендаціями.

Нормування праці безпосередньо пов'язане з проектуванням технології та трудового процесу і є ключовим елементом менеджменту, системи трудових відносин, ланкою технологічної підготовки, організації та оперативного управління виробництвом. Процес нормування праці призначений для отримання позитивного економічного ефекту. Цей ефект досягається за рахунок раціонального використання фонду робочого часу, підвищення продуктивності праці, зниження трудомісткості продукції, оптимальної чисельності персоналу (Є.С. Єгоров).

Відповідно до ст. 85 КЗпП України **норми праці** – норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності – встановлюються для працівників

відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

Пункт 1.3. Рекомендацій щодо нормування праці в галузях народного господарства розкриває зміст видів норм праці, до яких, зокрема, належать:

*Норма часу* – це розмір витрат робочого часу, встановлений для виконання одиниці роботи працівником або групою працівників (наприклад, бригадою) відповідної кваліфікації в певних організаційно-технічних умовах.

*Норма виробітку* – це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць продукції), який працівник чи група працівників відповідної кваліфікації повинні виконати (виготовити, перевезти та ін.) за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах.

*Норма обслуговування* – це кількість виробничих об'єктів (одиниць обладнання, робочих місць, об'єктів тощо), які працівник чи група працівників (наприклад, бригада) певної кваліфікації повинні обслужити протягом одиниці робочого часу в певних організаційно-технічних умовах. Норми обслуговування призначаються для нормування праці працівників, зайнятих обслуговуванням устаткування, виробничої площі, робочих місць тощо.

Різновидом норм обслуговування є *норма управління*, що визначає чисельність працівників, підпорядкованих одному керівникові.

*Норма (норматив) чисельності* – це встановлена чисельність робітників певного професійно-кваліфікаційного складу, необхідна для виконання конкретних виробничих, управлінських функцій або обсягів робіт. За нормами (нормативами) чисельності визначаються також витрати праці за професіями, спеціальностями, групами або видами робіт, окремими функціями, в цілому по підприємству або цеху, його структурному підрозділі.

З метою підвищення ефективності праці погодинно оплачуваних працівників їм встановлюються нормовані завдання на основі зазначених вище видів норм праці.

*Нормоване завдання* – це встановлений обсяг роботи, який працівник або група працівників (наприклад, бригада) повинні виконати за робочу зміну, робочий місяць (відповідно змінне та місячне нормоване завдання) або за іншу одиницю робочого часу погодинно оплачуваних роботах.

Пункт 1.4. Рекомендацій передбачає й інші види норм праці. Норми праці встановлюються на окрему операцію (операційна норма) та взаємозв'язану групу операцій, кінцевий комплекс робіт (укрупнена, комплексна норма). Ступінь диференціації норм визначається типом та масштабом виробництва, особливостями вироблюваної продукції, формами організації праці. Укрупнені, комплексні норми встановлюються на планово-облікову (облікову) одиницю продукції

(робіт), як правило, на кінцевий виріб (вузол, бригадокомплект, технічно відокремлений переділ, обсяг сільськогосподарських робіт, етап або об'єкт будівництва). Вони застосовуються, як правило, в умовах колективних форм організації праці.

Нормування праці окремих категорій працівників (службовців, наукових, педагогічних, творчих та ін.) досить складне. Розумова праця працівника, що поєднує виконання операцій аналітичних, організаційних, адміністративних, технічних і творчих, піддається нормуванню лише частково (Є.С. Єгоров). Так, наказом Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» затверджено *Норми часу* для планування й обліку *навчальної роботи* педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів та *Переліки основних видів методичної, наукової й організаційної роботи* педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів. У п. 2 цього Наказу наголошується, що Норми і Переліки поширюються на вищі навчальні заклади та вищі навчальні заклади післядипломної освіти незалежно від їх форми власності і підпорядкування.

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці. Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових прийомів праці і передового досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць не є підставою для перегляду норм (ч. 3 і 4 ст. 85 КЗпП України). Спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики й Міністерства економіки України від 28 грудня 2000 р. № 361/7 «Про заходи поліпшення нормування праці» рекомендовано продовжити подальше впровадження нормованих завдань для робітників з погодинною оплатою праці, розрахованих на підставі науково обґрунтованих норм праці на умовах повного завантаження і стабільного виробництва. Передбачати в контрактах з керівниками державних (комунальних) підприємств, акціонерних товариств з часткою державного майна їх відповідальність перед власником або уповноваженим ним органом за стан нормування праці на підприємстві. У наказі зазначається також, що керівники підприємств нерідко намагаються підвищувати норми виробітку без запровадження нових технологій та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

Для досягнення цих цілей п. п. 3.1. і 3.2. Рекомендацій передбачають, що роботодавці, особливо державного сектору економіки:

1) постійно удосконалюють організацію праці, неухильно підвищують рівень нормування, забезпечують широке впровадження технічно обґрунтованих норм для усіх категорій працюючих, в установленому порядку вводять міжгалузеві та галузеві норми виробітку, часу, обслуговування, нормативи чисельності, які рекомендуються міністерством, затверджують нові і переглядають діючі норми, а також нормовані завдання для робітників-погодинників, систематично проводять аналіз норм і нормативів з праці, створюють умови для високопродуктивної роботи та росту продуктивності праці.

2) розробляють та проводять відповідні заходи з тим, щоб технічно обґрунтовані норми стали основою планування виробництва, оцінки ефективності та економічного обґрунтування різноманітних організаційних рішень і вибору з них оптимального, засобом для визначення тривалості виробничого циклу, трудомісткості виготовлюваної продукції та її ціни, терміну окупності витрат, чисельності виконавців, розрахунку потужностей та багатьох інших економічних розрахунків.

Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Роботодавець повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці роботодавець *повідомляє* працівників не пізніше як за один місяць до запровадження (ст. 86 КЗпП України).

Стаття 88 КЗпП України вказує на умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування. Вони визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

- 1) справний стан машин, верстатів і пристроїв;
- 2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх вчасне подання;
- 3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;
- 4) своєчасне забезпечення технічною документацією;
- 5) здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я робітників, і т. ін.).

З метою недопущення суб'єктивізму у визначенні норм праці і відрядних розцінок при запровадженні нової техніки трудове законодавство передбачає можливість запровадження тимчасових норм

на період її опанування, що дає можливість на період опанування нової техніки провести правовий експеримент і вибрати найбільш правильний варіант нових норм праці і розцінок. Такі норми містять ч. 2 і 3 ст. 87 КЗпП України. Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові і одноразові норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

Організаційно-технічні умови виробництва (організація праці, технологія, обладнання, оснащення та ін.) на робочих місцях, де будуть застосовуватись нові норми праці, повинні бути приведені у відповідність до вимог, запроектованих у нормах при їх розробленні (п. 3.7. Рекомендацій).

При організації виробництва нової продукції розробляється графік досягнення її проектної трудомісткості з урахуванням освоєння проектної трудомісткості та інших техніко-економічних показників, а також технічно обґрунтовані норми, розраховані на проектну технологію, організацію виробництва та праці (п. 3.8. Рекомендацій).

Нажаль глава VI КЗпП України «Нормування праці» містить суперечливі норму. Частина 3 ст. 86 КЗпП України суперечить нормі ч. 3 ст. 32 КЗпП про зміну істотних умов праці і попередження про це працівника не пізніше, ніж за два місяці. Відповідно до ч. 3 ст. 86 КЗпП України про запровадження нових і зміну чинних норм праці роботодавець повідомляє працівників не пізніше, як за один місяць до запровадження. Але норми праці, тобто норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності – це складові юридичної конструкції «суттєві умови праці», бо напруженість у роботі – це складова умов праці. Для будь-якого працівника має значення, з якою напруженістю інтелектуальних, вольових та фізичних зусиль він буде виконувати роботу. Запровадження, зміна і перегляд норм праці – це класичний приклад змін в організації виробництва і праці. Тому про запровадження нових і зміну чинних норм праці роботодавець зобов'язаний повідомити працівника не пізніше, ніж за два місяці.

Питання нормування праці безпосередньо пов'язані з питаннями атестації і раціоналізації робочих місць та напруженістю роботи працівника. До умов успішного виконання працівниками трудових обов'язків належать: баланс прав і обов'язків; свідоме ставлення до обов'язків; створення умов для успішного виконання обов'язків; врахування можливостей працівників при покладанні на них завдань і обов'язків; стимулювання успіхів у праці (В.Д. Мордачов). Однією з юридичних форм забезпечення оптимального поєднання засобів виробництва і наявних можливостей працівників є **атестація і раціоналізація робочих місць**.

Проведення комплексної оцінки робочих місць направлене на виявлення і приведення в дію наявних резервів з ефективного використання виробничого потенціалу. Як зазначається у п. 3 спільної постанови Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок «Про дальший розвиток і підвищення ефективності проведення атестації робочих місць і їх раціоналізації в промисловості та інших галузях народного господарства» від 16 вересня 1985 р. № 348, керівники підприємств і організацій при проведенні атестації робочих місць повинні забезпечувати:

- облік усіх робочих місць, виявлення робочих місць, що не відповідають прогресивним технічним, технологічним, організаційним рішенням, вимогам охорони праці, передовому досвіду, нормативам та стандартам, і на цій основі їх раціоналізації;

- скорочення застосування ручної і важкої фізичної праці, а також робочих місць з несприятливими умовами праці, ліквідації малоефективних робочих місць, збільшення коефіцієнта змінності роботи устаткування;

- перевірку обґрунтованості застосування норм трудових затрат і впровадження технічно обґрунтованих норм;

- широку участь робітників, інженерно-технічних працівників та службовців у проведенні атестації і раціоналізації робочих місць.

Використання атестації робочих місць дозволить роботодавцеві:

- забезпечити підвищення продуктивності праці, що сприятиме підвищенню фінансових показників підприємства;
- впровадити прогресивні методи управління персоналом, оптимізувати трудові процеси (тобто зменшити ризики в разі економічної кризи);
- виявити й усунути джерела втрат робочого часу працівників, а також виявити резерви підвищення продуктивності праці;
- дістати аргументи для обґрунтування планової чисельності працівників структурних підрозділів і для оптимізації їхньої чисельності;
- впровадити відрядну оплату праці;
- підвищити точність планування результатів діяльності підрозділу;
- забезпечити прозорість і визначеність вимог до результатів праці працівників.

Важливим питанням для роботодавців, які обрали шлях оптимізації виробництва за допомогою впровадження обґрунтованих норм праці, є використання відповідних працівників або залучення до такої роботи інших фахівців. Класифікатор професій (КП) містить низку описів видів професійної діяльності, які так чи інакше причетні до нормування праці:

- «Начальник нормативно-дослідної лабораторії (станції) з питань праці» – код КП 1232;



- «Технік з нормування праці» – код КП 3119;
- «Директор з кадрових питань та побуту» – код КП 1232;
- «Начальник бюро організації праці та заробітної плати цеху» – код КП 1232;
- «Інженер з нормування праці» – код КП 2412.2;
- «Інженер з організації та нормування праці» – код КП 2412.2;
- «Нормувальник гірничий» – код КП 2412.2;
- «Нормувальник гірничий на підземних роботах» – код КП 2412.2 та деякі інші категорії працівників.

#### 14.2. Правове регулювання напруженості праці

Це проблема одночасно і виробнича, і соціальна, бо нормування і напруженість праці – питання однаково важливі і для роботодавця, і для працівника. У процесі праці на людину впливає велика кількість виробничих і невиробничих факторів, які справляють вплив на її працездатність і здоров'я. Узагальнююча оцінка сукупного впливу на людину всіх факторів буде характеризувати ступінь тяжкості і нервово-психологічного напруження праці (О.В. Железов).

Рівень інтенсивності праці у трудових правовідносинах враховується і відображається опосередковано, через інші показники праці, які піддаються правовому нормуванню та обліку. На перше місце тут необхідно поставити показники кількості праці, що вимірюються одиницями робочого часу, і результату (обсягу) роботи. Нормативна величина кількості праці, яка повинна бути затрачена працівником на виконання трудових обов'язків, визначається нормами часу, виробітку, обслуговування та іншими нормами, що отримали назву норм праці. Ці *норми праці* служать *правовою формою*, в якій опосередковано виражається економічна категорія *інтенсивності праці*.

Частина 1 ст. 202 проекту ТК України № 2902 містила дві важливі норми про основні підходи до встановлення норм праці та оптимізації її напруженості (інтенсивності). *Норми праці встановлюються з метою регулювання інтенсивності праці працівників. Якщо норми праці (норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності) не встановлено, інтенсивність праці регулюється встановленням обсягу посадових обов'язків, визначенням роботодавцем для працівника трудового завдання, відповідно до цих обов'язків.*

Стаття 125 Проекту ТК України № 1658 оперує поняттям **«важкість праці»**. Це характеристика трудового процесу, що відображає рівень загальних енергозатрат, переважне навантаження на опорно-руховий апарат, серцево-судинну, дихальну та інші системи. Важкість праці характеризується рівнем загальних енергозатрат організму або фізичним динамічним навантаженням, масою вантажу, що піднімається і переміщується, загальною кількістю стереотипних робочих рухів,

величиною статичного навантаження, робочою позою, переміщенням у просторі. Стаття ж 126 цього проекту говорить про «**напруженість праці**». Це характеристика трудового процесу, що відображає навантаження переважно на центральну нервову систему, органи чуттів, емоційну сферу працівника. До факторів, що характеризують напруженість праці, належать інтелектуальні, сенсорні, емоційні навантаження, ступінь монотонності навантажень, режими праці тощо.

Фахівці з організації праці зазначають, що особлива увага повинна приділятися створенню найбільш раціональних умов праці, тобто такої виробничої обстановки, в якій працівнику гарантовано безпечне ведення робіт, від нього не вимагається надмірного фізичного і нервового напруження, а шкідливий вплив виробничого середовища на його організм усунуто. Згідно з ч. 1 ст. 85 КЗпП України норми праці встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці. Проекти організації праці та відповідні до них норми повинні обиратися з урахуванням комплексу технічних, економічних, психофізіологічних і соціальних факторів. Сутність процесу обґрунтування норми праці складає вибір оптимального значення норми та характеристик, які визначають трудові та технологічні процеси. Вибір найкращого для даних умов варіанту норми праці здійснюється на основі *критерію оптимальності* з урахуванням системи обмежень. Критерій оптимальності – це показник, який у результаті вирішення конкретного завдання оптимізації набуває екстремальне (найбільше або найменше) значення. Система обмежень визначає ту сферу допустимих значень норм праці, в межах якої дотримується їх відповідність особливостям і масштабам продукції, що випускається, параметрам предметів і засобів праці, які застосовуються, психофізіологічним особливостям працівників та соціальним характеристикам трудового процесу»(Б.М. Генкін).

*Обґрунтованість норм праці безпосередньо пов'язана з напруженістю праці.* «Тлумачний словник української мови» роз'яснює значення термінів, пов'язаних із цим аспектом проблеми. «Напруження» – стан піднесення, збудження, зосередження сил при здійсненні чого-небудь. «Напружувати» означає «докладаючи зусиль, посилювати діяльність, ступінь вияву чого-небудь». Безумовно, цілком зрозуміло, що роботодавець намагається досягти максимальної напруженості в роботі працівників, залучаючи їх мінімальну кількість, а працівники прагнуть понизити планку напруженості роботи до мінімуму та залучити до її виконання якомога більшу кількість учасників виробничого процесу. Проте неважко спрогнозувати й реакцію працівників на посилення напруженості праці.

**Рестрикціонізм** виступає як прихована форма невдоволення працівників збільшенням навантаження і напруженості праці. Він полягає

в колективному обмеженні виробітку за формального дотримання всіх правил здійснення трудових операцій. Тут виробляються основи групової солідарності, нормального, прийняттого для більшості рівня виробітку, випробовуються форми групового тиску на тих, хто виривається вперед або легко піддається на вмовляння адміністрації. Сказане стосується й працівників розумової праці. У них свої методи стримування темпів виконання роботи, що виражається як вияв бюрократизму: формалізм, тяганина, перекладання відповідальності. Все це зводить нанівець зусилля адміністрації щодо інтенсифікації праці.

Роботодавець має у своєму арсеналі низку організаційно-правових засобів протидії таким проявам. Так, О.І. Процевський у своїй праці «Предмет радянського трудового права» сформулював *правовий принцип нормування праці*: «Обсяг конкретних обов'язків може і повинен бути розрахований на норму робочого часу». Далі ним сформульована теза, яка чітко відображає значення роботодавця в питаннях організації праці та ефективного використання робочого часу: «...якщо працівник протягом норми робочого часу не повністю зайнятий виконанням обов'язків, обумовлених договором, то адміністрація вправі без його згоди розширити коло трудових обов'язків, але в межах обумовленої в договорі роботи». Тобто головне не порушити правило-принцип, передбачене ст. 31 КЗпП України: «Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором».

Таким чином, можна стверджувати, що **міра праці визначається головним чином через тривалість робочого часу**. Працівник зобов'язаний працювати протягом встановленого законом часу (робочого дня чи робочого тижня), добросовісно і на належному рівні виконувати доручену йому роботу. Однак забезпечити ефективну роботу працівників можливо тільки за умови встановлення науково обґрунтованих норм праці. *Завищені норми* тягнуть за собою суттєві негативні наслідки: швидку втомлюваність працівників, незадоволеність організацією праці, що в кінцевому результаті призводить до виробничих конфліктів психологічного і юридичного характеру. *Занижені норми* сприяють невиправданим виробничим перевитратам ресурсів роботодавця, розхолодження працівників, втрати інтересу до роботи, формування «виробничого баласту», який негативно впливає на добросовісних працівників, що працюють із максимальною напруженістю.

З питанням напруженості трудової діяльності працівника безпосередньо пов'язане й питання оплати праці. У законодавчих актах можна знайти чимало різноманітних назв напруженості праці працівника та видів матеріальної компенсації за такі умови праці.

За ч. 3 ст. 52 Закону України «Про державну службу», *виплата за додаткове навантаження* у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця встановлюється керівником

державної служби державному службовцю за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця. А згідно з ч 4 цієї статті, виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби встановлюється керівником державної служби за поданням безпосереднього керівника державним службовцям, між якими здійснено розподіл обов'язків за вакантною посадою, пропорційно додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

Частина 2 ст. 585 МК України передбачає два види виплат, пов'язаних із напруженістю праці посадових осіб та працівників митних органів. Пункт 4 цієї статті передбачає виплату за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутньої посадової особи або працівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутньої посадової особи або працівника, п. 5 – *надбавку за виконання особливо важливої роботи*. Порядок встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 р. № 310. Цей Порядок містить цікаві з практичної точки зору положення щодо встановлення надбавок за виконання особливо важливої роботи. Відповідно до п 25 зазначеного Порядку, надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється згідно з цим Порядком до посадових окладів посадових осіб та працівників з урахуванням одного з таких критеріїв:

1) виконання завдань та функцій щодо реалізації основних напрямів державної митної політики та пріоритетних реформ митних органів, участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів;

2) виконання роботи, що вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності.

Для посадових осіб та працівників територіальних органів *надбавка за виконання особливо важливої роботи може встановлюватися залежно від навантаження під час виконання посадових обов'язків*. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється згідно з наказом керівника відповідного митного органу.

Відповідно до підп. 2 п. 3 Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

встановлюються *надбавки* працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за *високі досягнення у праці*;
- за *виконання особливо важливої роботи* (на строк її виконання);
- за *складність, напруженість у роботі*.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

Пункт 2 Наказу Міністерства соціальної політики України від 11.07.2019 р. № 1085 «Про умови оплати праці працівників державної служби зайнятості» передбачає встановлення надбавки за *інтенсивність праці* – до 100 відсотків посадового окладу. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ця надбавка скасовується або її розмір зменшується. Крім того, працівникам (крім заступників керівників, керівників структурних підрозділів та їх заступників) передбачаються доплати за *виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників* цих самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) – до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника, а також за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, за умови, що працівник, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.

3. Кодекс законів про працю України. Глава VI.
4. Рекомендація про трудові правовідносини № 198. Прийнята на 95-й сесії Генеральної конференції Міжнародної організації праці 31 травня 2006 р.
5. Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок «Про дальший розвиток і підвищення ефективності проведення атестації робочих місць і їх раціоналізації в промисловості та інших галузях народного господарства» від 16 вересня 1985 р. № 348.
6. Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства. Затверджені Постановою Міністерства праці України від 19.05.1995 р. № 2.
7. Міжгалузеві норми чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації). Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11 травня 2004 р. № 105.
8. Міжгалузеві норми чисельності працівників юридичної служби. Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11 травня 2004 р. № 108.
9. Міжгалузеві норми чисельності, норми обслуговування та норми часу для працівників, зайнятих обслуговуванням основного та допоміжного виробництва. Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 14 листопада 2005 р. № 374.
10. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку. Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26 вересня 2003 р. № 269.
11. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників, зайнятих доборою, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів. Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 18 грудня 2003 р. № 341.
12. Міжгалузеві норми часу працівників, що виконують роботи з діловодства. Затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 1 жовтня 2007 р. № 512.
13. Національний класифікатор України ДК 003:2010 «Класифікатор професій». Затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 р. № 327.
14. Норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті. Затверджені наказом Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 р. № 43.
15. Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів. Затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 р. № 450.

16. Норми часу та матеріально-технічних ресурсів, норми обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій. Затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 р. № 603.

17. Правове регулювання організації праці: навчальний посібник / М.І. Іншин, А.М. Соцький, В.І. Щербина. – Харків: Діса плюс, 2013. – 448 с.

18. Волинець В.В. Теоретико-правові засади організаційно-управлінських відносин у трудовому праві України: монографія / В.В. Волинець. – Харків; Київ: Діса плюс, 2016. – 396 с.

## Розділ 15. Оплата праці

### 15.1. Правове регулювання оплати праці

Заробітна плата працівників, її рівень, відповідність вкладеній праці – це проблема не тільки економічна, а й юридична і політична. Економічна складова цієї проблеми справляє колосальний вплив і на її юридичне оформлення (Б.М. Генкін).

Міжнародно-правовому регулюванню питань оплати праці присвячені конвенції МОП № 26, 99, 100, 111, 131. Так, наприклад, норми Конвенції МОП № 100 про рівне винагородження 1951 р. вказують на способи визначення розмірів заробітної плати окремого працівника та недопущення дискримінації.

Стаття 4 Європейської соціальної хартії (переглянутої) передбачає право на справедливу винагороду, яке передбачає низку обов'язків держави, яка її ратифікувала:

1. визнати право працівників на таку винагороду, яка забезпечує їм і їхнім сім'ям достатній життєвий рівень;

2. визнати право працівників на підвищену ставку винагороди за роботу в надурочний час з урахуванням винятків, передбачених для окремих випадків;

3. визнати право працюючих чоловіків і жінок на рівну винагороду за працю рівної цінності;

4. визнати право всіх працівників на розумний строк попередження про звільнення з роботи;

5. дозволити відрахування із заробітної плати тільки на умовах і в розмірах, передбачених національними законами або правилами чи встановлених колективними договорами або арбітражними рішеннями;

Здійснення цих прав досягається шляхом вільного укладання колективних договорів, запровадження встановленого законодавством механізму визначення заробітної плати або вжиття інших заходів, що відповідають національним умовам.

Відповідно до ч. 4 ст. 43 Конституції України кожен має право на заробітну плату не нижчу від визначеної законом, а згідно з ч. 7 цієї статті, право на своєчасне одержання винагороди, яке захищається законом. Стаття 48 Конституції передбачає також, що кожен має право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло, а відповідно до ч. 4 ст. 13 Конституції держава забезпечує соціальну спрямованість економіки. Отже, Конституція України гарантує громадянам достатній життєвий рівень. Досягається він шляхом соціального спрямування економіки України на задоволення потреб громадян. Проте, в Україні все робиться навпаки, підтвердженням цьому можна знайти як у господарському, так і трудовому законодавстві.



Тому в Україні проблемою є не рівень економічної обґрунтованості державних соціальних стандартів, у тому числі й прожиткового мінімуму, а не бажання політичної еліти виконати вимоги хоча б положень ч. 1 і 4 ст. 13 та ст. 48 Конституції України.

Таким чином, говорячи про оплату праці, перш за все необхідно говорити про правові механізми встановлення співвідношення між затраченою працею і її оцінкою, яка здійснюється різноманітними способами. Головне, щоб ці способи сприяли об'єктивному визначенню дійсного вкладу працівника в результати діяльності роботодавця.

Відповідно до ч. 1 ст. 94 КЗпП України заробітна плата – це винагорода, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу. Частина 2 цієї статті визначає критерії, від яких залежить розмір заробітної плати: складність роботи та умови її виконання; професійно-ділові якості працівника; результати його праці; результати господарської діяльності підприємства, установи, організації. Розмір заробітної плати максимальним розміром не обмежується. Такі «скупі» юридичні визначення щодо заробітної плати в Кодексі та Законі України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» цілком корелюються з нормами ч. 4 і 7 ст. 43 Конституції України, які гарантують кожному право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом та право на своєчасне одержання винагороди на працю.

На наш погляд, у вказаних вище нормативно-правових актах, не реалізовано низку ключових положень Конституції України. Так, відповідно до ч. 4 ст. 13 Конституції, держава забезпечує соціальну спрямованість економіки. Доповнення розділу II Закону України «Про оплату праці» статтею 13<sup>1</sup> згідно із Законом України від 16.10.2012 р. № 5462-VI не змінило ситуацію кардинально, бо вона всього-на-всього передбачила основні повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення. Зокрема, ЦОВ:

- розробляє нормативно-правові акти з питань умов і розмірів оплати праці працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності;

- здійснює моніторинг у сфері оплати, нормування та стимулювання праці, професійної класифікації робіт і професій;

- розробляє та вносить у встановленому порядку пропозиції щодо визначення розміру мінімальної заробітної плати, робочого часу та часу відпочинку, умов оплати праці працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з державного бюджету, грошового забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу органів відповідно до закону.

Фактично повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення у цій сфері поширюються на державний сектор економіки.

Однак цей Закон не містить загальних базових підходів щодо ефективного правового регулювання оплати праці. Так, наприклад, за ч. 1 ст. 42 Конституції РБ особам, які працюють за наймом, **гарантується справедлива доля винагороди в економічних результатах праці** відповідно до її кількості, якості і суспільного значення, але не нижче рівня, що забезпечує їм і їх сім'ям вільне і гідне існування.

У Конституції України таких базових норм-принципів немає. Подібну ідею можна знайти у ч. 1 ст. 50 Закону України «Про державну службу»: «Держава забезпечує достатній рівень оплати праці державних службовців для професійного виконання посадових обов'язків, заохочує їх до результативної, ефективної, добросовісної та ініціативної роботи». А ч. 1 ст. 585 МК України передбачає, що держава забезпечує достатній рівень оплати праці посадових осіб та працівників митних органів з метою створення матеріальних умов для незалежного і сумлінного виконання ними службових обов'язків.

Таким чином, аналіз міжнародно-правових актів та національного законодавства дозволяє визначити два головних поняття теми – оплата праці та заробітна плата.

**Оплата праці** – це державний і договірний способи встановлення співвідношень між затраченою працівником працею та можливістю отримання певної винагороди за неї, які гарантують справедливу долю винагороди в економічних результатах праці.

**Заробітна плата** – це справедлива винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Заробітна плата вважається основним джерелом, що забезпечує населенню доступ до життєво важливих засобів для відтворення трудових ресурсів (людського капіталу). Держава, яка прагне сформувати соціально-справедливу систему суспільно корисної економіки за допомогою податково-дотаційної політики, повинна створювати рівнопривабливі, з точки зору заробітної плати, умови для всіх галузей народного господарства. Тільки в цьому випадку в країні з'явиться можливість сформувати збалансований народногосподарський комплекс, який стабільно розвивається (С. Степаненко).

Закон України «Про оплату праці» у ст. 8 визначає сферу державного регулювання оплати праці:

- встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій;
- встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності;

- встановлення умов і розмірів оплати праці працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;

- оподаткування доходів працівників.

Умови розміру оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України, крім випадків, передбачених ч. 3 цієї статті, та ч. 1 ст. 10 цього Закону. Умови розміру оплати праці суддів визначаються законом.

Одним з головних факторів державного регулювання оплати праці є встановлення мінімальної заробітної плати.

Згідно з ч. 1 ст. 95 КЗпП України, *мінімальна заробітна плата* – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

На наш погляд, 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).

Позиція щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати у науці сформульована ще у ХІХ ст. Перші закони про мінімум заробітної плати прийняті в Австралії (1894 р.) та Новій Зеландії (1896 р.).

Встановлення мінімальної заробітної плати – безумовна складова підтримки державою працівників в умовах ринкових відносин. Статті 1 і 2 Рекомендації МОП № 135 щодо встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються 1970 р. передбачають *ціль встановлення мінімальної заробітної плати*. Встановлення мінімальної заробітної плати повинно бути одним із елементів політики, яка спрямована на боротьбу з убогістю та на забезпечення задоволення потреб всіх працівників та їхніх сімей. Основною метою встановлення мінімальної заробітної плати повинно бути надання особам, які працюють за наймом, необхідного соціального захисту відносно мінімально припустимих рівнів заробітної плати.

У ст. 2 Конвенції МОП № 131 про встановлення мінімальної заробітної плати 1970 р. зазначається, що **мінімальна заробітна плата має силу закону**. Згідно з п. 2, за умови дотримання положень пункту 1 цієї статті Конвенції повністю визнається право вести колективні переговори.

Стаття 6 Рекомендації МОП № 135 щодо встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються 1970 р. передбачає, що процедура встановлення мінімальної заробітної плати може мати різні форми, як наприклад, встановлення мінімальної заробітної плати шляхом:

а) законодавства;

б) рішень компетентного органу влади із включенням або без включення формального положення щодо врахування рекомендацій, які надходять від інших органів;

с) рішень рад або комісій з питань заробітної плати;

д) рішень промислових або трудових судів чи трибуналів;

е) набуття чинності положеннями колективних договорів.

Частина 3 ст. 95 КЗпП України передбачає, що **розмір мінімальної заробітної плати** встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України «Про оплату праці» та не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. А ч. 4 цієї статті вказує на те, що мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Стаття 9 Закону України «Про оплату праці» у ч. 1 називає *умови визначення розміру мінімальної заробітної плати*. Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням потреб працівників та їх сімей, вартісної величини достатнього для забезпечення нормального функціонування організму працездатної людини, збереження її здоров'я набору продуктів харчування, мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості, а також загального рівня середньої заробітної плати, продуктивності праці та рівня зайнятості. Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі не нижчому від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб (ч. 2 ст. 9 цього Закону). Незрозуміло чому законодавець фактори, які необхідно враховувати при визначенні розміру мінімальної заробітної плати, називає умови. Умовою може бути наявність чи відсутність необхідних для виплати коштів, наприклад, у державному чи місцевих бюджетах.

На наш погляд, положення ст. 95 КЗпП України та ст. 9 і 10 Закону України «Про оплату праці» не повною мірою узгоджуються з положеннями ст. 48 Конституції України та міжнародно-правових актів про визначення розміру мінімальної заробітної плати.

Відповідно до ст. 48 Конституції України кожен має право на *достатній життєвий рівень* для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло. Конституційний Суд України витлумачив термін «достатній життєвий рівень» в розрізі конституційного права на соціальний захист, передбаченого ст. 46 Конституції. Однак тлумачення цього терміну важливе й у розрізі тлумачення положень законів України в частині визначення розміру мінімальної заробітної плати.

У абз. 3 підп. 4.1 п. 4 мотивувальної частини Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 47 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень частин першої, другої статті 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» (справа про надання допомоги по тимчасовій непрацездатності) від 17 березня 2005 р. № 1-рп/2005 зазначається, що згідно з Конституцією України ознаками України як соціальної держави є соціальна спрямованість економіки, закріплення та державні гарантії реалізації соціальних прав громадян, зокрема їх прав на соціальний захист і достатній життєвий рівень (статті 46, 48), тощо. Це зобов'язує державу відповідним чином регулювати економічні процеси, *встановлювати і застосовувати справедливі та ефективні форми перерозподілу суспільного доходу з метою забезпечення добробуту всіх громадян.*

Друге речення абз. 1 підп. 2.3 п. 2 мотивувальної частини Рішення Великої палати Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 49 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) пункту 12 розділу I Закону України «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України» від 28 грудня 2014 р. № 76-VIII від 22 травня 2018 р. № 5-р/2018 зазначає, що у державі, яку проголошено соціальною, визначений законодавцем *розмір прожиткового мінімуму має реально забезпечувати гідний рівень життя людини.*

У другому реченні абз. 5 підп. 2.3 п. 2 мотивувальної частини цього ж рішення зазначено: «Проте держава не може вдаватися до обмежень, що порушують сутність конституційних соціальних прав осіб, яка безпосередньо пов'язана з *обов'язком держави за будь-яких обставин забезпечувати достатні умови життя, сумісні з людською гідністю*».

Тобто Конституційний Суд України вказав на низку критеріїв визначення розміру мінімальної заробітної плати, який **має бути вищим** ніж розмір прожиткового мінімуму. Частина ж 2 ст. 9 Закону України «Про оплату праці» та ч. 3 ст. 95 КЗпП України вказують на те, що розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Йдеться начебто про одне й те ж, але акценти різні. Роботодавці це розуміють як орієнтир.

Крім того, з нашої точки зору, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про оплату праці» не узгоджується зі ст. 3 Конвенції МОП № 131 про встановлення мінімальної заробітної плати 1970 р., яка визначає **фактори**, що враховуються під час визначення рівня мінімальної заробітної плати. Відповідно до п. «а» ст. 3 Конвенції *першочергово підлягають урахуванню потреби працівників та їхніх сімей з урахуванням загального*

рівня заробітної плати в країні, прожиткового мінімуму, допомоги з соціального забезпечення та порівняльного життєвого рівня інших соціальних груп. У ч. 1 ст. 9 зазначеного Закону акценти зроблено на загальний рівень середньої заробітної плати, продуктивність праці та рівень зайнятості. Хоча, на наш погляд, категорії, якими оперують Закон і Конвенція щодо заробітної плати, не тотожні. Норма ч. 1 ст. 9 Закону України «Про оплату праці» сформульована так, що значно знижує рівень визначення мінімального розміру заробітної плати. Тобто, законодавець, встановлюючи в законі мінімальну заробітну плату, орієнтується на середньостатистичну величину, а не ті критерії, які визначені Конвенцією.

При визначенні рівня мінімальної заробітної плати необхідно брати до уваги, серед інших, такі критерії:

- a) потреби працівників та їхніх сімей;
- b) загальний рівень заробітної плати в країні;
- c) вартість життя та її зміни;
- d) соціальні виплати;
- e) порівняльний рівень життя інших соціальних груп;
- f) економічні фактори, включаючи потреби економічного розвитку, рівень продуктивності праці та бажаність досягнення та підтримання високого рівня зайнятості.

Стаття 10 Закону України «Про оплату праці» визначає порядок встановлення і перегляду розміру мінімальної заробітної плати. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням вироблених шляхом переговорів пропозицій спільного представницького органу об'єднань профспілок і спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців на національному рівні. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено в разі зменшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Зміни розміру мінімальної заробітної плати іншими законами України та нормативно-правовими актами є чинними виключно після внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

Є країни де мінімальна заробітна плата взагалі не встановлюється або механізм її встановлення суттєво відрізняється від України (ПАР, Мексика).

Нормативне встановлення мінімальної заробітної плати має свої цілком конкретні економічні та юридичні *вади*. Дослідження, що проводилися в різних країнах, підтверджують негативний вплив підвищення мінімальної заробітної плати на рівень зайнятості (Н.Т. Вишневська).

Вкрай важливі норми, які можна розглядати як частину державного регулювання оплати праці в Україні, є норми ст. 12 Закону України «Про оплату праці». Норми оплати праці (за роботу в надурочний час; у святкові, неробочі та вихідні дні; у нічний час; за час простою, який мав місце не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника; працівників молодше вісімнадцяти років, при скороченій тривалості їх щоденної роботи тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов'язків; для тих, які направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад; для переведених за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу; переведених тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених на легшу роботу; при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших спеціальностей; для донорів тощо), а також гарантії та компенсації працівникам в разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, роботи у польових умовах тощо встановлюються Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України. *Норми і гарантії в оплаті праці*, передбачені ч. 1 ст. 12 Закону України «Про оплату праці» та КЗпП України, є **мінімальними державними гарантіями**.

Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі актів Кабінету Міністрів України в межах бюджетних асигнувань. Обсяги витрат на оплату праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, затверджуються одночасно з бюджетом (ст. 13 Закону України «Про оплату праці»). Встановлення розміру зарплати, яка відбувається у формі затвердження штатів і кошторисів, – це по суті адміністративно-господарська діяльність держави-роботодавця, яка абсолютно аналогічна діяльності господарника, який розраховує при укладенні колективного договору свої фінансові можливості і ресурси (А.Є. Семенова).

Сприяючи інституту колективних переговорів, західні урядові установи надають приватним підприємствам і фірмам консультативну і науково-методичну допомогу у визначенні середньостатистичної заробітної плати робітників і службовців за окремими галузями і регіонами країни залежно від стану на ринках праці. Ринкове саморегулювання представляє собою постійне корекцію доходів трудящих роботодавцями за багатьма параметрами (професії, кваліфікації, стаж, стать, вік, регіон тощо), щоб забезпечити рівну оплату за рівну працю. Важливо зауважити, що у «неформальному секторі» економіки, де робоча сила не охоплена профспілками, заробітна плата визначається підприємцями. У багатьох західних країнах (США, Франції, Італії, Бельгії, Німеччини та ін.) розроблені за допомогою держави

*переліки-довідники основних професій і видів діяльності* найманих працівників. Ці переліки використовуються при підготовці тарифно-кваліфікаційних документів на рівні підприємств, а також при зборі статистичних даних по заробітній платі, що надходить від приватних і державних фірм в органи праці у центрі й на місцях (Ю.К. Балашов). Подібну систему державного регулювання оплати праці передбачає ст. 96 КЗпП України.

**Договірне регулювання оплати праці** виявляється через систему угод, які укладаються суб'єктами соціального діалогу на різних рівнях. Тому не допустимо повністю віддавати питання визначення розміру оплати праці на відкуп виключно угоді сторін. Знайти аргументи для її мінімізації роботодавець знайде завжди. Деякі вчені вважають, що колективно-договірне регулювання оплати праці, а не державне втручання, вирішить конкретні соціально-економічні питання трудових відносин (А.В. Рочко). На наш погляд, таке твердження досить дискусійне, бо ефективність регулювання відносин із оплати праці залежить від багатьох факторів: структури економіки, кількості працюючих, рівня бажання державних інститутів втручатися у ці процеси тощо.

Стаття 14 Закону України «Про оплату праці» визначає систему договірного регулювання оплати праці. Воно здійснюється на основі системи угод, що укладаються на національному (генеральна угода), галузевому (галузева (міжгалузева) угода), територіальному (територіальна угода) та локальному (колективний договір) рівнях відповідно до законів. Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

Відповідно до ст. 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. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових



окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються з урахуванням вимог, передбачених ч. 1 ст. 15 Закону України «Про оплату праці».

У країнах Західної Європи колективні договори в питаннях оплати праці передбачають:

1. На рівні національних та секторальних угод це: 1) мінімальна зарплата у масштабах країни або за секторами економіки; 2) загальний порядок індексації зарплати.

2. На рівні галузевих угод це: 1) мінімальні тарифні ставки по основних професійно-кваліфікаційних групах; 2) форми і системи зарплати; 3) надбавки і доплати; 4) механізм індексації зарплати; 5) розміри соціальних виплат і пільг.

3. На рівні підприємств, фірм і компаній це: 1) тарифні ставки; 2) розміри надбавок і доплат; 3) порядок індексації; 4) системи участі у прибутках та акціонерному капіталі; 5) розміри соціальних виплат і пільг (С.А. Іванова).

Положення КЗпП України і Закону України «Про оплату праці» в частині договірного регулювання оплати праці цілком відповідають ринковим підходам до визначення розміру заробітної плати працівників через механізми соціального партнерства.

## **15.2. Системи оплати праці**

Відповідно до ч. 1 ст. 96 КЗпП України, системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

**Тарифна система оплати праці** *включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).*

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати (ч. 3 ст. 96 КЗпП України).

З метою упорядкування оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, а також створення механізму підтримання на постійному рівні оптимальних міжгалузевих та міжпосадових співвідношень в оплаті праці Кабінет Міністрів України постановою від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» затвердив:

•Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (далі – Єдина тарифна сітка) згідно з додатком 1;

• *схему тарифних розрядів* посад керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій згідно з додатком 2;

• *схему тарифних розрядів посад (професій) професіоналів, фахівців, керівників інших структурних підрозділів і технічних службовців, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій, згідно з додатком 3;*

• *схему тарифних розрядів посад (професій) робітників, загальних для всіх бюджетних установ, закладів та організацій, згідно з додатком 4;*

• *ставки погодинної оплати* праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять згідно з додатком 5.

Для чіткого розуміння тарифної системи оплати праці важливо розуміти сутність і призначення кожного з її елементів: тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик (довідників).

**Тарифна сітка** – шкала, яка включає в себе сукупність існуючих в даній галузі виробництва тарифних розрядів і відповідних до них тарифних коефіцієнтів.

Відповідно до Єдиної тарифної сітки для бюджетної сфери встановлена *25-розрядна тарифна сітка*.

Тарифні сітки:

1) як засіб диференціації заробітної плати робітників залежно від їх кваліфікації, повинні будуватися так, щоб у працівників з'явився цілком обґрунтований і реальний матеріальний стимул для підвищення своєї кваліфікації.

2) не повинні мати невиправдано широкого діапазону, що викликає завищений розрив у заробітній платі робітників вищих і нижчих розрядів або звуженого діапазону, що породжує зрівнялівку в оплаті кваліфікованої і менш кваліфікованої праці.

3) треба будувати з наростаючою кривою, так як сітки, що побудовані по затухаючій кривій, породжують елементи зрівнялівки в оплаті праці робітників і знижують їх особисту матеріальну зацікавленість у підвищенні кваліфікації.

4) повинні містити кількість розрядів, необхідних для класифікації за кваліфікаційною ознакою усіх видів робіт, що зустрічаються у певній галузі виробництва.

5) сітки повинні бути максимально уніфіковані, так як їх необґрунтована множинність призводить тільки до плутанини у заробітній платі і породжує елементи зрівнялівки.

**Тарифний розряд** – показник кваліфікаційного рівня робіт і робітників.

Відповідно до ч. 7 ст. 96 КЗпП України віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або органом, уповноваженим власником, згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників. Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів визначається Кабінетом Міністрів України. Порядок розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення (ч. 8, 9, 10 ст. 6 Закону України «Про оплату праці»).

В Україні *юридичне значення стандартів (характеристик)* полягає в тому, що за їх допомогою провадиться тарифікація робіт і робітників, тобто віднесення різноманітних за складністю, точністю та видом робіт, що виконуються на підприємстві, в установі чи організації до певних розрядів тарифної сітки. Так, наприклад, згідно зі Схемою тарифних розрядів посад керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій (додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298), робота старшого державного інспектора-начальника регіональної державної інспекції Державної інспекції рибохорони тарифікована за 8 – 12 розрядом тарифної сітки.

Більш точне уявлення про співвідношення кваліфікаційного рівня робіт і робітників, які віднесені до різних кваліфікаційних розрядів дає *тарифний коефіцієнт*. Його величина, яка відповідає кожному розряду, показує у скільки разів рівень оплати найпростіших робіт, віднесених до першого розряду менше оплати за конкретний розряд. Відповідно до Єдиної тарифної сітки 8-му тарифному розряду відповідають такі тарифні коефіцієнти: 1,22 на I етапі, 1,47 на II етапі та 1,64 на III етапі. Співвідношення між тарифними коефіцієнтами, що відповідають крайнім розрядам тарифної сітки, називають *діапазоном тарифної сітки*. Діапазон Єдиної тарифної сітки встановлено: на I етапі – 3,35, на II етапі – 3,93, а на III етапі – 4,51.

Застосування тарифної сітки є не можливим без встановлення тарифної ставки робітника першого розряду.

**Тарифна ставка** є основною вихідною нормативною величиною, яка визначає розмір оплати праці.

Тарифні ставки встановлюють розмір оплати праці працівників, які виконують різні роботи за одиницю часу. Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) мають провадитися на основі тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється в розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Однак відповідно з абз. 3 прим. 1 до Додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 1 січня 2017 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Для диференціації оплати праці за умовами праці встановлюються підвищені тарифні ставки першого і наступного розрядів, а також списки професій працівників, які оплачуються за цими підвищеними тарифними ставками.

Оплата праці службовців провадиться на основі **схеми посадових окладів**. За допомогою цих схем праця службовців оцінюється перш за все з точки зору якості, кваліфікації та умов в яких вона протікає.

Відповідно до ч. 5 і 6 ст. 96 КЗпП України, схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій, що фінансуються з бюджету, формується на основі:

мінімального посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабінетом Міністрів України;

міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Так, відповідно до п. 2. постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298, встановлено, що посадові оклади проректорів, заступників керівників бюджетних установ, закладів та організацій, заступників керівників структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій встановлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів – на 10-30 відсотків, помічників керівників – на 30-40 відсотків нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемами тарифних розрядів, затвердженими цією постановою.

Згідно з ч. 3 ст. 585 МК України, схеми посадових окладів посадових осіб митних органів визначаються Кабінетом Міністрів України та не включаються до загальної схеми посадових окладів державних

службовців. Для інших категорій працівників митних органів умови оплати праці визначаються чинним законодавством, що встановлює умови оплати праці для відповідних категорій працівників. Частина 4 цієї статті вказує, що розмір посадових окладів посадових осіб та працівників спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів, встановлюється Кабінетом Міністрів України за окремою схемою посадових окладів. Схему посадових окладів посадових осіб митних органів, посадових осіб та працівників спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів, у 2020 році, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 р. № 310. Так, державному інспектору територіального органу Держмитслужби України встановлено розмір посадового окладу 4230 гривень. Однак, у п. 1 Примітки до Схеми посадових окладів зазначається, що посадові оклади посадових осіб (крім тих, що зазначені у примітці 2), з якими укладено контракти про проходження державної служби, визначаються за підкатегоріями Б1-В3 цієї схеми з коефіцієнтом 1,5.

Посадові оклади *службовцям не бюджетних організацій* встановлює роботодавець відповідно до посади і кваліфікації працівника. Оклади повинні встановлюватись з таким розрахунком, щоб сума фактично встановлених окладів не перевищувала фонду заробітної плати, обчисленого по середніх окладах схеми.

При розробці схем посадових окладів і тарифних сіток керівник приватного або колективного підприємства може використовувати як орієнтири деякі нормативні акти і рекомендації, які використовуються на державних підприємствах або організаціях.

Тарифна система оплати праці має низку *видів*.

**Відрядна система оплати праці** є однією з основних систем, за якої заробіток робітника залежить, як правило, від кількості фактично виготовленої продукції та затрат часу на її виготовлення. Заробіток робітника-відрядника обчислюється за допомогою відрядних розцінок, норм виробітку і норм часу. Вирішуючи питання про запровадження цієї системи оплати праці необхідно реально оцінювати можливості, що є на підприємстві із встановленням кількісних показників виробітку, їх обліку та забезпечення належного нормування праці і контролю якості продукції.

Залежно від способів організації праці відрядна система оплати праці може бути:

- індивідуальною;
- колективною.

*Індивідуальна відрядна система* оплати праці можлива на роботах де праця кожного робітника підлягає точному обліку, а його винагорода

залежить від кількості виготовленої продукції та відрядної розцінки за одиницю виробу. Якщо робітник виконує декілька різних видів робіт чи операцій, то оплачується кожен їх вид за встановленими для них розцінками.

За *колективною відрядною* системою оплати праці винагорода кожного працівника залежить від результатів роботи всього колективу, бригади чи дільниці. Заробітна плата нараховується колективу в цілому за комплексними або операційними відрядними розцінками і розподіляється між окремими робітниками відповідно до встановлених у бригаді порядків з метою найбільш повного врахування індивідуального внеску кожного робітника в колективні результати праці. Загальні збори бригади можуть винести рішення про застосування при розподілі заробітку коефіцієнту трудової участі (ст. 252-7 КЗпП України).

Відрядна система оплати праці має декілька видів, які відрізняються одна від одної способами обчислення заробітку працівника. Крім *прямої відрядної* системи розрізняють: непряму відрядну, відрядно-прогресивну, акордну та відрядно-преміальну системи. За *непрямої відрядної* системи оплати праці, яка застосовується до допоміжних робітників, розмір їх заробітної плати залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують. За *відрядно-прогресивної* системи оплати праці заробітна плата за вироблену продукцію в межах встановлених норм нараховується за незмінними розцінками, а за продукцію, вироблену понад встановлені норми за прогресивно наростаючими розцінками. Сутність *акордної* системи оплати праці полягає в тому, що для окремого виконавця або групи виконавців розмір винагороди встановлюється не за одну виробничу операцію, а за комплекс робіт. Якщо відрядна система оплати праці поєднується з преміюванням, то вона має назву *відрядно-преміальної* системи. Ця система може стимулювати як кількісні, так і якісні показники.

За *погодинної системи оплати праці* заробіток працівника залежить від тарифної ставки, яка відповідає присвоєному працівнику розряду або від окладу та від відпрацьованого ним часу. Ця система оплати праці використовується в умовах механізації і автоматизації виробництва, на дільницях і видах робіт з регламентованим режимом виробництва, на апаратних процесах, на роботах, де необхідна особлива точність виготовлення виробів, на дослідницьких та навчальних виробництвах. Погодинна система оплата праці, як правило, застосовується в поєднанні із встановленням нормованих завдань, нормативів чисельності чи норм обслуговування для відповідних категорій працівників.

Праця працівників за погодинної системи оплати праці може оплачуватися за по часовими або місячними тарифними ставками. При *почасовій* системі встановлюється розмір годинної ставки і заробіток

залежить від числа відпрацьованих годин за обліковий період. За *помісячної* системі оплати праці заробіток за повністю відпрацьований місяць визначається у вигляді окладу, який не залежить від числа фактично відпрацьованих днів у тому чи іншому місяці. Необхідність застосування почасової або помісячної тарифної ставки (окладу) визначається роботодавцем за погодженням з пробковим комітетом виходячи з конкретних виробничих умов. Погодинна система оплати праці може застосовуватись у поєднанні з преміюванням і має назву *погодинно-преміальної*.

Коллективним договором, а якщо договір не укладався – наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників, можуть встановлюватися **інші системи оплати праці** (ч. 11 ст. 96 КЗпП).

Більшість систем оплати праці, які застосовуються на підприємствах розвинутих країн, розглядаються як ноу-хау і не публікуються відкрито.

У багатьох країнах застосовуються такі системи оплати праці:

1. *Дворянска система оплати праці* (для новачків і працівників зі стажем). Головним елементом, що лежить в основі відмінності ціни окремих груп робочої сили, є нині набуття і відтворення професійної кваліфікації. Базою її формування є науково-технічні знання, які отримані протягом загального і спеціального навчання. У зв'язку з цим рівень кваліфікації працівників, зазвичай, оцінюється числом років навчання. Інший показник кваліфікації – безсумнівно, виробничий досвід, що виражається в кількості років участі у трудовому процесі.

2. *Гнучка система оплати праці у США* побудована таким чином, що зафіксована зарплата, як правило, може тільки збільшуватись і практично ніколи не зменшується; до того ж частина заробітку ставиться у пряму залежність від спільних результатів роботи. В Англії, Франції та в низці інших країн в основі цієї системи оплати праці – врахування індивідуальних здібностей працівника, його заслуг і результатів роботи за допомогою оціночних шкал, враховуючи низку факторів. Цю систему підтримують висококваліфіковані спеціалісти і робітники, що стимулює останніх до підвищення кваліфікації.

3. *Оплата за результатами («заслугами»)* передбачає ясне бачення того, що повинно бути зроблено працівником або керівником у сенсі успішної організації роботи для досягнення поставлених цілей і отримання певних результатів. Ключовою фігурою в процесі оцінки виступає безпосередній керівник працівника. Дана система дуже нагадує щорічні оцінки державних службовців в Україні, де важливе місце в оцінці службовця займає думка безпосереднього керівника.

4. В Японії широке розповсюдження отримала *синтезована система оплати праці*, що базується на використанні двох ставок: основної особистої (ступінь, що визначається на основі стажу і віку співробітників) і трудової (розряд, що відповідає посаді/кваліфікації працівника, і який встановлюється залежно від кваліфікації та результативності праці). У типових сітках оплати праці 11 градацій і 32 ступеня.

### 15.3. Структура заробітної плати

Відповідно до ст. 1 Конвенції про захист заробітної плати № 95 (переглянутої) 1949 р. термін «заробітна плата» означає, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про наймання послуг, працівникові за працю, яку виконано, чи має бути виконано, або за послуги, котрі надано, чи має бути надано.

Стаття 1 Закону України «Про оплату праці» визначає заробітну плату як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Заробітна плата виконує дві основні соціально-економічні функції: *відплатну* та *стимулюючу*. Правильна організація оплати праці, дотримання справедливих пропорцій, співвідношень, обліку розмірів заробітної плати з умовами і результатами праці служать могутнім чинником стимулювання продуктивності праці, зацікавленості працівника в підвищенні результативності та якості роботи (Р. Шимановська).

Важливо з'ясувати складові цієї винагороди, бо кожна має своє конкретно визначене цільове призначення. Стаття 2 Закону України «Про оплату праці» встановлює таку ***структуру заробітної плати***:

***Основна заробітна плата.*** Це – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

***Додаткова заробітна плата.*** Це – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

***Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.*** До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за



спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

На наш погляд, третю структурну складову, яку передбачає Закон України «Про оплату праці», необхідно також розглядати як частину додаткової заробітної плати, що обумовлено сутністю виплат, що її складають.

За ч. 2 ст. 50 Закону України «Про державну службу», заробітна плата державного службовця складається з:

- 1) посадового окладу;
- 2) надбавки за вислугу років;
- 3) надбавки за ранг державного службовця;
- 3) премії (у разі встановлення).

Відповідно до ч. 2 ст. 585 МК України, заробітна плата посадової особи та працівника митних органів складається з:

- 1) посадового окладу;
- 2) надбавки за вислугу років;
- 3) надбавки за спеціальне звання посадових осіб митних органів;
- 4) виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутньої посадової особи або працівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутньої посадової особи або працівника;
- 5) надбавки за виконання особливо важливої роботи;
- 6) надбавки за персональну кваліфікацію;
- 7) надбавки за виконання особистих ключових показників ефективності;
- 8) командної премії;
- 9) премії за значні особисті досягнення.

Головною складовою основної заробітної плати працівника є *тарифна ставка*. В Японії тарифна ставка є основним елементом заробітної плати не тільки за розміром (85% місячного заробітку, 75% річного заробітку і 60% усіх видатків на робочу силу) – на її основі обчислюються всі інші елементи заробітної плати та багато інших видатків на робочу силу (Т.М. Матрусова). Саме в такому розмірі тарифну ставку можна розглядати як основну частину заробітної плати працівника.

Стимулююча роль заробітної плати проявляється лише при забезпеченні взаємозв'язку розмірів оплати праці з конкретними результатами трудової діяльності працівників. Якщо такий взаємозв'язок відсутній чи дуже слабкий, правомірно стверджувати, що заробітна плата не виконує стимулюючу функцію (С.М. Волошина). Незважаючи на те, що розмір додаткової заробітної плати, як правило, менший ніж основної,

її значення не менше, бо ця частина заробітної плати індивідуалізує вклад працівника у спільні результати роботи, а також характеризує його з точки зору професійних характеристик.

Відповідно до п. 2 Порядку встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів, встановлення надбавок і премій посадовим особам та працівникам здійснюється з метою матеріального стимулювання високопродуктивної, ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні кінцевого результату, виконання планів показників з наповнення бюджету, стратегічних планів, посилення персональної відповідальності посадових осіб за доручену роботу або поставлені завдання. А згідно з п. 6 Порядку, конкретні умови встановлення надбавок і премій та їх розміри визначаються у відповідних положеннях, що затверджуються у Держмитслужбі.

**Премії** – додаткові матеріальні винагороди працівників за високі кількісні та якісні результати праці. Преміювання запроваджується для посилення матеріальної зацікавленості працівників до своєчасного виконання поставлених завдань, підвищення ефективності та рентабельності виробництва, зростання продуктивності праці та покращення якості продукції. Більшість премій є невід’ємною частиною заробітної плати, бо обумовлені системою оплати праці на підприємстві.

Не існує оптимальної для всіх умов і компаній системи преміювання працівників. Кожна система залежить від ступеню централізації управління, часового горизонту прийняття стратегічних рішень, ступеню взаємозв’язку між підрозділами, особливостей бізнесу тощо. У побудові преміальних систем найбільш важливе питання визначення обсягу всього фонду бонусів і механізму розподілу фонду між керівниками (А.Н. Ісаєнко).

*Види премій*, за законодавством України, можна виокремити за їх цільовим призначенням: премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань і функцій; премії за спеціальними системами і положеннями; премії, які є разовими заохочувальними виплатами і не відносяться до системи оплати праці.

Згідно з ч. 3 ст. 50 Закону України «Про державну службу», за результатами роботи та щорічного оцінювання службової діяльності державним службовцям можуть встановлюватися премії. До премій державного службовця належать:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу;

3) місячна або квартальна премія за належне виконання умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення).

При цьому загальний розмір премій, передбачених пунктом 2 цієї частини, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

Пункт 2 Порядку встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів передбачає, що посадовим особам та працівникам можуть встановлюватися такі види премій:

- командна премія відповідно до особистого внеску посадових осіб та працівників у загальний результат роботи структурного підрозділу та/або відповідного митного органу;

- премія за значні особисті досягнення.

Розмір премії, передбаченої абзацом другим цього пункту, визначають керівники митних органів шляхом видання відповідного наказу залежно від особливостей виконання функцій і завдань посадових осіб та працівників відповідного митного органу.

*Розмір командної премії* посадових осіб та працівників *залежить* від їх особистого внеску в загальний результат роботи структурного підрозділу та/або відповідного митного органу з урахуванням таких *критеріїв*:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, посадовою інструкцією, та/або виконання стратегічних завдань, що визначаються у стратегічному плані Держмитслужби, та/або планів з виконання показників з наповнення бюджету, а також дорученнями керівництва відповідного митного органу і безпосереднього керівника посадової особи та/або працівника;

3) своєчасне виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у реалізації національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);

5) дотримання правил внутрішнього службового розпорядку відповідного митного органу.

Якість виконання завдань посадовою особою та/або працівником визначається з урахуванням рівня досягнення особистих ключових показників ефективності роботи, що затверджується відповідним наказом керівника митного органу.

*Премія за значні особисті досягнення* призначається наказом Голови за поданням керівників митних органів або самостійних структурних

підрозділів апарату Держмитслужби у виключних випадках за значні результати у виконанні посадових обов'язків (п. 9, 10, 11 Порядку).

Порядок передбачив диференціацію премій за суб'єктивним складом, хоча суть їх залишилася незмінною – це премії за успішне виконання виробничих завдань і функцій.

**Виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік** вперше передбачала постанова ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР від 4 жовтня 1965 р. Нині виплата цієї винагороди, переважно, регулюється локальними положеннями. Хоча премію за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців можна розглядати як своєрідний вид винагороди за підсумками роботи за рік. Основні умови її виплати зводяться до наступного: а) вона виплачується працівникам за участь особистою працею протягом календарного року в поліпшенні підсумків роботи підприємства за рік; б) її розмір визначається з урахуванням виплаченої працівникові заробітної плати протягом року і тривалості його роботи на підприємстві; в) вона може бути збільшена або зменшена з огляду на результати його роботи й виконання інших умов, установлених для виплати винагороди (Ю.М. Бурнягіна).

**Надбавки** до заробітної плати мають за мету стимулювати працівників до підвищення кваліфікації, професійної майстерності, а також до тривалого виконання трудових обов'язків у певній місцевості або сфері виробничої діяльності, яка має важливе народногосподарське значення. За їх допомогою встановлюється більш тісний зв'язок оплати праці з її результатами, оскільки серед осіб, які мають рівну кваліфікацію та виконують роботу однакової складності, виділяються ті, хто відрізняються добросовісним і творчим ставленням до справи, з повною віддачею використовують свій досвід і передають його іншим, працюють з обладнанням із застосуванням додаткових знань та освоюють суміжні спеціальності.

Згідно з п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 встановлено надбавки працівникам: за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі; за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний», «заслужений»; за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту»; за знання та використання в роботі іноземної мови.

Відповідно до ч 1 ст. 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу. Частина ж 2 цієї статті передбачає, що розмір

надбавки за ранг державного службовця визначається Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби.

Пункт 5 зазначеного вище Порядку передбачив, що посадовим особам та працівникам у межах загального фонду оплати праці встановлюються такі види надбавок:

- надбавка за вислугу років;
- надбавка за спеціальне звання посадових осіб митних органів;
- надбавка за виконання особливо важливої роботи;
- надбавка за персональну кваліфікацію;
- надбавка за виконання особистих ключових показників ефективності.

**Доплати** – грошові виплати, які виплачуються працівникам понад тарифні ставки або оклади з урахуванням інтенсивності та умов їх праці. Для встановлення доплат має значення підвищена інтенсивність праці при роботі на конвеєрах, поточних та автоматизованих лініях, при покладанні на працівника функцій, що не були обумовлені трудовим договором. Згідно з п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 встановлено доплати працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професій (посад), роботу в нічний час, вчене звання, науковий ступінь тощо.

Стаття 108 КЗпП України передбачає порядок доплати за роботу в нічний час. Робота у нічний час (ст. 54) оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи у нічний час.

Широке розповсюдження за кордоном отримала практика встановлення доплат працівникам, які мають *тривалий стаж роботи на підприємстві* (аналог вислуги років у державних службовців), що є важливим чинником запобігання плинності кадрів та матеріальної зацікавленості працівників-ветеранів.

**Гарантійні виплати** отримують працівники у випадках спеціально передбачених законом. В своїй більшості вони представляють середній заробіток працівника або кратний його розмір чи певну його частину. Призначення гарантійних виплат – компенсація незручностей для працівника, створених під час організації виробничого процесу (надурочні роботи, простій тощо), а також запобігання можливої втрати працівником заробітної плати коли він відволікається від виконання трудових обов'язків з поважних причин (обов'язкові медичні огляди тощо).

До гарантійних виплат належать: виплати за час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час (ч. 1 ст. 119 КЗпП

України); виплати в разі звільнення працівника від роботи з метою охорони його здоров'я (за час проходження обов'язкових медичних оглядів – ст. 123 КЗпП України; за час обстеження в закладах охорони здоров'я та здавання крові донорами – ст. 124 КЗпП України); виплати в разі виконання робіт, пов'язаних із впровадження винаходів (ст. 126 КЗпП України); виплати в разі простою не з вини працівника (ст. 113 КЗпП України).

**Гарантійні доплати** мають за мету зберегти за працівником звичайний для нього рівень оплати праці, коли він з певних, визнаних законом поважними, причин не може в повному обсязі виконувати трудову функцію або норматив праці. Гарантійні доплати не замінюють повністю заробітну плату, а додаються до тієї її частини, яка нарахована за фактично відпрацьований час або за виготовлену продукцію. До гарантійних доплат в Україні відносяться: доплати при невиконанні норм виробітку або виготовленні бракованої продукції не з вини працівника (ст. 111, 112 КЗпП України); доплати при деяких переведеннях на іншу нижче оплачувану роботу (ст. 114, 178 КЗпП України); доплати неповнолітнім працівникам у зв'язку із скороченням тривалості їх робочого дня (ст. 194 КЗпП України).

**Компенсаційні виплати** – це виплати, які відшкодовують понесені працівником витрати у зв'язку з виконанням службових обов'язків або у зв'язку з необхідністю переїзду на роботу в іншу місцевість. До компенсаційних виплат, за законодавством України, належать: добові, оплата проїзду і житлового приміщення у службовому відрядженні (ст. 121 КЗпП України); надбавки до тарифних ставок чи окладів працівникам, у яких постійна робота проходить у дорозі або має роз'їзний характер; одноразова допомога, добові, оплата переїзду і перевезення майна при переведенні або направленні працівника на роботу в іншу місцевість (ст. 120 КЗпП України); компенсація за використання інструментів, що належать працівнику та за невиданий спецодяг і спецвзуття (ст. 125 КЗпП України) та ін.

#### **15.4. Юридичні гарантії оплати праці та захисту заробітної плати**

Працівник має право на оплату праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору. Розмір заробітної плати може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших причин, передбачених чинним законодавством причини, які мали місце з вини працівника (ч. 1 і 2 ст. 21 Закону України «Про оплату праці»).

Гарантії права на отримання винагороди за працю закріплюються законодавством або колективними угодами чи договорами. Закон

України «Про оплату праці» забороняє будь-яке зниження розмірів оплати праці працівника залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань та з інших причин. Стаття 22 зазначеного Закону вказує на те, що суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами і колективними договорами. При укладанні працівником трудового договору (контракту) роботодавець доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством. 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.

*Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості (ч. 6 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).*

Згідно зі ст. 5 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р. заробітна плата виплачуватиметься безпосередньо заінтересованому працівникові, якщо національне законодавство, колективний договір або рішення арбітражного органу не передбачають протилежного і якщо заінтересований працівник не погоджується на інший метод. А ст. 6 Конвенції забороняє роботодавцеві обмежувати будь-яким способом свободу працівника розпоряджатися своєю заробітною платою на власний розсуд.

За законодавством України забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством. Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма сплата працівником роботодавцю чи будь-якому посередникові за одержання або збереження роботи. Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

У період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством. Індиксація заробітної плати здійснюється відповідно до Закону України від 3 липня 1991 р. «Про індексацію грошових доходів населення» та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078. *Компенсація працівникам втрати частини*

заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому Законом України від 19 жовтня 2000 р. «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

Правові вимоги до порядку та періодичності виплати заробітної плати міжнародні акти і законодавство передбачають уже тривалий час.

Перш за все йдеться про *форми виплати* заробітної плати. Відповідно до ст. 3 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р., заробітна плата, виплачувана готівкою, виплачуватиметься тільки грошми, що мають законний обіг, і виплату у формі векселів, бонів, купонів чи в будь-якій іншій формі, призначеній замінити гроші, що мають законний обіг, буде заборонено. Компетентна влада може дозволити чи розпорядитися виплачувати заробітну плату банківськими чеками або поштовими переказами, якщо таку форму виплати прийнято у звичайній практиці чи вона конче потрібна з огляду на особливі обставини і якщо колективний договір чи рішення арбітражного органу це передбачають або за відсутністю таких постанов, якщо заінтересований працівник згоден на це. У ст. 7 Конвенції указується: якщо при підприємстві є магазин продажу товарів працівникам або служби постачання, то відносно заінтересованих працівників не повинно бути жодного примусу з метою присилувати їх користуватися послугами цих магазинів і служб.

Заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі забороняється.

До середини ХІХ ст. у крупній промисловості було запроваджено звичай розраховуватися з робітниками не грошима, а натурою. Цей спосіб розрахунку з робітниками отримав в Англії назву Truck System. Стаття 56 Статуту про промислову працю Російської Імперії суворо забороняла розраховуватися з робітниками, крім зарплати, купонами, умовними знаками, хлібом, товарами та іншими предметами.

Згідно зі ст. 3 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р. національне законодавство, колективні договори або рішення арбітражних органів можуть дозволяти часткову виплату заробітної плати *в натурі* у тих галузях промисловості чи професіях, де цю форму виплати прийнято в звичайній практиці або вона бажана, зважаючи на рід галузі промисловості чи професії, про які йде мова. Виплата заробітної плати у вигляді спиртних чи наркотичних засобів у жодному разі не допускається.

У тих випадках, коли дозволено часткову виплату заробітної плати в натурі, має бути вжито відповідних заходів для того, щоб:



а) видача натури призначалася для особистого користування працівника та його сім'ї і відповідала їхнім інтересам;

б) видача здійснювалася за справедливою і розумною ціною.

Частина 3 ст. 23 Закону України «Про оплату праці» передбачає, що колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України. Постановою від 3 квітня 1993 р. № 244 визначено Перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою.

*Періодичність виплати заробітної плати* вже тривалий час регламентується на рівні закону.

У ч. 1 ст. 12 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р. зазначається, що заробітна плата виплачуватиметься через регулярні проміжки часу. Якщо немає інших відповідних урегулювань, котрі забезпечують виплату заробітної плати через регулярні проміжки часу, то періоди виплати заробітної плати має бути продиктовано національним законодавством або визначено колективним договором чи рішенням арбітражного органу.

За законодавством України 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 (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (ст. 115 КЗпП України).

Стаття 13 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р. передбачає загальні правила щодо *часу і місця виплати* зарплати. Виплата заробітної плати, коли вона проводиться

готівкою, повинна відбуватися тільки в робочі дні і на самому місці роботи або поблизу нього, якщо національне законодавство, колективний договір чи рішення арбітражного органу не передбачають протилежного або коли інші правила, з якими заінтересованих працівників має бути ознайомлено, не визнаються за доцільніші. Забороняється провадити виплату заробітної плати в місцях продажу алкогольних напоїв або інших таких закладах, а також, якщо треба запобігти зловживанням, у магазинах роздрібною торгівлі та в місцях розваг, за винятком тих випадків, коли заробітну плату одержують особи, що працюють у таких закладах.

В Україні виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. За особистою письмовою згодою працівника заробітна плата може виплачуватись через банк, поштовими переказами на вказаний ним рахунок чи адресу з обов'язковою оплатою послуг за рахунок роботодавця (ч. 4 і 5 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

Стаття 14 Конвенції МОП № 95 про захист заробітної плати (переглянутої) 1949 р. передбачає, що, якщо є потреба, то має бути вжито ефективних заходів, щоб у зручній і легко зрозумілій спосіб інформувати працівників:

а) про умови нарахування належної їм заробітної плати до того, як вони стануть на роботу, і щоразу, коли ці умови змінюватимуться;

б) під час кожної виплати – про складові елементи заробітної плати за кожен період, такою мірою, якою ці елементи можуть змінюватися.

Законодавство України зобов'язує роботодавця при кожній виплаті заробітної плати *повідомити працівника про такі дані*, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати (ст. 30 указанного вище Закону).

Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку. Інструкція зі статистики заробітної плати затверджена наказом Держкомстату України від 13 січня 2004 р. № 5.

Статті 5 і 6 Конвенції МОП № 173 про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця 1992 р. передбачають розкриття поняття «*захищені вимоги*». У випадку неплатоспроможності роботодавця вимоги працівників, які впливають із трудових відносин, захищаються за допомогою привілею так, що їх задовольняють за рахунок активів неплатоспроможного роботодавця до того, як непривілейованим кредиторам може бути виплачена їхня частка. Привілей охоплює принаймні:

а) вимоги працівників щодо виплати їм заробітної плати за встановлений період, який не може бути меншим, ніж три місяці, і який передує неплатоспроможності чи припиненню трудових відносин;

б) вимоги працівників щодо виплати їм заробітної плати за роботу у вихідні дні та заробітної плати за час відпустки, яка є належною до виплати у зв'язку з роботою, що виконувалась упродовж року, в якому мали місце неплатоспроможність або припинення трудових відносин, а також упродовж попереднього року;

с) вимоги працівників щодо виплати їм грошових сум, належних до виплати у зв'язку з іншими видами оплачуваної відсутності на роботі за встановлений період, який не може бути меншим, ніж три місяці, і який передує неплатоспроможності чи припиненню трудових відносин;

д) вимоги працівників щодо виплати їм вихідної допомоги, належної до виплати у зв'язку з припиненням трудових відносин.

З урахуванням вимог цієї Конвенції законодавство України передбачає, що *оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку*. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ч. 5 ст. 97 КЗпП України).

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Конвенція про захист заробітної плати № 95 (переглянута) 1949 р.
4. Конвенція МОП № 100 про рівне винагородження 1951 р.
5. Конвенція МОП № 131 про встановлення мінімальної заробітної плати 1970 р.
6. Європейська соціальна хартія (переглянута). Ратифікована Законом України від 14 вересня 2006 р. № 137-V.
7. Кодекс законів про працю України. Глава VII, VIII.
8. Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці».
9. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
10. Порядок встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для

митних органів. Затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 р. № 310.

11. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. № 13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці».

12. Багрій В.А. Правове регулювання додаткової заробітної плати в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 20 с.

13. Божко В.М. Генеза правового регулювання оплати праці / Полтавський національний технічний ун-т ім. Юрія Кондратюка. – Полтава, 2010. – 400 с.

14. Божко В.М. Засади правового регулювання оплати праці: теоретичний аспект / Полтавський національний технічний ун-т ім. Юрія Кондратюка. – Полтава, 2011. – 402 с.

15. Верес Ю.М. Локальне правове регулювання оплати праці: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого». – Харків, 2012. – 17 с.

16. Ганечко О.М. Теоретичні та практичні проблеми правовідносин у сфері оплати праці в Україні: монографія. – Харків: Константа, 2017. – 388 с.

17. Головачова А.О. Правове регулювання оплати праці державних службовців в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2018. – 19 с.

18. Парінов А.Б. Гарантійні та компенсаційні виплати у трудовому праві України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.

19. Сімутіна Я.В. Методи регулювання заробітної плати на сучасному етапі (правові проблеми): Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2007. – 17 с.

20. Соколова О.А. Особливості оплати праці державних службовців у сучасних умовах: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 18 с.

21. Сонин О. Компенсации при переводе на работу в другую местность // Підприємництво, господарство і право. – 2002. – № 7. – С. 91 – 93.

22. Фартушок Т.Б. Захист права працівників на оплату праці: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 16 с.

23. Шевелєв К.Є. Правове регулювання оплати праці працівників бюджетної сфери: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т. ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2012. – 17 с.

## Розділ 16. Умови і охорона праці

### 16.1. Охорона праці й безпечне і комфортне виробниче середовище

Стосовно змісту права на охорону праці існували й існують різні точки зору. Так, у книзі кінця ХІХ-го ст. «Теорія промислового права», С.Ф. Вельбрек поставив риторичну проблему, яка актуальна й до нині: «Без сумніву держава не вправі сказати громадянину: я забороняю тобі займатися більше 12-ти годин у день. Ні! Людина має право користуватися своєю діяльністю тою мірою, яка їй є необхідною». Тобто з тих давніх часів стоїть питання про обмеження свободи експлуатації людини та правові рамки визначення умов її експлуатації.

Поль Луї ще у 1907 р. сформулював основний принцип охорони праці таким чином: «Зрозуміло, що для суспільства, як цілого, підтримання життєвої сили кожного із складових її елементів представляє безсумнівний економічний інтерес: підтримуючи сили конкретної особистості, воно тим самим підтримує здоров'я всіх».

Гідна праця є такою тільки тоді, коли вона безпечна. Відповідно до ст. 3 Конституції України людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави. Згідно з ч. 4 ст. 43 Конституції України *кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці*. Виходячи з цього, держава повинна турбуватись про покращення умов і охорони праці людей, її наукової організації, повної заміни тяжкої ручної праці, праці в шкідливих та небезпечних умовах на автоматизовану та механізовану, мінімізувати негативний виробничий вплив на здоров'я людини.

Частина 1 ст. 4 Закону України «Про охорону праці» передбачає, що *державна політика* в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України й спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням. Закон також визначає принципи, на яких базується державна політика в галузі охорони праці. Розробка, здійснення та періодичний перегляд національної політики у сфері охорони праці відповідають вимогам Конвенції МОП №155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р.

В умовах науково-технічного прогресу охорона праці включає широку систему технічних, санітарно-гігієнічних і правових заходів, що запроваджуються з урахуванням механізації, автоматизації та інформатизації виробництва. Але *якісну характеристику виробництва з*

точки зору його безпеки та комфортності для працівників розкривають **умови праці**. Це характеристики виробничого процесу і виробничого середовища, що впливають на працівника. Умови праці можуть розглядатись у технічних, організаційних, психофізіологічних, соціальних, правових та інших аспектах (Б.М. Генкін).

Розділ IV Рекомендації МОП № 146 щодо мінімального віку для приймання на роботу 1973 р. розкриває поняття «умови праці» стосовно неповнолітніх працівників. У ньому, зокрема, зазначається, що слід вживати заходів для забезпечення того, щоб був досягнутий і зберігався задовільний рівень умов, в яких працюють за наймом або інакше діти й підлітки молодші за вісімнадцять років. *Ці умови повинні суворо контролюватись*. Особлива увага повинна приділятися:

а) наданню справедливої оплати праці та її захисту з урахуванням принципу рівної оплати за рівну працю;

б) суворому обмеженню тривалості робочого дня і робочого тижня і забороні понаднормової роботи з тим, щоб залишалось достатньо часу для освіти і підготовки (включаючи час для підготовки домашніх завдань), для відпочинку протягом дня і для розваг;

в) наданню без будь-яких винятків, окрім дійсно надзвичайних випадків, безперервного періоду нічного відпочинку тривалістю не менш дванадцяти годин, а також звичайних днів щотижневого відпочинку;

г) наданню щорічної оплачуваної відпустки мінімальної тривалості в чотири тижні, і у всякому разі не коротшої, ніж тривалість відпустки, яка надається дорослим;

д) захисту за допомогою системи соціального забезпечення, включаючи системи допомоги у зв'язку з нещасними випадками на виробництві, допомог по медичному обслуговуванню і у зв'язку з хворобою, якими б не були умови праці за наймом або іншої роботи;

е) підтриманню задовільних норм у галузі техніки безпеки, гігієни праці і відповідного навчання та контролю.

*Одним із найважливіших показників умов праці є важкість праці*. Це сумарний вплив усіх факторів трудового процесу на організм людини. Однією зі складових важкості праці є її інтенсивність. На важкість праці впливає також стан виробничого середовища (санітарно-гігієнічні, естетичні та інші умови праці). Норми тяжкості праці регламентують допустимі навантаження на організм працюючих, тому вони використовуються для обґрунтування часу на відпочинок, установаження компенсацій за несприятливі умови праці тощо.

Пункт 4 термінів і визначень, передбачених ГОСТ 12.0.002-80, введеного в дію постановою Державного комітету СРСР зі стандартів від 30 вересня 1980 р. № 4954, визначав «**безпечні умови праці**» як стан умов праці, за яких вплив на працюючого небезпечних і шкідливих

виробничих факторів виключено або ж вплив шкідливих виробничих факторів не перевищує гранично допустимих значень.

Термін «охорона праці» має два значення. У широкому розумінні під охороною праці розуміють все, що робиться на користь трудящих, усі норми, що охороняють їх інтереси та права; з цієї точки зору, весь КЗпП є закон про охорону праці. Але цей термін має й інше, більш вузьке значення, означаючи норми і правила, що забезпечують трудящому нормальну технічну і санітарно-гігієнічну обстановку трудового процесу. (А.Є. Семенова).

Поняття «охорона праці» є центральною категорією понятійного апарату трудового права. Найбільш глибоко правові проблеми охорони праці в Україні досліджували О.М. Обушенко, Ю.Ю. Івчук та Р.Т. Чернега. По-перше, вченими трудового права охорона праці визначається як багатоаспектне поняття: 1) самостійний інститут трудового права; 2) комплексний інститут трудового права; 3) принцип трудового права; 4) право на безпечні і здорові умови праці й ін. По-друге, охорону праці розглядають у широкому і вузькому розумінні. У широкому розумінні охорона праці – це комплекс правових заходів, спрямованих проти необґрунтованих звільнень і переведень працівників, відхилень від нормального режиму робочого часу й часу відпочинку й ін. Об'єктом такої охорони слугує вся сукупність трудових прав працівників. У вузькому розумінні охорона праці – це система організаційно-правових заходів забезпечення правил техніки безпеки, виробничої санітарії й гігієни, охорони праці жінок, підлітків, здійснення нагляду та контролю за дотриманням законодавства про охорону праці (Л.П. Амелічева).

Більшість визначень охорони праці у вузькому смислі слова зводяться до характеристики поняття **охорони праці як інституту трудового права**. Поняття *правової охорони праці* не тотожне поняттю *інституту охорони праці*. В основі першого поняття повинен лежати зміст соціального права робітників і службовців на здорові і безпечні умови праці, що включає в себе, по-перше, право на роботу в безпечних для життя і здоров'я умовах; по-друге, право на роботу в належному санітарно-гігієнічному середовищі.

Частина 1 ст. 1 Закону України «Про охорону праці» визначає охорону праці у вузькому розумінні як систему правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

На відміну від України звичний розділ колективного договору під назвою «Охорона праці» в розвинутих країнах із ринковою економікою у перекладі англійською і французькими мовами набуває абсолютно іншого смислу і тлумачиться як захист найманих працівників від ризику

звільнення та переведення на іншу, нижче оплачувану чи пов'язану з переїздом в інше місце, роботу. Традиційний термін «охорона праці» інтерпретується на Заході як «питання техніки безпеки та гігієни праці», а частіше – взагалі не згадується у тексті колективних договорів, оскільки ця справа належить, як привило, до компетенції держави, а не профспілок (В.Д. Роїк).

В юридичній традиції багатьох країн (Україна не стала виключенням – прим. автор.) поняття «гігієни» без будь-яких підстав фактично підмінило собою термін «здоров'я», з огляду на що останній на довгі роки взагалі випав із понятійного ряду, пов'язаного з охороною праці. Зберегти оригінальне звучання терміну вдалось, в основному, англomовним країнам, які й до нині йменують звичну нам «безпеку і гігієну праці» саме як «*професійну безпеку і здоров'я*» («occupational safety and health»). Сьогодні здоров'я працівника все більше переміщується у сферу економічної доцільності. Лікарі-трудовики та інспектори праці тлумачать проблему умов праці широко як якість життя, розглядаючи людину на виробництві всебічно. Медицина праці стала займатися ергономікою і враховувати усі види страждань людини на виробництві. І хоч моральні переслідування як би безпосередньо з працею не пов'язані, проте саме такий підхід дає можливість їх вивчати та запобігати їм (Д.В. Черняєва).

Статут (Конституція) Всесвітньої організації охорони здоров'я визначає **здоров'я** як *стан* повного фізичного, душевного і соціального *добробуту*, а не тільки відсутність хвороб і фізичних дефектів. Володіння найбільш досяжним рівнем здоров'я є одним із основних прав будь-якої людини без розрізнення раси, релігії, політичних переконань, економічного чи соціального становища.

Отже **охорона праці** – це сукупність правових норм, які визначають систему соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів і засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці, підтримання безпечного і комфортного виробничого середовища, а також встановлюють компетенцію відповідних органів щодо їх реалізації та відповідальність за порушення цих норм права.

У зв'язку з цим усе важливішою складовою правового регулювання охорони праці нині виступає **система норм, які забезпечують людині комфортне виробниче середовище**.

З проблемою умов праці пов'язана і проблема його організації. Тейлоризм змінився новою формою організації праці, за якої підвищується роль людського фактора і соціально-психологічних відносин (К.Ш. Рекош). Вчені трудового права завжди використовували людино-центристський підхід до цього поняття (Л.П. Амелічева).



Основний напрям реалізації цієї ідеї – *нормативне забезпечення людського ставлення до працівника*. Вчені встановили, що виробництво – це система підвищених психологічних ризиків для працівника. І якщо в XIX і XX ст. говорили про фізичну тяжкість праці, то тепер говорять про її психологічну тяжкість, про дискомфорт на робочому місці. Ідеї щодо забезпечення людського ставлення до працівника, хоча й частково, знайшли своє відображення у Дисциплінарному статуті митної служби України, до розробки проекту якого проф. В.І. Щербина був безпосередньо причетний. Однак відповідно до Закону України від 4 липня 2013 р. № 406-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи» зазначений Закон, на жаль, втратив чинність.

Тенденції «гуманізації» трудового законодавства у названому Статуті виражені більш яскраво і реалізовані за декількома напрямками. По-перше, це заборона нецивілізованого, хамського ставлення вищестоящих працівників до нижчестоящих. Згідно з ч. 5 ст. 4 Дисциплінарного статуту митної служби України, кожна посадова особа митної служби зобов'язана додержуватися норм професійної етики, виявляти повагу до керівників і один до одного. Подібну норму містить п. 1 ч. 1 ст. 7 Закону України «Про державну службу» 2015 р. відповідно до його положень, державний службовець має право на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб. По-друге, заборона умисних або неумисних дій адміністрації, які могли б образити та принизити почуття людської гідності працівників. Так, ч. 5 ст. 3 Дисциплінарного статуту митної служби України вказує на те, що належний рівень службової дисципліни забезпечується шляхом поєднання повсякденної вимогливості керівників до підлеглих з постійним піклуванням про них, виявленням поваги до їх честі та гідності, забезпеченням соціальної справедливості, а п. 6 ч. 1 ст. 11 зобов'язує керівника митного органу показувати підлеглим приклад зразкового виконання службових обов'язків і гідної поведінки на службі. По-третє, дії адміністрації не повинні образити працівників безпідставними підозрами. Згідно з п. 14 ч. 1 ст. 7 Закону України «Про державну службу» державний службовець має право вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень або підозри. По-четверте, це реалізація спеціальних заходів із створення сприятливого виробничого середовища або середовища з «людським обличчям». Ці заходи включають забезпечення максимального соціально-психологічного комфорту на роботі, що не допускає так званого моббінгу – психологічного терору стосовно окремих працівників або їх груп з боку як адміністрації, так і колег по роботі.

Забезпечення нормального психологічного клімату на виробництві зобов'язує керівників усіх рівнів вивчати вплив психологічних і організаційних факторів на рівень морально-психологічного комфорту працівників та на інші аспекти впливу виробництва на людей.

*Моральне переслідування на роботі* – проблема, яка була завжди, але останнім часом піднята як правова. Це не окрема, випадкова дія, а тривалий процес, який інколи продовжується декілька років, притому ворожа поведінка може нагадувати про себе щоденно чи періодично. Моральним переслідуванням на робочому місці є будь-які дії, направлені на погіршення матеріальних умов праці, а також людських і міжособистісних стосунків одного або декількох потерпілих, які порушують їх права чи посягають на гідність і можуть суттєво пошкодити стан здоров'я та їх професійне майбутнє. Психологічна жорстокість найбільш часто виявляється як моббінг/буллінг, тобто залякування, а також у вигляді харасмену. Останній почасти розшифровують як «сексуальне домагання», хоча сексуальний аспект у ньому може безпосередньо й не виявлятися (К.Х. Рекош, Д.В. Черняєва).

Директива ЄС від 27 листопада 2000 р. № 2000/78/ЄС прямо встановлює рівність поводження у сфері праці та зайнятості, визначаючи поведінку з метою створення ворожої, принижуючої гідність людини або образливої обстановки як переслідування працівника, що прирівнюється до дискримінації трудових прав.

Орієнтовний перелік *моральних переслідувань* працівників викладено у доповіді МОП «Violence au travail» (Женева, 1999): насміхання над новачками, знущальні випробовування, чіпляння, несправедливість (brimades), глумлення, знущання, утиски (harcèlement), гноблення, моббінг і сексуальні домагання та ін. Згідно з термінологією, прийнятою МОП поняття «моббінг» визначається як тривалий психологічний тиск на працівника з боку інших суб'єктів трудових відносин (роботодавця, трудового колективу або його частини, окремих працівників), що супроводжується перманентними негативними висловлюваннями, критикою в його адресу, штучною соціальною ізоляцією у межах організації, розповсюдженням завідомо неправдивої інформації тощо. Натомість поняттям «буллінг» переважно позначається агресивна поведінка роботодавця по відношенню до найманого працівника, що проявляється у зловмисному переслідуванні, жорстокості, приниженні честі, гідності та ділової репутації працівника, відсутності делегування повноважень і безпідставному вказуванні на службову невідповідність (некомпетентність).

Конвенція МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці та занять 1958 р. та Директива Ради 2000/78/ЄС від 27 листопада 2000 р. створення загальних рамок для рівного поводження у сфері праці та зайнятості закріплюють *основні правові засади психологічної недоторканості*

*працівника* як складової безпечної і комфортної виробничого середовища.

Проте є й друга сторона вирішення цієї проблеми.

Стаття 1 та ч. 3 і 4 ст. 13 Конституції України дають підстави стверджувати, що *роботодавець – соціально відповідальний суб'єкт трудового права*. Зокрема, заслуговує на увагу організація системи страхування з виробничого травматизму, яка виступає ефективним інструментом державного впливу на підприємництво. Шкала страхових внесків відчуває найменші зрушення в рівні травматизму і заставляє роботодавців швидко приймати відповідні заходи. Становище окремого роботодавця у цій системі може суттєво змінюватися в кращу чи гіршу сторону залежно від показників його підприємства, оскільки діапазон рівнів заохочень і покарань досить відчутний (Т.М. Матрусова). Це тільки один із прикладів, який підтверджує тезу, що за власні дії роботодавцю необхідно відповідати повною мірою.

У ст. 13 Конституції України говориться про те, що власність зобов'язує, а держава забезпечує соціальну спрямованість економіки. На наш погляд, реалізацію зазначених норм Конституції в нормах трудового права необхідно здійснити шляхом законодавчого закріплення статусу і повноважень соціальної служби підприємства, установи, організації. Більше того, положення ст. 3 Конституції України зобов'язують до цього. Основою для розробки відповідних норм трудового права можуть слугувати норми ст. 15 Закону України «Про охорону праці», які визначають статус і повноваження служби охорони праці на підприємстві, установі, організації. Уявляється, що служба охорони праці має стати невід'ємною складовою соціальної служби підприємства, установи чи організації, бо турбота про людей є основою діяльності роботодавця як соціально відповідального суб'єкта трудового права.

Не виключається можливість закріплення статусу й повноважень соціальної служби в локальних нормативних актах. Уявляється, що положення про цю службу має визначати статус, мету, основні завдання та її функції. *Метою* діяльності соціальної служби на підприємствах, установах, організаціях є розв'язання соціальних проблем та поліпшення становища працівників, надання їм комплексу соціальних послуг, створення сприятливих умов для їхньої самореалізації та самовдосконалення. Основними *завданнями* соціальної служби можуть бути: створення сприятливих умов для реалізації соціальних прав працівників; здійснення профілактичних заходів щодо запобігання негативним явищам у виробничому середовищі; реалізація програм соціальної підтримки працівників.

*Функції* соціальної служби підприємства, установи, організації визначаються відповідно до покладених на неї завдань і передбачають:

- реалізацію заходів із забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці;
- надання індивідуальних та групових психологічних, соціально-медичних, соціально-економічних, юридичних та інформаційних послуг працівникам;
- розробку і реалізацію разом з іншими підрозділами програм соціального обслуговування та соціальної допомоги працівникам;
- інформування працівників з питань праці, професійної підготовки, дозвілля та відпочинку, діяльності соціальних служб;
- проведення соціально-психологічного та медичного консультування щодо адаптації у виробничому середовищі, подолання його негативних впливів, поліпшення стосунків у колективі та вдома, утвердження здорового способу життя та подолання шкідливих звичок, які впливають на результати професійної діяльності працівника;
- забезпечення доступності первинної медичної допомоги, організацію та управління системою оздоровлення і професійною реабілітацією працівників;
- надання матеріальної допомоги працівникам та сприяння вирішенню їх соціально-побутових проблем;
- реалізацію заходів із забезпечення соціальної підтримки осіб похилого віку, інвалідів, неповнолітніх, працівників, які мають дітей або виховують дітей у неповних сім'ях;
- сприяння культурному розвитку працівників та організації їх дозвілля;
- систематичне проведення соціологічних досліджень, вивчення статистичних та інформаційних матеріалів щодо соціально-економічного та психологічного стану працівників;
- підготовку керівникам різних рівнів пропозицій щодо вирішення актуальних соціальних проблем, запобігання негативним тенденціям у виробничому середовищі;
- вивчення та поширення передового досвіду роботи із соціального обслуговування та соціальної допомоги працівникам;
- проведення семінарів, тренінгів, підготовку інформаційно-методичної літератури.

Більше того, ст. 69 ГК України в загальних рисах окреслила основні напрями діяльності соціальної служби підприємства. Однак варто зауважити, що ця служба ніяким чином не повинна дублювати функції інших структурних підрозділів (н-д, кадрової служби) або громадських організацій працівників (н-д, профспілки). Тобто, діяльність соціальної служби повинна зосереджуватися на всебічному дослідженні виробничих і соціально-побутових проблем працівників, сприянні у їх подоланні. Тому цій службі мають бути притаманні переважно консультативно-дорадчі функції, а меншою мірою – організаційно-розпорядчі.

Реалізація зазначених вище пропозицій стикається з проблемою визначення місця і ролі соціальної служби та певного дублювання її функцій із традиційними функціями професійних спілок. Але згідно зі ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» професійна спілка – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Тобто, існування профспілки повною мірою залежить від активності самих працівників щодо об'єднання в громадську організацію і в разі її не створення працівник залишається сам на сам зі своїми виробничими та іншими проблемами. З огляду на наведені вище аргументи ні держава, ні роботодавець не можуть усуватися від підтримки працівника у складних життєвих обставинах. Реалізація ж функцій профспілок, визначених у ст. 23, 28, 30-32 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», стане додатковою гарантією реальної реалізації соціально-економічних прав працівників.

### **16.2. Правове регулювання охорони праці**

Трудове право виникло як право охорони праці. Нині норми охорони праці це розгалужена система, яка міститься у різних джерелах трудового права. Перш за все необхідно зазначити, що суттєву нормативну базу охорони праці справляють акти, які прийняті на міжнародному рівні. Вони є тими орієнтирами, нижче яких не можна знизити рівень правових гарантій працівників у сфері охорони праці.

У 70-х рр. ХХ ст. МБП розробило «Міжнародну програму покращення умов праці і виробничого середовища». Основна ідея Програми – зближення і взаємодія таких категорій охорони праці як техніка безпеки і гігієна праці, умови праці, із захистом трудящих, покращення виробничого середовища та якості трудового життя. Іншою програмою МОП, яка закріплює більш широке поняття охорони праці, є Програма «Достойної праці».

У 2001 р. МОП видала власні рекомендації у вигляді Керівництва з систем управління професійною безпекою і здоров'ям. Глобальна стратегія у сфері професійної безпеки і здоров'я МОП містила короткий і точний опис нової цілісної концепції охорони праці. А у 2003 р. МОП прийняла глобальну стратегію з професійної безпеки і здоров'я, відповідно до якої достойна праця повинна бути безпечною.

Всесвітня організація охорони здоров'я у 1994 р. затвердила Загальну глобальну стратегію у сфері професійного здоров'я. У 2006 р. була прийнята Декларація здоров'я трудящих. У Декларації закріплена мета забезпечення досягнення для всіх працівників максимального можливого рівня фізичного і психічного здоров'я.

Міжнародна організація праці з питань охорони праці, виробничої безпеки та санітарії, також прийняла дуже багато конвенцій та рекомендацій. Основні з них такі: Конвенція № 13 про використання свинцевого білила в малярній справі 1921 р., Конвенція № 27 про зазначення ваги важких вантажів, що їх перевозять на судах 1929 р., Конвенція № 62 про техніку безпеки в будівельній промисловості 1937 р., Конвенція № 73 про медичний огляд моряків 1946 р., Конвенція № 78 про медичний огляд дітей та підлітків з метою виявлення їх придатності до праці на непромислових роботах 1946 р., Конвенція № 81 про інспекцію праці у промисловості й торгівлі 1947 р., Конвенція № 119 про забезпечення машин захисними пристроями 1963 р. Конвенція № 120 про гігієну в торгівлі та установах 1964 р., Конвенція № 127 про максимальний вантаж, допустимий для перенесення одним працівником 1967 р., Конвенція № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричинюваного забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р., Конвенція № 152 про техніку безпеки та гігієну праці на портових роботах 1979 р., Конвенція № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р., Конвенція № 161 про служби гігієни 1985 р., Конвенція № 174 про запобігання великим промисловим аваріям 1993 р. та ін.

Основні рекомендації МОП у цій сфері: Рекомендація № 53 щодо техніки безпеки в будівельній промисловості 1937 р., Рекомендація № 79 щодо медичного огляду дітей та підлітків з метою виявлення їх придатності до праці 1946 р., Рекомендація № 81 щодо інспекції праці 1947 р., Рекомендація № 82 щодо інспекції праці на гірничопромислових і транспортних підприємствах 1947 р., Рекомендація № 97 щодо охорони здоров'я працівників на місцях роботи 1953 р., Рекомендація № 118 щодо забезпечення машин захисними пристроями 1963 р., Рекомендація № 120 щодо гігієни в торгівлі та установах 1964 р., Рекомендація № 128 щодо максимального вантажу, допустимого для перенесення одним працівником 1967 р., Рекомендація № 156 щодо захисту працівників від професійного ризику, спричинюваного забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р., Рекомендація № 160 щодо техніки безпеки та гігієни праці на портових роботах 1979 р. та ін.

Згідно з ч. 2 ст. 3 Закону України «Про охорону праці», якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору. Міжнародно-правові акти виступають в якості міжнародних стандартів у цій сфері. Безумовно, ціла низка положень національних актів України з охорони праці значно переважають за рівнем гарантій міжнародні, але останні маючи радше

політичне значення дозволяють міжнародним організаціям впливати на загальний рівень трудових прав працівників у цій сфері.

Зокрема, Розділ IV Конвенція МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р. передбачає *основні заходи з охорони праці, що здійснюються на рівні підприємства*. У ст. 16 зазначається, що роботодавці повинні забезпечувати, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, щоб робочі місця, механізми, обладнання та процеси, котрі перебувають під їхнім контролем, були безпечними і не загрожували здоров'ю. Роботодавці повинні забезпечувати, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, щоб хімічні, біологічні й фізичні речовини та агенти, котрі перебувають під їхнім контролем, були безпечними для здоров'я, коли вжито відповідних захисних заходів. Роботодавці повинні, у разі потреби, надавати відповідні захисні одяг і засоби, щоб запобігти, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, виникненню нещасних випадків чи шкідливих наслідків для здоров'я. А згідно зі ст. 19 цієї Конвенції на рівні підприємства треба вживати заходів, відповідно до яких:

a) працівники в ході виконання роботи співробітничать з роботодавцем у справі виконання ним покладених на нього обов'язків;

b) представники працівників на підприємстві співробітничать з роботодавцем у галузі безпеки й гігієни праці;

c) представники працівників на підприємстві дістають належну інформацію про заходи щодо забезпечення їхньої безпеки та охорони здоров'я, вжиті роботодавцем, і можуть консультиватися зі своїми представницькими організаціями з приводу такої інформації за умови нерозголошення комерційної таємниці;

d) працівники та їхні представники на підприємстві дістають належну підготовку в галузі безпеки та гігієни праці;

e) працівники чи їхні представники або їхні представницькі організації на підприємстві наділяються відповідно до національних законодавства й практики повноваженнями розглядати всі аспекти безпеки й гігієни праці, пов'язані з їхньою роботою, і роботодавці консультиють їх щодо цих аспектів; для цієї мети з обопільної згоди на підприємство може бути запрошено позаштатних технічних радників;

f) працівник негайно повідомляє свого безпосереднього начальника про будь-яку ситуацію, з приводу якої в нього є достатні підстави вважати, що вона створює пряму й серйозну загрозу його життю чи здоров'ю; доти, доки роботодавець, у разі потреби, не вжив заходів для її усунення, він не може вимагати, щоб працівники поновили роботу, де як і раніше зберігається пряма й серйозна небезпека для життя чи здоров'я.

Конвенція МОП № 187 про основи, що сприяють безпеці і гігієні праці 2006 р. запровадила термін «*національна культура профілактики у сфері безпеки і гігієни праці*». Згідно з п. «d» ст. 2 Конвенції, він означає

культуру, в якій право на безпечне і здорове виробниче середовище дотримується на всіх рівнях, коли уряди, роботодавці і працівники беруть активну участь у забезпеченні безпечного і здорового виробничого середовища через систему встановлених прав, відповідальності та обов'язків і коли принципам профілактики надається самий високий пріоритет.

Згідно з ч. 3 ст. 3 Конвенція МОП № 187 про основи, що сприяють безпеці і гігієні праці 2006 р., при розробці своєї національної політики кожна держава-член, з урахуванням своїх національних умов і практики, а також на основі консультацій з найбільш представницькими організаціями роботодавців і працівників, сприяє основоположним принципам, таким як: оцінка професійних ризиків та небезпек; боротьба з професійними ризиками чи небезпеками в місці їх виникнення; розвиток національної культури профілактики у сфері безпеки та гігієни праці, яка включає інформацію, консультації та підготовку.

Рекомендація МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. детально розкриває питання *організації охорони праці* на підприємствах, обов'язки роботодавця і працівників у цій сфері. Так, ст. 10 Рекомендації визначає *обов'язки роботодавця з охорони праці* на рівні підприємства:

a) надавати робочі місця, механізми та обладнання і забезпечувати догляд за ними, а також застосовувати методи праці, що настільки безпечні і не становлять загрози для здоров'я, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненні;

b) забезпечувати потрібний інструктаж і підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників;

c) забезпечувати відповідний нагляд за роботою, застосовуваними методами роботи та здійсненням заходів у галузі безпеки і гігієни праці;

d) вживати залежно від розміру підприємства та виду його діяльності організаційних заходів щодо безпеки і гігієни праці та виробничого середовища;

e) безплатно надавати працівникам відповідні захисний одяг та засоби індивідуального захисту, в яких може виникнути розумна потреба, коли відсутня можливість в який-небудь інший спосіб запобігти небезпекам або контролювати їх;

f) забезпечувати, щоб організація праці, особливо відносно тривалості робочого часу і періодів відпочинку, не позначалась негативно на безпеці та гігієні праці;

g) вживати всіх обґрунтованих і практично здійсненних заходів для зняття надмірної фізичної та психічної втоми;

h) проводити вивчення й дослідження чи в будь-який інший спосіб стежити за розвитком науково-технічних знань, потрібних для виконання положень вищезазначених підпунктів.



Центральне місце серед нормативних правових актів ЄС з техніки безпеки і виробничої санітарії займає Директива ЄС від 12 червня 1989 р. № 89/391 про заходи з покращення техніки безпеки і виробничої санітарії. Цю рамочну «материнську» директиву доповнюють і деталізують чисельні «дочірні» директиви, які встановлюють норми з техніки безпеки і виробничої санітарії для тимчасових працівників, вагітних жінок і жінок матерів.

Директива № 89/391/ЄЕС утвердила новий напрям – **інтегрований підхід**, який опирається на запобіганні нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві та функціонуванні єдиної вимоги щодо постійного удосконалення здорових і безпечних умов праці.

Директива № 89/391/ЄЕС визначила *основні напрями* у створенні здорових і безпечних умов праці:

- відповідальність роботодавця за створення безпечних і здорових умов праці,
- попередження нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві,
- інформування працівників та їх представників з питань охорони праці,
- навчання працівників з охорони праці,
- консультування та участь працівників, їх представників з питань охорони праці.

Роботодавець визнається *відповідальною особою* за створення безпечних і здорових умов праці, на яку покладено обов'язок з попередження виробничих ризиків та створення структур, що запроваджуватимуть заходи і засоби з охорони праці. Превентивна політика роботодавця повинна базуватися на принципах: уникнення виробничих ризиків, їх оцінки, боротьби з першопричинами ризиків, адаптування робочого місця до конкретного працівника та врахування технічного прогресу, заміна небезпечних умов праці на безпечні або менш небезпечні, вироблення політики попередження (яка охоплює, у т.ч. технологію, організацію роботи, умови праці, соціальні відносини, засоби індивідуального захисту з наголосом на пріоритеті колективних заходів над індивідуальними).

Директиви, що ухвалюються у розвиток ст. 16 Директиви № 89/391/ЄЕС, називають ще *дочірніми*. Для прикладу можна назвати такі дочірні директиви:

- Директива Ради № 89/654/ЄЕС про мінімальні вимоги з безпеки та здоров'я на робочому місці,
- Директива Ради № 89/655/ЄЕС про мінімальні вимоги з безпеки та здоров'я щодо використання працівниками робочого обладнання на роботі (що була замінена Директивою Європейського парламенту і Ради № 2009/104/ЄС від 16 вересня 2009 р.),

– Директива Ради № 89/656/ЄЕС про мінімальні вимоги з безпеки та здоров'я щодо використання працівниками на робочому місці засобів індивідуального захисту.

Окремі питання безпеки та охорони здоров'я включені у директиви, які регулюють інші аспекти найманої праці. Зокрема, Директива Європейського парламенту і Ради № 2001/95/ЄС від 3 грудня 2001 р. про загальні вимоги до безпеки продукції, Директива Європейського парламенту і Ради № 2003/88/ЄС від 4 листопада 2003 р. щодо деяких аспектів організації робочого часу.

Законодавство України про охорону праці складається із КЗпП України, законів «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та прийнятих відповідно до них інших нормативно-правових актів. Законодавство про охорону праці забезпечує суворий нагляд за дотриманням правил і норм з охорони праці та встановлює юридичну відповідальність за їх порушення.

Спектр підзаконних нормативних актів з охорони праці в Україні дуже широкий і різноманітний як за юридичною силою, так і спрямованістю. Одні з них регулюють основні засади організації охорони праці на будь-яких підприємствах, установах, організаціях, інші присвячені правовому регулюванню охорони праці в певних галузях народного господарства чи окремих аспектів охорони праці і забезпечення для працівників безпечного й комфортного виробничого середовища. Серед іншого можна назвати такі з них: Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві, затверджений наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 р. № 132, Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246, Правила охорони праці для працівників шкіряного виробництва, затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 19 червня 2007 р. № 136, Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам приладобудівної промисловості, затверджені наказом Держгірпромнагляду України від 29 березня 2007 р. № 65 та ін. Однак кожен із цих нормативно-правових актів ґрунтується на принципах державної політики в галузі охорони праці, які визначено у ст. 4 Закону України «Про охорону праці».

Із законодавством про охорону праці тісно пов'язані норми права соціального забезпечення, які передбачають систему державного соціального і пенсійного страхування громадян України.

Стаття 20 Конвенції МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р. вказує на те, що *співробітництво*

роботодавців і працівників та/або їхніх представників на підприємстві є *основним елементом* організаційних та інших заходів, яких вживають на виконання положень статей 16 – 19 цієї Конвенції.

В Україні колективний договір чи угода передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Безпека працівників, безперервність функціонування виробництва ґрунтуються на безумовності виконання суб'єктами трудових правовідносин приписів з охорони праці.

Права і обов'язки сторін трудового договору щодо охорони праці знайшли чітке закріплення у низці базових актів МОП. Так, ст. 20 Конвенції МОП № 174 про запобігання великим промисловим аваріям 1993 р. передбачає *права працівників і їхніх представників щодо забезпечення безпеки праці* на об'єкті підвищеної небезпеки:

а) отримувати відповідну інформацію в прийнятній формі про фактори ризику, пов'язані з об'єктом підвищеної небезпеки, і можливі наслідки їх;

б) отримувати інформацію про всі розпорядження, інструкції чи рекомендації, які надходять від компетентного органу;

с) залучатися для консультацій під час підготовки таких документів і мати доступ до них:

i) доповіді з безпеки;

ii) плани дій в аварійних ситуаціях і відповідні процедури;

iii) звіти про аварії;

д) регулярно проходити інструктаж і професійну підготовку з практичних дій та процедур, пов'язаних із запобіганням великим аваріям і контролем за факторами, здатними призвести до великої аварії, а також з аварійних процедур на випадок виникнення великої аварії;

е) у межах своїх службових обов'язків, не наражаючись при цьому ні на яке покарання, вдаватися до виправляючих дій, а в разі необхідності переривати роботу, якщо на основі здобутих ними професійної підготовки та досвіду вони мають достатні підстави вважати, що є неминуча небезпека великої аварії, і повідомляти своє керівництво або знімати тривогу, залежно від обставин, до чи, по можливості, відразу після того, як вони вдалися до таких дій;

ф) обговорювати з роботодавцем усі потенційні небезпеки, здатні, на їхню думку, призвести до великої аварії, і мати право повідомляти компетентний орган про такі небезпеки.

Відповідно до ст. 13 Конвенції МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р., працівникові, який залишив роботу і мав достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню й серйозну небезпеку для його життя чи здоров'я, забезпечується відповідно до національних умов та практики *захист від необґрунтованих утисків*. А згідно з п. «f» ст. 19 зазначеної Конвенції, працівник негайно повідомляє свого безпосереднього начальника про будь-яку ситуацію, з приводу якої в нього є достатні підстави вважати, що вона створює пряму й серйозну загрозу його життю чи здоров'ю; доти, доки роботодавець, у разі потреби, не вжив заходів для її усунення, він не може вимагати, щоб працівники поновили роботу, де як і раніше зберігається пряма й серйозна небезпека для життя чи здоров'я.

Стаття 17 Рекомендації МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. надає працівникові право, який, керується добрими намірами, *подати скаргу* у зв'язку з тим, що, на його думку, порушено регламентуючі положення або є серйозні недоліки у здійсненні роботодавцем заходів щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища та забороняє вживати заходів, що завдають йому шкоди у зв'язку з тим.

Згідно зі ст. 12 Конвенції МОП № 161 про служби гігієни праці 1985 р., нагляд за станом здоров'я працівників у зв'язку з виробничим процесом не спричиняє для них будь-яких втрат у їхньому заробітку, здійснюється безплатно і, по змозі, в робочий час. А відповідно до ст. 13 цієї Конвенції, всі працівники повинні бути *проінформовані про пов'язані з їхньою роботою шкідливі для здоров'я чинники*. Подібна норма знайшла чітке відображення у п. 1 ст. 29 КЗпП України.

Закон України «Про охорону праці» детально окреслює коло прав працівника на охорону праці під час укладання трудового договору та під час роботи. Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. 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 законодавства. 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. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань.

Працівники мають й інші права на охорону праці. Так, працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством. Зокрема, Кабінет Міністрів України постановою від 24 червня 2016 р. № 461 затвердив Список № 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах та Список № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах. А наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 18 листопада 2005 р. № 383 затверджено Порядок застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників при обчисленні стажу роботи, що дає право на пенсію за віком на пільгових умовах.

Для окремих категорій працівників, окремими нормативними актами, передбачаються *спеціальні норми з охорони праці*. Так, Перелік установ охорони здоров'я (підрозділів) Державної прикордонної служби України та посад, робота в (на) яких дає право на підвищення посадових окладів (ставок) у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці було затверджено наказом Міністерства внутрішніх справ України від 27 червня 2013 р. № 622. Законодавство про охорону праці передбачає низку категорій робіт на яких забороняється використовувати працю

жінок та неповнолітніх. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

Відповідно до ст. 16 Рекомендації МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. *працівники зобов'язані*:

а) виявляти розумне піклування про свою власну безпеку та безпеку інших осіб, які можуть бути наражені на загрозу внаслідок їхньої дії або бездіяльності під час роботи;

б) дотримуватися інструкцій, передбачених з метою забезпечення їхньої власної безпеки та гігієни праці, а також безпеки та гігієни праці інших осіб, і процедури у галузі техніки безпеки та гігієни праці;

в) правильно користувалися пристроями з техніки безпеки та захисними засобами і не виводити їх із ладу;

г) негайно повідомляти свого безпосереднього начальника про будь-яку ситуацію, яка, на їхню думку, може становити небезпеку і яку вони не можуть самі усунути;

д) повідомляти про будь-який нещасний випадок або випадок ушкодження здоров'я, що виник у ході роботи чи у зв'язку з нею.

Згідно зі ст. 21 Конвенції МОП № 174 про запобігання великим промисловим аваріям 1993 р., працівники, зайняті на об'єкті підвищеної небезпеки, зобов'язані:

а) дотримуватись усіх правил експлуатації і процедур, які стосуються запобігання великим аваріям та контролю за факторами, здатними призвести до великої аварії на об'єктах підвищеної небезпеки;

б) дотримуватись усіх аварійних процедур, коли виникає велика аварія.

За законодавством України кожен працівник з питань охорони праці зобов'язаний:

- 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 поведінки 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 відповідальність за порушення зазначених вимог.

Стаття 16 Конвенції МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р. передбачає *загальні обов'язки* роботодавця щодо безпеки та гігієни праці:

- забезпечувати, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, щоб робочі місця, механізми, обладнання та процеси, котрі перебувають під їхнім контролем, були безпечними і не загрожували здоров'ю;

- забезпечувати, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, щоб хімічні, біологічні й фізичні речовини та агенти, котрі перебувають під їхнім контролем, були безпечними для здоров'я, коли вживано відповідних захисних заходів;

- у разі потреби, надавати відповідні захисні одяг і засоби, щоб запобігти, наскільки це обґрунтовано й практично здійсненне, виникненню нещасних випадків чи шкідливих наслідків для здоров'я.

Статті 14 і 15 Рекомендації МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. передбачають загальні обов'язки роботодавця у сфері охорони праці. Роботодавці повинні, якщо характер діяльності їхніх підприємств дає змогу зробити це, письмово викладати політику та заходи в галузі безпеки та гігієни праці, зазначати різні обов'язки, які виконуються відповідно до цих заходів, і доводити цю інформацію до відома кожного працівника тією мовою або тим комунікаційним засобом, котрі легко доступні для його розуміння. Роботодавці повинні регулярно перевіряти застосування відповідних норм безпеки та гігієни праці, здійснюючи, наприклад, контроль за виробничим середовищем, і провадити час від часу систематичну перевірку становища в цій галузі. Вони повинні реєструвати такі дані з безпеки та гігієни праці і виробничого середовища, які, на думку компетентного органа чи органів, є необхідними і які могли б містити інформацію про всі нещасні випадки на виробництві та ушкодження здоров'я в ході роботи або у зв'язку з нею, котрі підлягають реєстрації, відомості про дозволи та винятки із законодавства чи правил у цій галузі і можливі умови, від яких ці дозволи та винятки можуть залежати, посвідки про нагляд за здоров'ям працівників на підприємстві, відомості про контакт з певними речовинами й агентами.

Стаття 153 КЗпП України визначає основні обов'язки роботодавця щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці. Роботодавець зобов'язаний організувати виробництво таким чином, щоб 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 відповідали вимогам нормативних актів про охорону праці.

*Атестація робочих місць за умовами праці* здійснюється відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442 та Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджених постановою Міністерства праці України та Головного санітарного лікаря України від 1 вересня 1992 р. № 41. Відповідно до п. 6 Порядку, така атестація передбачає:

- установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;

- санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці;

- комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідальність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;

- установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;

- обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці;

- визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах;

- складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників;

- аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Роботодавець повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників. Він **не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя**, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах. На роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони. Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та



санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів, а роботодавець зобов'язаний реалізовувати їх положення.

*Охорона праці неповнолітніх* є предметом особливої уваги законодавця. 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 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 підймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 46. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду. Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

*Охорона праці осіб із інвалідністю* також має свої особливості. Підприємства, які використовують працю таких людей, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб із інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій. Залучення їх до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертизи.

### **16.3. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці**

Питання безпеки працівників – це відповідальність усіх. Як показує аналіз виробничого травматизму в Україні 78% нещасних випадків на виробництві сталися через організаційні причини, недоліки й хиби в роботі керівників підприємств та фахівців з охорони праці.

Основні заходи з охорони праці мають за мету убезпечити здоров'я працівників від виробничого впливу негативних факторів і небезпеки та забезпечити їм здорові умови праці. Здорові умови праці, зберігають сили

працівників, сприяють високій продуктивності праці. Разом з тим здорові умови праці убезпечують працівників від перевтоми, що сприяє їх активному способу життя і соціальній активності. Враховуючи це, важливе значення мають організаційно-правові форми забезпечення охорони праці. Законодавець використовує різні засоби і способи впливу на суб'єктів трудового права, які відповідають за організацію, забезпечення і дотримання вимог охорони праці.

Частина 2 ст. 4 Конвенції МОП № 187 про основи, що сприяють безпеці і гігієні праці 2006 р. передбачає, що *національна система безпеки і гігієни праці включає*, окрім іншого:

а) законодавчі та нормативні правові акти, колективні договори, у відповідних випадках, й будь-які інші відповідні акти з безпеки і гігієни праці;

б) орган або відомство, або органи чи відомства, що відповідають за питання безпеки і гігієни праці, створені відповідно з національним законодавством і практикою;

с) механізми для забезпечення дотримання національних законодавчих та нормативних правових актів, включаючи системи інспекції;

д) заходи, направлені на забезпечення співробітництва на рівні підприємства між його керівництвом, працівниками та їх представниками як основного елементу заходів профілактики на виробництві.

Законодавство України про охорону праці передбачає такі основні **організаційно-правові форми охорони праці**:

- встановлення державних міжгалузевих та галузевих стандартів охорони праці працівників у нормативно-правових актах;
- організація діяльності служб охорони праці;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- проведення медичних оглядів працівників;
- навчання та інформаційне забезпечення охорони праці;
- розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

*Державні міжгалузеві та галузеві* нормативні акти про охорону праці містять правила, *стандарти*, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання. Так, наприклад, у ст. 4 Конвенції МОП № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р. зазначається, що національне законодавство приписує, що треба вживати заходів, спрямованих на обмеження чи запобігання професійним ризикам, спричиненим забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих

місцях, а також на захист від цих ризиків. Положення щодо практичного застосування таких приписаних заходів можуть впроваджуватися шляхом технічних норм, зведень практичних правил або шляхом інших відповідних методів.

В Україні опрацювання і прийняття нових, перегляд і скасування чинних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці проводяться органами державного нагляду за охороною праці за участю інших державних органів і професійних спілок у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці. У разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, роботодавець зобов'язаний вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечать безпеку працівників. Наприклад Державні санітарні правила та норми для підприємств вугільної промисловості ДСП 3.3.1.095-2002 затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13 грудня 2002 р. № 468. Метою цих Правил є збереження здоров'я працівників шляхом обмеження несприятливої дії шкідливих виробничих чинників (фізичних, хімічних, біологічних та ін.) і зниження ризику розвитку професійних і виробничо-обумовлених захворювань. Галузеві нормативні документи в частині регламентації безпеки для здоров'я людини на підприємствах вугільної промисловості повинні бути приведені у відповідність до цих Правил.

Діяльність *служби охорони праці* – важлива складова гарантування безпечного виробничого середовища. Рекомендація МОП № 164 щодо безпеки та гігієни праці і виробничого середовища 1981 р. у ст. 13 передбачає, що коли цього вимагає діяльність підприємства і його розміри дозволяють практично це здійснювати, необхідно передбачати:

а) організацію служби гігієни праці та служби безпеки праці на підприємстві спільно з іншими підприємствами або за згодою із стороннім органом;

б) звернення до фахівців, які консультують з окремих питань безпеки чи гігієни праці або контролюють здійснення заходів, прийнятих для вирішення цих питань.

Згідно п. «а» ст. 1 Конвенції МОП № 161 про служби гігієни праці 1985 р., служби гігієни праці – це служби, на які покладено в основному профілактичні функції та відповідальність за консультування роботодавця, працівників і їхніх представників на підприємстві з питань:

– вимог щодо створення й підтримання безпеки та здорового виробничого середовища, яке сприятиме оптимальному фізичному й психічному здоров'ю у зв'язку з трудовим процесом;

– пристосування трудових процесів до здатностей працівників з урахуванням стану їхнього фізичного й психологічного здоров'я.

Стаття 5 Конвенції МОП № 161 передбачає *основні функції служб гігієни праці*, що є достатніми і враховують потенційні небезпеки на підприємстві:

а) виявлення й оцінка ризику від впливу небезпечних для здоров'я чинників, що виникають на робочому місці;

б) нагляд за чинниками виробничого середовища та виробничих операцій, котрі можуть несприятливо впливати на здоров'я працівників, враховуючи санітарне обладнання, пункти харчування та приміщення, відведені для них роботодавцем;

с) консультування з питань планування та організації робіт, куди входить організація робочих місць, відбору, догляду і підтримання в належному стані машин та іншого обладнання і речовин, що використовуються в процесі праці;

д) участь у розробленні програм удосконалення виробничих операцій, а також у випробуванні й санітарно-гігієнічній оцінці нового обладнання;

е) консультування з питань охорони здоров'я працівників, безпеки й гігієни праці, а також ергономіки й засобів індивідуального та колективного захисту;

ф) нагляд за станом здоров'я працівників у зв'язку з трудовим процесом;

г) сприяння адаптації трудових процесів до працівників;

h) участь у здійсненні заходів професійної реабілітації;

і) здійснення співробітництва у забезпеченні інформацією, в організації навчання й просвіти в галузі охорони здоров'я працівників на виробництві, гігієни праці та ергономіки;

ј) організація першої та невідкладної медичної допомоги;

к) участь в аналізі нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

У ст. 9 Конвенції МОП № 161 зазначається, що служби гігієни праці мають бути багатопрофільними. Склад їхнього персоналу визначається видом обов'язків, які він виконує.

В Україні на підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці. Типове положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04 затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 15 листопада 2004 р. № 255.

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. 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства затверджено наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21 березня 2007 р. № 55. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

Згідно зі ст. 10 Конвенції МОП № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р., якщо технічні чи організаційні заходи не ведуть до зниження забруднення повітря, шуму та вібрації на робочих місцях до рівнів, передбачених компетентними органами, роботодавець **забезпечує** працівників відповідними **засобами індивідуального захисту** та утримує їх у належному стані. Роботодавець не вимагає від працівника виконання роботи без засобів індивідуального захисту, надаваних згідно з цією статтею.

Статті 163 – 167 КЗпП України передбачають, що на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам **видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби**. На роботах, зв'язаних з забрудненням, видається безоплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безоплатно за встановленими нормами

змиваючі та знешкоджуючі засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору. Так, наприклад, Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам приладобудівної промисловості затверджено наказом Держгірпромнагляду України від 29 березня 2007 р. № 65. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором. Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти (вітаміни, натуральні соки, фрукти та ін.). На роботах з особливо шкідливими умовами праці *надається* безплатно за встановленими нормами *лікувально-профілактичне харчування*. Спільною постановою Держкомпраці СРСР і Президії ВЦРПС за № 4/П-1 від 07.01.1977 р. затверджено Перелік виробництв, професій і посад, робота в яких дає право на безкоштовне отримання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, раціони цього харчування, норми безкоштовної видачі вітамінних препаратів і правил безкоштовної видачі лікувально-профілактичного харчування. Роботодавець зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою. Цехи і виробничі ділянки, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються органами санітарного нагляду за погодженням з роботодавцем.

**Обов'язкові медичні огляди** певних категорій працівників передбачають як міжнародні акти, так і національне законодавство країн. Стаття 11 Конвенції МОП № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р. передбачає, що стан здоров'я працівників, які зазнали чи можуть зазнати професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом або вібрацією на робочих місцях, контролюється через відповідні проміжки часу на умовах і за

обставин, що визначаються компетентним органом влади. Такий контроль містить *попереднє медичне обстеження перед призначенням на роботу та періодичні огляди* згідно з тим, як це визначено компетентним органом влади. При тому заінтересовані працівники не повинні зазнавати ніяких витрат у зв'язку з контролем, передбаченим вище.

*Медичний огляд працівників* – це лікувально-профілактичний захід, котрий проводиться з метою виявлення порушень стану здоров'я працівників, а також у цілях охорони здоров'я населення, попередження виникнення та розповсюдження захворювань (Ю.Ю. Івчук).

Стаття 169 КЗпП України зобов'язує роботодавців 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я. Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246.

Крім того, законодавство України містить для окремих категорій працівників *спеціальні вимоги* щодо стану здоров'я і проходження обов'язкових медичних оглядів. Так, Правила проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 р. № 280 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України 21 лютого 2013 р. № 150), передбачають проведення профілактичних медичних оглядів з метою запобігання поширенню інфекційних і паразитарних захворювань серед населення. Вони проводяться в лікувально-профілактичних закладах за місцем проживання або за місцем роботи.

*Перелік* професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, та порядок проведення цих оглядів установлені постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559. А згідно з п. 24 Правил медичного забезпечення польотів державної авіації України, затверджених Наказом

Міністерства оборони України від 30.09.2015 р. № 519, під час виконання польотів начальник медичної служби (черговий лікар) проводить міжпольотний та післяпольотний медичні огляди осіб льотного складу. В окремих випадках можуть бути оглянуті персонал з управління польотами.

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. Він також 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.

Законодавство України передбачає **навчання та інформаційне забезпечення охорони праці**. Відповідно до ст. 18 Закону України «Про охорону праці» 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 небезпекою 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05) затверджено наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15. Це Типове положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також учнів, курсантів, слухачів та студентів навчальних закладів під час трудового і професійного навчання.

Особливо ці заходи важливі на об'єктах підвищеної небезпеки, яких на нинішньому етапі розвитку техніки та технології, більш ніж достатньо.



Пункт «с» ст. 9 Конвенції МОП № 174 про запобігання великим промисловим аваріям 1993 р. передбачає організаційні заходи, серед яких професійна підготовка та інструктаж персоналу, забезпечення обладнанням, що гарантує його безпеку, рівні забезпеченості персоналом, тривалість робочого часу, розподіл обов'язків і контроль за роботою підрядчиків з боку і тимчасових працівників на об'єкті.

Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити на підприємстві *інструктажі з питань охорони праці*, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на: вступний; первинний; повторний; позаплановий; цільовий. Порядок проведення інструктажів визначається Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та положеннями, прийнятими на підприємствах, в установах, організаціях і відображаючих специфіку виробництва та категорії працівників з якими проводиться інструктаж. Так, відповідно до п. 6.4. Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, *первинний інструктаж* проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;
- який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

У ст. 14 Конвенції МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р. зазначається, що відповідно до національних умов і практики треба вживати заходів для сприяння внесенню питань безпеки та гігієни праці й виробничого середовища до програм освіти й професійної підготовки на всіх рівнях, зокрема до програм вищої технічної, медичної та професійної освіти, для задоволення потреб усіх працівників у галузі професійної підготовки.

Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти *стажування* протягом не менше 2-15 змін або *дублювання* протягом не

менше шести змін. Стажування або дублювання проводиться, як правило, під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи об'єктів підвищеної небезпеки або з виконанням окремих робіт підвищеної небезпеки (теплові та атомні електричні станції, гірничодобувні підприємства, інші подібні об'єкти, порушення технологічних режимів яких являє загрозу для працівників та навколишнього середовища), до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим проходженням у цей період *протиаварійних і протипожежних тренувань* відповідно до плану ліквідації аварій. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом. У наказі визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання). Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці (ч. 6 ст. 18 Закону України «Про охорону 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

*Навчання* з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів та програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів у галузі освіти. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з

використанням сучасних видів навчання – модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, повинні попередньо пройти *спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум)*. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, один раз на рік проходять перевірку знань відповідних нормативних актів з пожежної безпеки, а посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

*Перевірка знань* працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків. Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і з професій за сумісництвом. Перед перевіркою знань з питань охорони праці на підприємстві для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації. Перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці підприємства, склад якої затверджується наказом керівника. Головою комісії призначається керівник підприємства або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

***Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій*** – дуже важлива частина нормативного матеріалу з охорони праці.

Згідно з п «d» ст. 11 Конвенції МОП № 155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р., для втілення в життя політики в галузі безпеки праці, гігієни праці й виробничого середовища, компетентний орган чи органи забезпечують проведення розслідувань, коли нещасні випадки на виробництві, професійні захворювання чи будь-яке ушкодження здоров'я, що виникають у ході роботи або у зв'язку з нею, свідчать про серйозне становище.

Роботодавець в Україні повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок (ч. 1 ст. 22 Закону України «Про охорону праці»). Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на

виробництві затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 Цей Порядок визначає процедуру проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, що сталися з особами, визначеними ч. 1 ст. 35 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Конвенція МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці та занять 1958 р.
4. Конвенція МОП №155 про безпеку та гігієну праці та виробниче середовище 1981 р.
5. Конвенція МОП № 161 про служби гігієни праці 1985 р.
6. Конвенція МОП № 174 про запобігання великим промисловим аваріям 1993 р.
7. Конвенція МОП № 187 про основи, що сприяють безпеці і гігієні праці 2006 р.
8. Європейська соціальна хартія (переглянута). Ратифікована Законом України від 14 вересня 2006 р. № 137-V.
9. Директива ЄС від 12 червня 1989 р. № 89/391 про заходи з покращення техніки безпеки і виробничої санітарії.
10. Директива Ради 2000/78/ЄС від 27 листопада 2000 р. створення загальних рамок для рівного поводження у сфері праці та зайнятості.
11. Кодекс законів про працю України. Глава XI.
12. Закон України від 24 березня 1995 р. № 2694-XII «Про охорону праці».
13. Баклан О. Контрольно-наглядова діяльність у сфері охорони праці: окремі питання // Право України. – 2000. – № 10. – С. 69 – 70.
14. Бек У.П. Правове регулювання охорони праці в Україні: теоретичний аспект: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Ін-т. держави і права ім. В.М. Корецького. – К., 2013. – 13 с.
15. Івчук Ю.Ю. Співвідношення приватних і публічних інтересів у правовому регулюванні охорони праці: автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2016. – 36 с.
16. Медвецька О.О. Правове регулювання охорони праці творчих працівників: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.

17. Обушенко О.М. Проблеми охорони праці в умовах ринкової економіки: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2014. – 35 с.

18. Чернега Р.Т. Концепція правового забезпечення охорони праці в контексті євроінтеграції України: монографія. – Харків: Панов, 2019. – 392 с.

19. Чорнобровка В.О. Правове регулювання охорони праці в Україні у контексті євроінтеграції: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2013. – 16 с.

20. Чудовський В.І. Теоретичні засади правового регулювання забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Ін-т. держави і права ім. В.М. Корецького. – К., 2013. – 17 с.

21. Шамшина І.І. Правові проблеми регулювання відносин у сфері охорони праці в сучасних умовах: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2002. – 17 с.

22. Яковлєв О.А. Правові засади встановлення умов праці за трудовим законодавством України: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2019. – 40 с.

## Розділ 17. Юридичні аспекти оцінки професійного рівня працівників та результатів їх трудової діяльності

### 17.1. Загальні правові підходи до оцінки працівників та результатів їх роботи

Важливим аспектом характеристики гуманізму норм трудового права є нормативне закріплення гарантій для реалізації можливостей особи на *об'єктивну* соціальну *оцінку* з боку роботодавця та забезпечення права працівника на *достойну оцінку* вкладу в спільні результати діяльності. Відповідно до п. «с» ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права, держави, які беруть участь у цьому Пакті, визнають право кожного на справедливі і сприятливі умови праці, включаючи, зокрема, однакову для всіх можливість просування по роботі на відповідні, більш високі ступені виключно на підставі трудового стажу і кваліфікації. Трудове право повинно гарантувати людині можливість для розкриття її професійного потенціалу, надавати можливість для розвитку особистості та унеможливити «*кадровий авантюризм*» з боку керівників.

Вихідним елементом оцінки кадрів, необхідним для прийняття рішень з просування, підвищення кваліфікації тощо, є формальний рівень знань і досвіду, тобто суто анкетні дані. Проте основну роль відіграє оцінка безпосередньої діяльності працівника. Останню можна умовно розділити на два напрямки: а) облік результатів праці; б) аналіз особистих якостей, що впливають на ці результати (Ю.К. Балашов).

Необхідно вибрати систему одиниць виміру для оцінки працівників, визначити показники, що дозволяють представити в кількісному вираженні навіть ті сторони діяльності чи якості працівників, навіть ті, які важко піддаються вимірюванню (М.Р. Феонова).

Це означає, що необхідно володіти методологією і методикою визначення ефективності діяльності персоналу. Вони повинні отримати правову форму для застосування. Однак в основі усієї цієї діяльності має лежати комплексна оцінка персоналу.

*Комплексна оцінка персоналу* – багатоступінний, тривалий процес вивчення індивідуальних якостей, здібностей, поведінки і результатів діяльності працівника.

Задовольнити вимоги високої ефективності здатна лише системна оцінка. Система оцінки персоналу включає декілька компонентів:

- суб'єкти і об'єкти оцінки;
- набір еталонних і фактичних показників;
- критерії оцінки;
- вибрані методи і засоби тощо (С. Апенько).

Нормативне закріплення ця система частково отримала у Законі України «Про державну службу» та у Законі України «Про професійний розвиток працівників». Головним елементом системи оцінки персоналу є її суб'єкти.

Закон України «Про державну службу» передбачає декілька таких суб'єктів: керівник державної служби, служба управління персоналом державного органу, конкурсна комісія, атестаційна комісія та ін.

Відповідно до ч. 2 ст. 17 Закону України «Про державну службу» **керівник державної служби в частині оцінки персоналу:**

1) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;

2) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

3) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до цього Закону;

4) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

5) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення);

6) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

7) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

Згідно з ч. 2 ст. 18 Закону України «Про державну службу», *служба управління персоналом* забезпечує здійснення керівником державної служби своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у державному органі, добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, укладання та розривання контрактів про проходження державної служби, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

Типове положення про службу управління персоналом державного органу затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47.

Відповідно до розд. II Типове положення про службу управління персоналом державного органу основними завданнями служби управління персоналом **в частині оцінки персоналу** є:

- 1) добір персоналу державного органу;
- 2) прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетентності;
- 3) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту.

Служба управління персоналом відповідно до покладених на неї завдань у цій частині своєї діяльності:

1) контролює розроблення посадових інструкцій державних службовців державного органу, які затверджує керівник державної служби, а також переглядає їх на відповідність встановленим законодавством вимогам;

2) проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій;

3) у випадках, передбачених законодавством, приймає документи від кандидатів на посаду категорії «А», перевіряє на відповідність встановленим законом вимогам, передає до Комісії з питань вищого корпусу державної служби та повідомляє кандидатів про результати такої перевірки;

4) приймає документи від кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В», проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам, повідомляє кандидатів про результати такої перевірки та подає їх на розгляд конкурсної комісії, здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору;

5) розробляє спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;

6) надсилає кандидатам на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» письмові повідомлення про результати конкурсу;

7) за дорученням керівника державної служби перевіряє дотримання вимог законодавства про працю та державну службу, правил внутрішнього службового розпорядку в державному органі;

8) здійснює планування професійного навчання державних службовців державного органу;

9) узагальнює потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації і вносить відповідні пропозиції керівнику державної служби;



10) разом із державним службовцем складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності;

11) аналізує кількісний та якісний склад державних службовців;

12) розглядає пропозиції та готує документи щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками, веде відповідний облік.

Служба управління персоналом має право:

1) одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу державного органу та підпорядкованих організацій інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на неї завдань;

2) на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на неї повноважень.

Важливе значення для підвищення творчого потенціалу людини мають питання встановлення критеріїв оцінки і просування спеціалістів по роботі, їх професіоналізації. Так, згідно зі ст. 145 КЗпП України, працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надається перевага при просуванні по роботі. Пропонуються різні шляхи реалізації в життя наведених вище критеріїв соціальної оцінки і визначення місця працівника у виробничому середовищі: запровадження практики виборності на усіх рівнях керівництва на альтернативній основі; виключення номенклатурного підходу в роботі з кадрами; скорочення строків перебування на виборних постах; підвищення змінності керівного складу; покращення його професійної підготовки та ін. Частково ці критерії вже отримали нормативне закріплення. Наприклад, відповідно до п. 2 ст. 17 Закону України «Про державну службу», керівник державної служби забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

Відповідно до п. 1 Положення про формування кадрового резерву для державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199, **кадровий резерв** для державної служби створюється для *заміщення посад* державних службовців, а також для *просування їх по службі*. Формування кадрового резерву повинне забезпечити добір працівників, які мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень. Однак згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 465, зазначена вище Постанова втратила чинність.

Верховна Рада України 03.07.2020 р. прийняла Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про державну службу» щодо кандидатського резерву» (законопроект № 3491). Закон запроваджує інститут «кандидатського резерву» на державній службі. Ця система оцінки кандидатів на посади державної служби дещо відрізняється від тієї, яку передбачало Положення про формування кадрового резерву для державної служби. Кандидат, який перебуватиме в базі кадрового резерву, не повинен буде подавати на новий конкурс інформацію, передбачену статтею 25 Закону України «Про державну службу». Законом доповнюється Закон України «Про державну службу» новою статтею 25-1 «Кандидатський резерв». Кадровий резерв утворюють з метою можливості активного та широкого залучення кандидатів для зайняття посад державної служби, що відповідають визначеним вимогам до професійної компетентності осіб, які претендують на зайняття посад державної служби. Кандидатський резерв – інформаційна система (база), що містить відомості про кандидатів на посади державної служби, які успішно пройшли всі етапи оцінювання під час конкурсного відбору, результати проведення оцінювання професійних компетентностей таких кандидатів та оголошені конкурси на посади державної служби.

Однак Рекомендації щодо застосування окремих норм Положення про формування кадрового резерву для державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2001 р. № 199 (Додаток до листа Голодержслужби від 22.05.2002 р. № 41/2770) не втратили чинності та роз'яснюють найважливіші норми щодо роботи з кадровим резервом. На наш погляд, позитивом прийняття таких нормативно-правових актів є формалізація критеріїв для просування по роботі та забезпечення працівникам можливості, у разі нехтування їх правом просування по службі, мати надійні орієнтири для захисту своїх прав.

Зарахування до кадрового резерву можна розглядати як не закінчений спосіб добору кадрів, оскільки саме по собі воно не є гарантією призначення, наприклад, на державну посаду, а створює лише певні передумови для цього. Як самостійний спосіб добору кадрів, краще означити *відбір з кадрового резерву* з метою призначення на посаду (А.Н. Сагадієв).

Більше того, Закон України «Про державну службу» передбачає декілька випадків, коли конкурс не проводиться. Зокрема, ч. 5 і 6 ст. 22 цього Закону передбачають, що у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації державного органу переведення державного службовця на рівнозначну або нижчу (за його згодою) посаду в державному органі, якому передаються повноваження та функції такого органу, за рішенням суб'єкта призначення може здійснюватися без обов'язкового проведення конкурсу. Під час передачі або делегування повноважень і функцій від державного органу до органу місцевого

самоврядування переведення державного службовця на посаду служби в органах місцевого самоврядування здійснюється без обов'язкового проведення конкурсу в разі відповідності його професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади та за умови вступу на службу вперше за результатами конкурсу.

Стаття 41 цього Закону передбачає переведення державних службовців, в тому числі, й без обов'язкового проведення конкурсу. Державний службовець з урахуванням його професійної підготовки та професійних компетентностей може бути переведений без обов'язкового проведення конкурсу:

1) на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду в тому самому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням керівника державної служби або суб'єкта призначення;

2) на рівнозначну або нижчу вакантну посаду в іншому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі, з якого переводиться державний службовець, та суб'єкта призначення або керівника державної служби в державному органі, до якого переводиться державний службовець.

Державний службовець, призначений на посаду без конкурсу, не може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу.

Крім того, дуже важливо, щоб **отримані відомості про працівника і результати його роботи могли бути перетворені в конкретні програми дій і рекомендації** – як усунути недоліки в роботі, розвинути найбільш корисні для підприємства особистісні і ділові якості, які заходи заохочення чи дисциплінарні санкції виявляться найбільш ефективними стосовно конкретного працівника.

З функціонуванням колективних форм організації праці пов'язаний й інший розвиваючий аспект оцінки. Тим же *бригадам* надається широка автономія в таких питаннях, як облік робочого часу і розподіл завдань. Так, відповідно до ч. 1 ст. 252-7 КЗпП України, колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі. Коефіцієнти членам бригади затверджуються колективом бригади за поданням бригадира (ради бригади). А за ч. 2 ст. 252-8 КЗпП України, бригада несе відповідальність перед роботодавцем за невиконання з її вини виробничих показників. У цих випадках оплата провадиться за виконану роботу, премії та інші заохочувальні виплати не нараховуються.

Логічним виглядає *залучення до оцінки самих оцінюваних та їх колег*, оскільки багато моментів їм видно краще, ніж адміністрації. Саме ця оціночна інформація є реальною базою кадрового планування, розрахунків потреби у виборі додаткового персоналу, складання програм

підвищення кваліфікації, організації заміщення вакантних робочих місць і посад у межах фірми і, безумовно, для вирішення питань оплати працівників (Ю.К. Балашов).

Відповідно до підп. «е» п. 12 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, роботодавець зобов'язаний забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни, постійно здійснювати організаторську, економічну і політико-виховну роботу, направлену на її підтримання, ліквідацію втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів. А підп. «и» п. 12 Правил зобов'язує роботодавця постійно контролювати знання і дотримання працівниками всіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної охорони.

Уявляється, що у ТК України необхідно передбачити норми про повноваження роботодавця з поточного контролю трудової діяльності працівників та результатів їх діяльності, тобто функцію, яку він здійснює постійно через відповідних службових осіб та певні правові форми.

Далі розглянемо *основні форми періодичного контролю якості професійних кваліфікацій працівників та результатів їх трудової діяльності*: атестацію та щорічну оцінку.

### **17.2. Атестація працівників**

Термін «атестація» походить від лат. «testari» (брати за доказ, свідчити) і використовується для позначення «запевнення» у дійсності чогось (певного рівня професійної компетентності чи ін.), що стосується «атестованої особи». Атестація – слово латинське, що в дослівному перекладі означає «свідоцтво», «посвідчення» (О.В. Бережна).

Перш за все необхідно з'ясувати поняття, суб'єктів, підстави, порядок та наслідки атестації. Вирішуючи це питання, варто звернутися до історії і сьогодення цього питання. Найбільш чітко суб'єктів атестації та сферу її застосування було визначено в постанові Ради Міністрів СРСР від 26 липня 1973 р. № 531, яка стосувалася керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку.

**Атестація працівників** – це періодична комплексна перевірка рівня ділових, особистісних, а деколи й моральних якостей працівника відповідній посаді або процес оцінки ефективності виконання працівником своїх посадових обов'язків, що здійснюється його безпосереднім керівником (О.Б. Зайцева).

Абз. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України від 12 січня 2012 р. № 4312-VI «Про професійний розвиток працівників» визначає атестацію як процедуру

оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня.

Статті 11 – 13 названого Закону передбачають ключові положення щодо організації та проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій. 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.

Для окремих категорій працівників порядок проведення атестації встановлюється законодавством. Згідно з п. 1 Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2002 р. № 1984, атестація посадових осіб митної служби проводиться з метою підвищення ефективності їх діяльності та відповідальності за доручену справу. Це означає, що не всі працівники митної служби України проходять атестацію за означеним Порядком, а тільки ті, які мають статус посадової особи митної служби. Відповідно до ч. 1 ст. 569 МК України, працівники митних органів, на яких покладено виконання завдань, зазначених у ст. 544 цього Кодексу, здійснення організаційного, юридичного, кадрового, фінансового, матеріально-технічного забезпечення діяльності цих органів, є посадовими особами. Посадові особи митних органів є державними службовцями.

**Підстави атестації** яскраво ілюструє п. 2 Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби. Він передбачає три види атестації – первинна, періодична та позачергова.

**Первинній атестації** підлягають особи, зараховані вперше на посади митної служби, яким передбачається присвоєння спеціальних звань. Первинна атестація проводиться не раніше ніж через два місяці і не пізніше ніж через шість місяців після зарахування на посаду перед допуском до самостійного виконання службових обов'язків та присвоєння первинного спеціального звання.

**Періодична атестація** – це захід перевірки працівника один раз на три роки, що полягає в постійній, планомірній, послідовній роботі з оцінки професійних якостей працівників та результатів роботи.

Підстави для проведення *позачергової атестації* визначені п. 5 вказаного Порядку. Такими є суттєві недоліки в роботі та порушення урочистого зобов'язання посадової особи митної служби. Йдеться про виключні випадки вияву крайнього непрофесіоналізму працівника, який потребує безумовної оцінки і реакції з боку роботодавця.

Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 виокремлює *атестацію за власним бажанням*. Будь-який педагог має право подати заяву з проханням атестувати його на будь-яку категорію й отримати її у випадку успішного проходження атестації. Атестація викладачів на кваліфікаційну категорію в її ідеальному, бажаному вигляді – це нормативно встановлений елемент змісту трудових правовідносин, який повинен періодично застосовуватися у визначеній організаційно-правовій формі. Для цього правового явища повинна бути притаманна функція стимулювання, принципами його повинно бути: 1) добровільність; 2) гласність (відкритість); 3) об'єктивність оцінювання (порівнянність показників); 4) гуманність та доброзичливість (О.В. Бережна).

Відповідно до п. 1.8. Типового положення про атестацію педагогічних працівників, умовою чергової атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів. За п. 1.9. Положення, позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника, педагогічної ради навчального закладу чи відповідного органу управління освітою з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої. Позачергова атестація керівних кадрів проводиться за поданням керівника відповідного органу управління освітою при неналежному виконанні посадових обов'язків.

Основне питання будь-якої оцінки, яка тягне юридичні наслідки, а атестація є однією з таких форм оцінки, – це *встановлення показників (критеріїв)* визначення відповідності працівників вимогам, які до них висуваються. Абз. 6 п. 7 Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби, передбачає, що **під час атестації оцінюються** 1) *результати роботи*, 2) *ділові та професійні якості*, виявлені посадовими особами під час виконання службових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями. Тому не варто проводити оцінку працівників під час атестації у формі іспитів чи заліків. Відповідна атестаційна комісія оцінює атестаційні матеріали, що передбачені п. 11 і

14 Порядку та на основі безпосереднього спілкування з особою, яка підлягає атестації та її безпосереднім керівником, приймає одне з рішень, передбачених п. 16 Порядку.

Безумовним позитивом зазначеного Порядку є те, що п. 14 передбачає обов'язкову подачу до атестаційної комісії результатів щорічної оцінки, яке здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами митної служби покладених на них обов'язків і завдань, затвердженого наказом Держмитслужби України від 27 січня 2010 р. № 46.

Щодо атестації керівних педагогічних і педагогічних працівників, то за п. 2.15. Типового положення про атестацію педагогічних працівників, для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційні комісії всіх рівнів можуть створювати *експертні групи*. За п. 3.9. і 3.10. цього Положення, під час атестації керівних кадрів навчальних та інших закладів атестаційна комісія *з'ясовує якість виконання ними посадових обов'язків*. Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується. Під час засідання атестаційної комісії педагогічний працівник має право давати усні та письмові пояснення, подавати додаткові матеріали щодо своєї професійної діяльності.

Пункт 14 Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби надає право посадовій особі, яка не згодна з оцінкою безпосереднього керівника, звернутися до керівника відповідного митного органу, а в разі необхідності – й до керівника вищого рівня. Як показує практика, об'єктивність оцінювання під час атестації можна чітко виявити через кореляцію результатів щорічної оцінки і підсумкової оцінки в характеристиці та атестаційному листі, що підтверджує й судова практика поновлення працівників митних органів, звільнених з роботи за п. 2 ст. 40 КЗпП України через невідповідність працівника посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

**Порядок атестації** для переважної більшості працівників дуже схожий, оскільки нормативне врегулювання використання подібного контрольного заходу відбувалося з урахуванням попереднього досвіду правотворчості в різних галузях народного господарства та сферах управління. Практично значущим є питання формування складу атестаційних комісій. Так, згідно з абз. 5 п. 7 Порядку проведення атестації посадових осіб митної служби, до складу атестаційної комісії включаються заступник керівника митного органу, спеціалізованої митної установи, організації (як правило), а також керівники структурних підрозділів, де працюють посадові особи, що підлягають атестації, а також представники кадрової та юридичної служб. На наш погляд, для належного виявлення професійних якостей працівника до складу атестаційних комісій необхідно включати висококваліфікованих фахівців

за напрямками діяльності. Не важливо, чи це стосується роботи атестаційної комісії підприємства, установи, організації, чи державного органу. Професіоналізм працівника може виявити і оцінити тільки професіонал вищого рівня, і вищого не тільки за посадою чи статусом, а за рівнем професійних знань, умінь і навичок. Як показує практика, чим вище рівень компетентності членів атестаційної комісії, тим менша вірогідність оскарження прийнятих нею рішень.

Висловимо низку позицій щодо підстав та характеру атестації працівників. По-перше, періодична атестація – це індивідуальний, а не колективний захід перевірки працівника один раз на три роки, а по-друге, це постійна, планомірна, послідовна робота з оцінки професійних якостей працівників та результатів роботи. Тобто, атестація працівників має здійснюватися у плановому режимі, один раз на три роки, в терміни і за графіком, що затверджуються керівником відповідного рівня. Проведення атестації в такому порядку має ряд переваг як організаційного, так і психологічного характеру: а) працівники, які підлягають атестації, планово розподіляються за атестаційними періодами (н-д, за кварталами) та заздалегідь попереджаються про строки атестації, що, безумовно, сприятиме активізації їх роботи та виключатиме фактор несподіваності; б) для працівників, які з різних причин не пройдуть атестацію у визначені планом строки, період атестації може бути перенесено. По-третє, плановий характер атестації усуває фактор психологічної напруженості усіх працівників, нервозність колективу та інші негативні явища. Проведення ж атестації усіх працівників перетворює її в акцію, яка дезорганізує роботу державних органів, підприємств, установ і організацій.

### **17.3. Інші правові форми оцінювання працівників**

Нині визнано, що *оцінка результатів* – необхідна, але явно недостатня умова для прийняття кадрових рішень. Не меншого значення набула *оцінка ділових і особистих якостей*, що виявляються в самому процесі праці. Цей вид оцінок характеризує діяльність працівника за критеріями, що відповідають ідеальним уявленням про те, як необхідно виконувати свої обов'язки, і про те, які якості повинні бути виявлені, щоб досягнути максимальної результативності праці (звідси й розповсюджена назва «оцінка за факторами результативності»). До числа таких якостей відносять перш за все професійні та виробничі навички, а також суто психологічні здібності. Для вирішення цих завдань створюють *центри оцінки персоналу* – особливі підрозділи, що створюються або при кадрових службах фірм, або як самостійні ланки у системі управління фірмою. При цьому вони використовують різні методики, які отримали більш-менш чітке нормативне закріплення (Ю.К. Балашов).



Проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців – це передбачена законодавством *друга форма періодичного контролю* якості професійних кваліфікацій та результатів трудової діяльності окремої категорії працівників – державних службовців. Типовий порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 591).

Цей порядок оцінки діяльності державних службовців суттєво відрізняється від того, який передбачав Типовий порядок оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затверджений Наказом Національного агентства з питань державної служби від 05.03.12 р. № 46. Порядок було скасовано згідно з наказом Національного агентства України з питань державної служби від 12 квітня 2016 р. № 75.

Ключові положення нового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців такі:

1. Цей Типовий порядок визначає процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Дія цього Типового порядку поширюється на державних службовців, які займають посади державної служби категорій «А», «Б» і «В».

2. Метою оцінювання є визначення якості виконання державним службовцем поставлених завдань, а також прийняття рішення щодо його преміювання, планування службової кар'єри, визначення потреби у професійному навчанні.

3. Оцінювання проводиться з дотриманням принципів об'єктивності, достовірності, доступності та прозорості, взаємодії та поваги до гідності державного службовця.

4. Оцінювання проводиться на підставі ключових показників, визначених з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, а також дотримання ним загальних правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Оцінювання проводиться поетапно:  
визначення завдань і ключових показників;  
визначення результатів виконання завдань;  
затвердження висновку (крім випадків, коли жодне із визначених завдань не підлягає оцінюванню).

6. Завдання і ключові показники повинні відображати кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано службову діяльність державних службовців, вимірюватися в кількісному та/або якісному вираженні. Визначення завдань і ключових показників для заступників керівників здійснюється після визначення завдань і ключових показників для їх керівників. Визначені державному службовцю завдання і ключові

показники зберігаються в його особовій справі, а їх копії – у державного службовця та його безпосереднього керівника.

7. Державному службовцю визначається від двох до п'яти завдань. Строк виконання завдання має бути реальним для досягнення необхідного результату та визначатися з урахуванням дати прийняття наказу (розпорядження) про визначення результатів виконання завдань відповідно до п. 13 цього Типового порядку.

8. Для визначення результатів виконання завдань суб'єктом призначення приймається наказ (розпорядження), в якому зазначається:

список державних службовців;

строк визначення результатів виконання завдань;

доручення, необхідні для організаційного забезпечення проведення цього етапу оцінювання (у разі потреби).

9. Висновок затверджується наказом (розпорядженням) суб'єкта призначення у грудні звітного року. Служба управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець, ознайомлює відповідного державного службовця із затвердженим висновком у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу». Наказ (розпорядження) керівника державної служби у відповідному державному органі про преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», «Б» і «В» та отримали відмінні оцінки за результатами оцінювання, видається на підставі затвердженого висновку (висновків).

Дещо відрізняється оцінка професійної діяльності посадових осіб митної служби. Порядок проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами митної служби покладених на них обов'язків і завдань затверджено Наказом Державної митної служби України від 27.01.2010 р. 46. Цей Порядок визначає правові й організаційні засади проведення оцінки виконання посадовими особами митної служби, які перебувають на посадах державних службовців у митних органах, своїх обов'язків і завдань під час **щорічного підбиття підсумків за результатами роботи за минулий рік**.

Метою *щорічної оцінки* виконання посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань під час підбиття підсумків виконання ними своїх обов'язків є здійснення регулярного контролю за проходженням державної служби в митних органах та професійними досягненнями посадових осіб шляхом перевірки якості їхньої діяльності відповідно до посадових інструкцій. Щорічне оцінювання проводиться для поліпшення добору й розстановки кадрів, розвитку ініціативи і творчої активності посадових осіб, визначення їх потенціалу, потреб у підвищенні кваліфікації та особистому розвитку; планування кар'єри, вдосконалення процесу планування та організації діяльності як державного службовця, так і митного органу в цілому; виявлення організаційних проблем та

оперативного реагування на них, аналізу виконання посадових інструкцій.

Щорічна оцінка проводиться в період між періодичними атестаціями безпосередніми керівниками (керівниками структурних підрозділів) щороку у січні – лютому місяці за підсумками минулого року.

Підрозділ кадрової роботи аналізує та узагальнює результати щорічної оцінки і готує проекти відповідних рішень з питань кадрового менеджменту. Зазначені результати враховуються при складанні річних планів роботи з кадрами, визначенні щорічної та перспективної потреби в кадрах, формуванні державного замовлення на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації посадових осіб, плануванні їх кар'єри.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.

2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.

3. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права. Прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН 16 грудня 1966 р. Ратифікований Указом Президії Верховної Ради Української РСР № 2148-VIII від 19 жовтня 1973 р.

4. Європейська соціальна хартія (переглянута). Ратифікована Законом України від 14 вересня 2006 р. № 137-V.

5. Кодекс законів про працю України. Глава I, III, X.

6. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».

7. Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».

8. Закон України від 12 січня 2012 р. № 4312-VI «Про професійний розвиток працівників».

9. Порядок проведення атестації посадових осіб митної служби. Затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2002 р. № 1984.

10. Типовий порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 591).

11. Порядок проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами митної служби покладених на них обов'язків і завдань затверджено Наказом Державної митної служби України від 27.01.2010 р. 46.

12. Типове положення про службу управління персоналом державного органу. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47.

13. Андреев А.В. Концептуальні основи правового регулювання кадрового забезпечення державної служби України: Монографія / А.В. Андреев. – Київ: «Центр учбової літератури», 2019. – 408 с.

14. Денисевич А.Ю. Правове регулювання оцінки професійного рівня працівників: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2018. – 20 с.

15. Реуцьков О.Г. Правове регулювання атестації працівників поліції: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2020. – 20 с.

## **Розділ 18. Дисципліна праці. Правові основи управління працівниками**

### **18.1. Дисципліна праці. Внутрішній трудовий розпорядок**

Говорячи про системну експлуатацію праці в її суспільному вираженні на виробництві у країнах із ринковою економікою, не уникнути наступного питання: хто є «джерелом влади» на сучасному підприємстві?

Дійсно, проблеми, пов'язані з соціальним управлінням досліджуються такими науками як соціологія, державне управління, адміністративне право. Однак є частина управлінських відносин, які входять до предмету трудового права, оскільки їх суб'єктами виступають роботодавець і працівник. У зарубіжній юридичній і соціологічній літературі чітко визначились із взаєминами роботодавець-працівник, це взаємини влади-підпорядкування. Залежно від країни, її історичного розвитку, суспільних процесів, національних традицій, ці взаємини мають жорсткіший чи ліберальніший характер, але основа залишається єдиною – владарювання роботодавця над працівниками. Цей різновид влади над людьми отримав назву *господарська влада роботодавця*. Можна сперечатися про наявність чи відсутність такої влади на вітчизняних теренах, але взаємини між роботодавцем і працівником ніколи не носили характеру рівності. Ще в радянські часи М.Г. Александров дав їм таку характеристику: «Господарська влада, тобто влада капіталіста над найманими робітниками і службовцями, є невід'ємною складовою капіталістичних трудових відносин. Право господарської влади слугує юридичним вираженням відносин панування-підпорядкування».

Для підкріплення морального авторитету господарської влади ще в кінці ХІХ – на початку ХХ ст. було розроблено теорії, що доводили закономірність і природність цієї влади, і теорії, які стверджували, що вона здійснюється з прямої згоди працівників і в їх інтересах. Відповідно до цих юридичних концепцій регулювання всіх питань, що належать до сфери безпосереднього виробництва, було винятковою прерогативою роботодавця. Він міг не тільки давати обов'язкові вказівки щодо виконання роботи, не тільки накладати стягнення, але й здійснювати нормативну владу, тобто встановлювати умови праці, розпорядок роботи, правила поведінки в процесі праці та ін. Роботодавець одноосібно видавав правила внутрішнього трудового розпорядку, визначаючи у них час роботи, терміни виплати зарплати, підстави для звільнення працівників, виступаючи стосовно працівників як законодавець, адміністратор і суддя. Як стверджує Л.С. Таль, «*влада над робітниками належить* господарю в силу його *соціального становища*, а не тільки як договірній стороні».

Чи неєдиним, що обмежувало господарську владу роботодавців, стала поява інституту фабричних інспекторів (в Англії – у 1833 р., у Франції – у 1874 р., у Німеччині – у 1878 р., у Росії – у 1882 р.), які не тільки стежили за виконанням відповідних законів, але й деколи наділялися правом накладати стягнення на порушників (Є.А. Тихомирова).

Нині у країнах із ринковою системою економіки, юридична основа прав роботодавця обговорюється дуже докладно. Найбільшого поширення набули дві теорії. В Австрії, Бельгії, ФРН, Швейцарії була прийнята **договірна теорія**, а в Індії, Канаді, США, Франції і Японії – **інституційна**.

Зважаючи на різноманітність у підходах до цього явища, актуальною є проблема визначення прерогатив роботодавця і здійснення господарської влади. На *параметри обмеження господарської влади* Л.С. Таль указував ще на початку ХХ ст. Ці постулати актуальні й нині:

1. Господарська влада – інститут приватного права. Тому підпорядкування їй можливе тільки в тих межах, взагалі в яких допустимо обмеження свободи і самовизначення особи на основі приватноправових відносин. Підпорядкування робітника господарській владі ніколи не може мати характеру відторгнення його особистості чи його робочої сили. Воно обов'язкове для нього лише до тих пір, поки вимоги господаря не порушують його невід'ємних прав і їх виконання не загрожує невід'ємним благам особистості.

2. Влада – державна чи приватноправова – повинна діяти правомірно; інакше її дії є не актами влади, а актами свавілля її носіїв. Вона не повинна впадати у протиріччя зі своїми завданнями; інакше вона з точки зору права не виконує функцій влади, а зловживає ними».

Разом з тим існують позиції, що заперечують термін «господарська влада роботодавця» (А.М. Лушников, М.В. Лушникова). Стверджується, що цей термін був ще актуальним на початку ХХ ст., нині ж необхідно говорити про «*владу роботодавця*». По суті, на наш погляд, нічого не змінюється, а лише акцентується суб'єкт – носій влади.

В радянський період розвитку трудового права відбулася фактична «заміна» господарської влади «правилами внутрішнього розпорядку». Це відразу стали відзначати вчені-трудовики (В.М. Догадов, К.М. Варшавський). Нині таку позицію також підтримує частина вітчизняних учених (В.Я. Гоц, В.С. Венедіктов та ін.).

Працею держава, з формальної точки зору, переважно не управляє, але працю вона активно регулює правовими засобами. Суб'єктом же управління працею в сучасних умовах став роботодавець (Ю.В. Пенюк).

У всі часи ефективне управління процесами у державі і суспільстві неможливе без високої злагодженості, дисципліни та організованості. Дисципліна об'єктивно необхідна для функціонування будь-якої

соціальної спільноти. Вона направлена на забезпечення єдності дій членів організації та досягнення поставлених цілей, виступає як необхідна умова спільної роботи, гарантує необхідну систему відносин усередині суспільного організму та забезпечує стабільність цих відносин (Д.А. Гавриленко).

Дисципліна праці – явище багатопланове, яке можна розглядати з декількох точок зору. Як соціальне явище, дисципліна є сукупністю морально-правових відносин, з безумовного підпорядкування певному встановленому в суспільстві порядку. Дисципліна необхідна при здійсненні будь-якої організованої діяльності. Особливого значення вона відіграє для функціонування формалізованих організацій (трудових колективів, військових формувань, громадських об'єднань тощо).

В юридичній літературі є різні точки зору на поняття дисципліни у трудовому праві. Однак, за всієї різноманітності точок зору, загальним для переважної їх більшості, є наявність у них ознаки необхідності дотримання працівниками встановленого трудового розпорядку. Трудовий розпорядок – це система правових норм, що регламентують порядок трудової діяльності працівників конкретного підприємства, установи, організації (А.В. Пятаков).

Поняття дисципліни праці виражається в трьох основних групах наукових визначень, які:

- а) підкреслюють її моральні основи;
- б) розкривають виключно юридичний зміст;
- в) мають морально-юридичне підґрунтя.

Сутність дисципліни праці можна виявити лише на основі визнання її комплексного характеру. Тому дисципліну праці слід розглядати у двох аспектах:

1) як сукупність правових норм, що встановлюють порядок виконання трудових обов'язків і прав працівниками – тобто в об'єктивному сенсі. Вже на етапі формування фабрично-заводського законодавства цим питанням приділялась певна увага.

2) як фактичне дотримання цих норм або правомірна поведінка працівників під час виконання ними трудових функцій, тобто в суб'єктивному сенсі. Поведінка суб'єктів у суспільних відносинах може бути протиправною, правомірною і юридичною індіферентною (нейтральною).

Таким чином, дисципліна праці – це явище багатопланове і визначаючи її узагальнююче поняття, необхідно відзначати, що вона об'єктивна передумова дисциплінарної відповідальності.

**Дисципліна праці** – це заснований на принципах моралі і закріплений в нормах права порядок взаємовідносин суб'єктів процесу спільної праці, який виражається у свідомому і точному виконанні

*працівником своїх трудових обов'язків, здійсненні наданих прав та дотриманні встановлених обмежень і заборон.*

Розглядаючи питання поняття і видів дисципліни в трудовому праві України вважаємо, що необхідно виділяти дві науково-правові категорії, пов'язані з дисципліною праці – це трудова дисципліна і службова.

Службова дисципліна є різновидом дисципліни праці і складається в особливій сфері службово-трудових відносин, суб'єктами яких є державні службовці. Диференціація названих видів дисципліни пов'язується перш за все з роботою цієї категорії працівників в органах держави на посадах, пов'язаних з виконанням організаційно-розпорядчих або консультативно-дорадчих функцій. Ознака виконання або дотримання передбачених нормативно обов'язків і здійснення наданих прав складають сутність як трудової, так і службової дисципліни. Але саме робота в державному органі і виконання названих функцій обумовлює наявність третього елемента, що характеризує дисципліну державних службовців в трудовому праві України, це *дотримання* передбачених законами та іншими нормативними актами *заборон* і встановлених *обмежень* при вступі та проходженні державної служби. Згідно з п. 10 ч. 1 ст. 2 Закону України «Про державну службу», *службова дисципліна* – неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

Забезпечення трудового розпорядку на виробництві – питання вкрай важливе і не тільки для пострадянських країн. Змінюється світ, а з ним змінюються й люди, які вимагають поваги до себе, до своєї гідності. Управляти такими людьми не просто навіть через примус. Допомагає цьому певний сталий правовий порядок, який існує в державі, суспільстві та окремих їх інститутах.

***Внутрішній трудовий розпорядок*** – це визначений за допомогою норм права та організаційних заходів порядок поведінки в організації роботодавця і працівників, а також їх представників, який визначається системою їх прав та обов'язків, а також умовами праці, тобто режимом роботи і відпочинку, оплатою, охороною та дисципліною праці.

Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку здійснюється на двох рівнях: законодавчому (централізованому) і локальному.

Законодавче регулювання внутрішнього трудового розпорядку має вже чималу історію. Так, у Бельгії закон від 16 серпня 1887 р. дозволяв власникам заводсько-промислових установ вираховувати штрафи із зарплати тільки на підставі статуту, який вивішувався в майстерні. В Англії актом 30 липня 1875 р. установлювалась обов'язковість *внутрішнього регламенту*. У Швейцарії закон про фабричну працю



23 березня 1877 р. зобов'язував господарів встановлювати *правила для внутрішнього розпорядку*, що стосувалися заводської дисципліни, розподілу годин відпочинку і роботи, розцінки зарплатні і штрафів. У законодавстві Російської Імперії про правила внутрішнього розпорядку вперше згадується в Положенні 1835 р. про відносини між господарями фабричних установ і робітничими людьми, які поступають в означені за наймом.

Стаття 142 КЗпП України встановлює правила згідно з якими *трудоий розпорядок* на підприємствах, в установах, організаціях *визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку*, які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) на основі типових правил.

*Типові правила* внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджені постановою Держкомпраці СРСР за погодженням з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають за мету сприяти вихованню працівників в дусі добросовісного ставлення до праці, зміцнення трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціонального використання робочого часу, високої якості робіт, підвищенню продуктивності праці та ефективності суспільного виробництва. Типові правила містять положення, загальні для підприємств, установ, організацій усіх галузей народного господарства і не відображають специфіки умов виробництва окремої галузі чи її структурних одиниць. Структура Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій включає наступні складові:

- Розділ I. Загальні положення.
- Розділ II. Порядок прийняття та звільнення робітників і службовців.
- Розділ III. Основні обов'язки робітників і службовців.
- Розділ IV. Основні обов'язки адміністрації.
- Розділ V. Робочий час і його використання.
- Розділ VI. Заохочення за успіхи в роботі.
- Розділ VII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Крім означених Типових правил є ще й *Типові правила внутрішнього службового розпорядку*. Вони були затверджені Наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50. Відповідно до п. 1 цих Типових правил, вони визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового розпорядку органу державної влади, іншого державного органу, його апарату, режим роботи, умов перебування державного службовця в органі державної влади та забезпечення раціонального використання його робочого часу.

На основі Типових правил міністерства і відомства за погодженням з відповідними об'єднаннями профспілок видають *галузеві правила* внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням особливостей конкретної галузі народного господарства. Так, наприклад, Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України затверджено наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993 р. № 455. А Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств охорони здоров'я України затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р. № 204-о.

*Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємств, установ, організацій* (локальний рівень правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку) повинні відповідати Типовим правилам (галузевим, якщо такі прийняті), не суперечити їм, вивішуються в цехах (відділах) на видних місцях і таким чином доводяться до відома працюючих. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються адміністрацією підприємства, установи, організації в межах наданих їй прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, – разом або за погодженням з профспілковим комітетом або іншим органом представництва працівників. Окремі питання вирішуються трудовим колективом або адміністрацією разом із трудовим колективом згідно з їх повноваженнями. Правила внутрішнього розпорядку повинні містити в собі зрозумілі, точні і, за можливості, вичерпні вказівки на загальні та спеціальні обов'язки трудящих і адміністрації та на межі й порядок відповідальності за їх порушення.

В ряді галузей народного господарства для окремих категорій робітників і службовців діють *статуту або положення про дисципліну*. Вони прийняті для тих галузей, де дотримання трудової дисципліни має особливе значення, наприклад на транспорті, на роботах в особливо небезпечних підземних умовах, умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я, на підприємствах зв'язку та в деяких інших галузях. Для прикладу можна назвати Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55, Статут про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2000 р. № 1540.

Дія статутів поширюється на окремі категорії робітників і службовців тієї чи іншої галузі. Коло таких працівників визначається в кожному статуті і до яких належать робітники і службовці основного виробництва цієї галузі. Так Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту поширюється на усіх 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 в будинків відпочинку галузі.

Основна відмінність статутів від правил внутрішнього трудового розпорядку полягає в тому, що в них чітко і детально визначено обов'язки працівників, встановлено ширше коло та більш суворі дисциплінарні стягнення, передбачено оскарження накладених дисциплінарних стягнень у порядку підлеглості. Однак в галузях народного господарства де діють статuti про дисципліну, застосовуються також і правила внутрішнього трудового розпорядку – галузеві і місцеві. Вони поширюються на робітників і службовців, які не підпадають під дію статутів, а також на тих працівників на яких поширюються статuti, за виключенням положень, які регулюються статутом.

Стосовно окремих категорій працівників діють *спеціальні нормативні акти про дисципліну*, які регулюють особливості дисципліни в державних органах чи спеціалізованих організаціях, методи її забезпечення, специфічні заохочення за працю і особливий порядок застосування дисциплінарних стягнень (для суддів, прокурорів, адвокатів, державних службовців тощо). До таких актів можна віднести: Закон України «Про державну службу», Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Дисциплінарний статут прокуратури України. Так, наприклад, структура Дисциплінарного статуту прокуратури України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. № 1796-ХІІ з відповідними наступними змінами, включає наступні складові:

- I. Загальні положення.
- II. Заохочення.
- III. Дисциплінарні стягнення.

Ці три розділи об'єднують 18 статей.

## **18.2. Забезпечення дисципліни праці**

Належний рівень дисципліни праці – безумовна складова ефективної роботи підприємства, установи, організації. Проблеми забезпечення дисципліни праці завжди і скрізь стояли на порядку денному. Ще на початку ХХ-го ст. Л.С. Таль з цього приводу зазначав: «Зокрема, щодо відносин між господарем і найнятими ним робітниками історично пов'язане уявлення, що найнятий зобов'язаний підкорятись і

дотримуватись устанавленого порядку і, що господар має право примушувати його до покори та протидіяти порушенню порядку. Межі і засоби впливу змінювались і поступово звужувалися тою мірою як визнавалися невід'ємні права особистості підпорядкованого. Але сам принцип, що господар може, у визначених йому межах, користуватися для вказаної мети засобами, які фактично знаходяться у його розпорядженні, не звертаючись за допомогою до держави, залишався непорушним».

Нині серед науковців та практиків точиться дискусія щодо доцільності закріплення у законодавстві норм із забезпечення належного виконання працівниками своїх обов'язків та способів і засобів їх стимулювання до добросовісної і продуктивної праці.

Стаття 140 КЗпП України передбачає, що трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

Поняття «засіб» відображає свідомий комплекс конкретних заходів або ж організуючий захід, направлених на досягнення поставленої мети. **Засобами забезпечення дисципліни є безпосередня практична діяльність.** Це, зокрема, заходи організаційного і правового характеру, що здійснюються посадовими особами(О.К. Слінкова).

Відповідно до п. 4 Статуту про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, дотримання трудової дисципліни у службах досягається шляхом: виховання в особового складу високих моральних і ділових якостей, свідомого ставлення до рятування людей та ліквідації надзвичайних ситуацій; поєднання повсякденної вимогливості командирів (начальників) до підлеглих осіб з дотриманням їхніх прав і особистої гідності, правильним застосуванням методів переконання, примусових заходів та впливу колективу; зразкового виконання керівним складом служб своїх обов'язків; особистої відповідальності кожного працівника за виконання своїх обов'язків, вимог статутів, положень та інших нормативно-правових актів; чіткої організації різних видів навчання і тренувань, спрямованої на підтримку високого професійного, фізичного, психологічного рівня підготовки рятувальників.

Таким чином, основними *методами забезпечення дисципліни праці*, які включають низку засобів і способів впливу на працівників, є:

- а) переконання;
- б) виховання;
- в) заохочення;
- г) примушення.

Мистецтво керівника саме й полягає в тому, щоб із усього комплексу засобів забезпечення дисципліни праці вибрати найбільш дієві, надійні, що ведуть до досягнення мети – високого рівня дисциплінованості працівників. Правильне і розумне поєднання цих заходів є одним з головних напрямків діяльності керівника.

*Переконання* направлене на те, щоб працівник добровільно виконував волю суб'єкта управління. Завдяки переконанню досягається єдність волі суб'єкта та об'єкта управління. Переконання – це такий вплив на розум і емоції в їх поєднанні, який змінює погляди, відносини, формує нові, які відповідають вимогам науки або моральним вимогам суспільства. Переконання як засіб забезпечення дисципліни праці означає моральний, психологічний, матеріальний вплив суб'єкта управління на свідомість, волю, поведінку працівників, що породжує, зміцнює і розвиває свідомість, яка відповідає цілям і завданням управління, спонукає до свідомого виконання розпоряджень суб'єкта управління.

Основними видами (засобами) переконання є:

- роз'яснення;
- обговорення;
- показ позитивного досвіду (зразків) тощо.

Важливою складовою забезпечення правового порядку в державі, на підприємстві, установі, організації, формування у працівників поваги до закону та безумовного виконання його вимог є система норм трудового права, направлених на *виховання працівників*.

Частина 1 ст. 140 КЗпП України, встановлює, що трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується, в тому числі, й методами виховання, а також заохочення за сумлінну працю. Проте практика в розв'язанні цієї проблеми вже йде попереду законодавця. Так, *норми корпоративної етики* набувають неабиякого значення в нинішніх умовах розвитку соціальних зв'язків на підприємствах, установах, організаціях. Без цього не уявляється будь-яке сучасне підприємство де в основі управління працівниками лежить наукова організація праці. Так, відповідно до п. 2 ч. 3 ст. 32 Заклади вищої освіти зобов'язані мати внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності (*кодекс академічної доброчесності*).

Однак висловлюється й протилежна точка зору, яка полягає у невизнанні за роботодавцем обов'язку щодо виховання працівників. На нашу думку, така позиція помилкова. Згідно з п. 9 Статуту про

дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, командир (начальник) служби несе відповідальність за стан дисципліни в підрозділі і повинен бути прикладом у дотриманні законності, дисципліни, норм моралі, давати професійно виважені вказівки підлеглим, перевіряти якість і своєчасність їх виконання, а також не залишати поза увагою жодного дисциплінарного проступку. Йдеться про формування у працівників професійного підходу до виконання виробничих завдань, належного ставлення до виконання своїх обов'язків, розвиток почуття господаря та високої міри відповідальності за доручену справу. Важко знайти роботодавця, який би не прагнув досягти саме такого підходу до справи у своїх працівників.

Однак необхідно враховувати низку суттєвих змін, які відбулися у психології самих працівників, їх сприйняття виховних засобів, що можуть бути використані для змін ціннісних орієнтирів та установок, які формувалися десятиліттями. Дослідження показали, що працівникам підприємств притаманний *поміркований колективізм* (О.К. Слінкова).

Суттєву роль в забезпеченні правомірного виконання прав і обов'язків відіграє *заохочення*. Поки робота в організації є для людей головним джерелом отримання засобів існування, провідна роль матеріальних стимулів зберігається. Тим більше, що їх використання досить просте і ефективне. Значно складніше використовувати стимули, пов'язані зі зміною статусу працівника (н-д, просування по службі), а також іншими формами морального заохочення. Це пов'язано з тим, що працівники надають неоднакове значення усілякого роду формам офіційного визнання своєї професійної діяльності. Для деяких людей визнання їх заслуг друзями, неформальними групами може бути більш важливим. А тому, механізм здійснення стимулюючого впливу ускладнюється й через те, що потребу у визнанні працівник може задовольнити і за межами місця роботи.

Як показує практика можливість використання матеріальних факторів в якості стимулятора досягнення цілей, завдань не безмежна. Зокрема, підвищення заробітної плати тій чи іншій категорії працівників дає лише тимчасовий ефект і суттєво не впливає на підвищення якості їх діяльності. Це спонукає до пошуку таких заходів, які стимулюють досягнення цілей, завдань та враховують існування і певних визначальних орієнтирів. Таку можливість дає глобальне вивчення мотивів діяльності працівників, завдяки пізнанню специфіки різних вікових, кваліфікаційних та інших груп у трудовому колективі. Наявність такої інформації дозволяє керівнику оптимально використовувати творчий потенціал підлеглих у необхідному для підприємства, установи чи організації напрямі.

*Примушення* полягає в утвердженні волі суб'єкта управління в супереч волі керованого. У разі невиконання волі суб'єкта останній

впливає на моральну, майнову, організаційну, фізичну сферу об'єкта управління з метою перебудови його волі, підпорядкування волі суб'єкту управління. Примус в управлінні полягає в застосуванні державних і громадських примусових заходів.

*Організаторами роботи із забезпечення дисципліни праці є керівники усіх рівнів та працівники кадрової служби.* Вони несуть персональну відповідальність за дії, вчинки підлеглих, зобов'язані виховувати їх у дусі ретельного дотримання законів, наказів, заохочувати працівників за виявлену ініціативу і старанність на роботі, зміцнювати правовий порядок на підприємстві, в установі, організації, суворо карати недбалих. Керівник повинен виявляти турботу щодо створення необхідних умов праці, побуту, відпочинку працівників, підвищення їх професійної майстерності. Він зобов'язаний поважати честь і гідність працівників, не допускати переслідування їх за критику недоліків чи мотиви особистого характеру, забезпечувати гласність і об'єктивність в оцінці результатів трудової діяльності підлеглих. Діяльність відносно зміцнення дисципліни праці керівник підприємства, установи, організації здійснює разом зі своїм заступником з кадрової роботи, залучаючи до цієї роботи керівників служб і підрозділів, спираючись на допомогу громадських формувань (профспілки, ради трудового колективу тощо).

За п. 8 ч. 2 ст. 17 Закону України «Про державну службу», керівник державної служби здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення). А відповідно до абз. 6 п. 2 розд. II Типового положення про службу управління персоналом державного органу, Служба проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій.

Основну роботу щодо забезпечення дотримання дисципліни праці складає процес формування й підвищення правової культури працівників, спрямований на виховання глибокої поваги до закону та свідоме його виконання. Правова культура працівника нерозривно пов'язана з його вмінням бездоганно діяти під час роботи. Кожний працівник повинен володіти навичками правомірної поведінки у професійній діяльності (вимог законодавства та локальних нормативних актів, що регулюють трудову діяльність). Підвищенню рівня правової культури працівників сприяють лекції з оглядами правової літератури, організація куточків правових знань та ін.

Організація роботи щодо із забезпечення дисципліни праці будується на підставі систематичного аналізу стану дисципліни на підприємстві, в установі, організації або їх структурних підрозділах. Мета останнього полягає в тому, щоб всебічно і достовірно визначити її рівень у відповідній структурі і ступінь дисциплінованості працівників, оцінити

роботу керівників усіх рівнів за цим напрямком діяльності. За цих обставин оцінюється повнота, успішність і якість виконання виробничих завдань, кількість і характер порушень дисципліни та ступінь їх негативного впливу на виробничу діяльність; стан виконавчої дисципліни; чіткість і організованість роботи структурних підрозділів; ефективність дисциплінарної практики керівників підрозділів; ступінь впливу колективу, органів громадського самоврядування на стан дисципліни.

Варто зауважити, що рівень дисципліни залежить не тільки від формальних організаційних стосунків, норм корпоративного спілкування, правосвідомості працівників. Стан дисципліни зумовлюється також і соціальними, моральними, політичними, психологічними зв'язками і стосунками. Йдеться про соціальну структуру відповідного підприємства, установи чи організації або їх структурних підрозділів (співвідношення працюючих за статтю, віком, освітнім рівнем, походженням тощо). У цьому сенсі включення в механізм забезпечення дисципліни соціальних і психологічних факторів – важливий важіль впливу на стан дисципліни. Крім того, обов'язково необхідно враховувати особливості виробничого середовища де працюють працівники, рівень кадрової роботи з добору, навчання, оцінки, стимулювання та контролю працюючих, соціальну роботу з працівниками (умови виробничого побуту, оздоровлення працівників, сприяння їх професійному зростанню) та ін.

Основні *форми організаційних заходів*, спрямованих на забезпечення дисципліни праці:

- звіти керівників;
- проведення атестацій або інших форм оцінки трудової діяльності та кваліфікацій працівників;
- рейди з виявлення фактів порушень дисципліни (планові і позапланові);
- використання методичних рекомендацій роботи з кадровим складом підрозділів;
- виїзд керівників у підрозділи з незадовільним морально-психологічним кліматом;
- робота психологів (індивідуальна і з колективами працівників);
- відвідування працівника за місцем проживання (за його згодою);
- проведення зборів трудового колективу.

У той же час існує низка традиційних організаційних заходів забезпечення дисципліни праці, що перевірені практикою, і які можна використовувати для профілактики дисциплінарних порушень. До таких слід віднести:

- проведення конкурсів «кращий працівник підприємства» з відповідним матеріальним заохоченням;



- проведення лекцій з питань культури та корпоративної етики;
- оформлення наочної агітації за результатами професійної діяльності та здобутків, як окремих працівників, так і структурних підрозділів;
- створення брошур, пам'яток з історії підприємства, установи, організації, питань професійної етики, позитивних традицій (н-д буклети про успішних працівників);
- залучення ветеранів до роботи з молодими працівниками (популяризація наставництва та інших форм передачі позитивного досвіду трудової діяльності);
- вивчення потреб, настроїв, типових труднощів молодих працівників (організація в кадровій службі довідково-інформаційного бюро молодого працівника);
- проведення урочистих ритуалів та свят (популяризація символіки підприємства, посвячення в працівники, святкування Дня підприємства, Дня ветерана підприємства).

Однак, все ж слід зауважити, що головною складовою належного рівня дисципліни праці є *самодисципліна працівників*, яка полягає в усвідомленні необхідності добровільного, точного і акуратного виконання роботи, дотримання правових і моральних норм, послідовного самовиховання. Суворі ієрархія системи управління переважною більшістю підприємств, установ, організацій знаходить своє відображення в принципі єдиноначальності, необхідність здійснення якого обумовлюється складністю і специфічністю завдань, які вони вирішують, а також конкретних умов у яких вони функціонують. Реалізація цього принципу виявляється у суворій (чи більш ліберальній) субординації їх структурних елементів. Однак, у кожній організаційній структурі, поряд з офіційно закріпленою (статутом, положеннями, штатним розкладом) утворюється та існує *неофіційна (неформальна) соціально-психологічна структура*, яка ґрунтується на закономірностях міжособистісних відносин. А тому взаємовідносини між працівниками не зводяться лише до формальних робочих контактів. Ці відносини і формують морально-психологічний клімат у колективі. Керівникам усіх рівнів слід приділити особливу увагу виявленню і оцінці неофіційних груп, які виникають та існують у підрозділах, і лідерів, що їх очолюють. Одночасно слід пам'ятати про те, що неофіційну психологічну структуру не можна ототожнювати з так званою групівщиною, оскільки, як свідчить практика, неофіційні групи у більшості випадків об'єднують працівників, які чесно і добросовісно ставляться до виконання трудових обов'язків.

Робота з кадрами щодо зміцнення дисципліни праці полягає у проведенні заходів по скороченню некомплекту і плинності кадрів, підвищенні професійної майстерності і готовності працівників діяти в

складних економічних ситуаціях. Крім того, у межах контролю за дотриманням дисципліни, проводяться заходи з забезпечення якісного рівня організаторської і виконавської діяльності, своєчасне попередження, виявлення та усунення недоліків у роботі; виявлення і запровадження позитивного досвіду; сприяння правильній оцінці і використанню кадрів.

Не менш важливим для забезпечення дисципліни праці є питання встановлення та дотримання керівними кадрами критеріїв оцінки і висунення спеціалістів, їх професіоналізації. Особливу увагу треба приділяти питанням оцінки моральних якостей не за анкетними даними, а через вивчення та врахування думки колективу, бо гласність є дієвою формою громадського контролю за діяльністю органів управління, а закритість прийнятих рішень породжує недовіру до них та сприяє напруженості у колективі. Дослідження психологів показують, що внутрішнє переконання людини у правильності і необхідності роботи, яку виконує працівник, а також визнання його заслуг і наполегливості дуже важливі для активізації трудової діяльності і підвищення продуктивності праці.

І насамкінець, удосконалення управління підприємствами, установами, організаціями, підвищення ефективності їх діяльності та забезпечення дисципліни праці безпосередньо залежить від того, наскільки керівники володіють засобами соціально-психологічного аналізу, профілактики і вирішення різноманітних конфліктів, що виникають у підпорядкованих колективах. Це опосередковано підтверджує й абз. 1 п. 21 постанови № 9 Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів», відповідно до якого, з підстав передбачених п. 2 ст. 40 КЗпП України, може бути розірвано трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці у відповідній структурі.

Тривалий час активну участь у підтриманні дисципліни брали трудові колективи та їх органи. Однак зараз значення трудового колективу, як суб'єкта підтримання дисципліни праці, зведено нанівець навіть у державних установах. Керівникам усіх рівнів мариться «примара колективізму як відголоску соціалізму». Соціальна система, якою виступає трудовий колектив (об'єднання працівників), має функціонувати на принципах самоаналізу та самокритики як окремих членів її членів, так і системи в цілому.

### **18.3. Заохочення працівників**

Не можна заперечувати, що заохочення було й залишається дієвим засобом забезпечення дисципліни праці за будь-якої суспільно-

економічної формації. Це так би мовити **певний «економіко-правовий фон» ефективної діяльності працівника.**

Правові підстави для ефективного стимулювання працівників вже містить законодавство. Відповідно до ч. 1 ст. 140 КЗпП України трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, а ст. 141 КЗпП України зобов'язує власника або уповноважений ним орган правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту. Чому так вперто не хочуть бачити ці норми законодавства України «носії нових демократичних цінностей» та «захисники прав людини».

*Заходи позитивного стимулювання, зважаючи на їх різноманітність, можуть бути об'єднані в такі групи:*

- нагородження осіб, які відзначились;
- виявлення особи, яка відзначилась, громадської поваги;
- надання матеріальних або моральних пільг і переваг;
- виявлення державної довіри.

Визначення поняття заохочення у трудовому праві має суттєве практичне значення. На наш погляд, **заохочення – це блага матеріального або морального характеру, пільги чи переваги, якими роботодавець відзначає трудові заслуги працівника.**

Відповідно до ст. 143 КЗпП України до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього трудового розпорядку. Згідно з п. 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, до працівників застосовуються такі заохочення:

- а) оголошення подяки;
- б) видача премії;
- в) нагородження цінним подарунком;
- г) нагородження Почесною грамотою;
- д) занесення до Книги пошани, на Дошку пошани.

Правилами внутрішнього трудового розпорядку можуть бути передбачені також й інші заохочення.

Статути і положення про дисципліну можуть передбачати інші заохочення, які так чи інакше відображають специфіку трудової діяльності працівника або його галузевої приналежності. Так, ч. 1 ст. 5

Дисциплінарного статуту прокуратури України передбачає такі заходи заохочення:

- 1) подяка;
- 2) грошова премія;
- 3) подарунок;
- 4) цінний подарунок;
- 5) дострокове присвоєння класного чину або підвищення в класному чині;
- 6) нагородження нагрудним знаком «Почесний працівник прокуратури України».

Відповідно до п. 1.1. Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 14.02.2013 № 271/5., з метою відзначення особистих досягнень у професійній діяльності працівників органів юстиції, нотаріату, підприємств, установ, організацій, що входять до сфери управління Міністерства юстиції України, встановлюються такі відомчі заохочувальні відзнаки:

- Подяка Міністерства юстиції України;
- Почесна грамота Міністерства юстиції України;
- нагрудний знак «За досягнення у розвитку судової експертизи»;
- нагрудний знак «За сумлінну працю».

**Інші засоби правового стимулювання працівників** – *блага матеріального, морального або організаційного характеру, які надаються працівникам уповноваженими державними органами, установами і громадськими організаціями за їх трудові заслуги.*

Згідно зі ст. 146 КЗпП України за особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

За особливі заслуги в роботі працівники прокуратури можуть бути представлені до нагородження державними нагородами і присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України» (ч. 2 ст. 5 Дисциплінарного статуту прокуратури України).

Нагородження державними нагородами проводиться відповідно до законодавства уповноваженими органами. Згідно зі ст. 1 Закону України «Про державні нагороди України», *державні нагороди України є вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги у розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною.* Стаття 3 цього Закону передбачає види державних нагород. Державними нагородами є:

- звання Герой України;
- орден;
- медаль;
- відзнака «Іменна вогнепальна зброя»;
- почесне звання України;
- Державна премія України;
- президентська відзнака.

Згідно зі ст. 12 цього Закону, Президент України відповідно до Конституції України встановлює президентські відзнаки та нагороджує ними.

Крім того, працівники можуть нагороджуватись різноманітними державними або громадськими установами і організаціями чи іншими об'єднаннями громадян, відповідно до закону та статутів. Їм також можуть бути присвоєні почесні або інші звання (н-д, заслужений юрист України, почесний доктор права навчального закладу та ін.). Головне, щоб ці заходи застосовувались до працівника за досягнення певних позитивних результатів під час роботи чи служби і мали реальні підстави, закріплені у відповідних правових актах.

Підстави застосування заохочень – дуже важлива практична проблема.

**Трудова заслуга працівника** є підставою для застосування заохочень або інших заходів правового стимулювання. Вона включає два основні юридично-значущі варіанти поведінки: тривале, добросовісне і точне виконання працівником покладеної на нього трудової функції, або іншими словами, бездоганна робота чи здійснення працівником корисних для держави дій, що перевищують звичайні загальні вимоги, що розуміється як відзнака.

У поняття «бездоганна робота» входить не тільки відсутність у поведінці працівника тривалий час негативних факторів (н-д, порушень трудової дисципліни), а й наявність певних позитивних моментів, що розглядається як загальнообов'язковий мінімум вимог, що пред'являються під час застосування заохочень (С.С. Карінський). Тут мають на увазі, передусім, виконання працівником трудової функції з усіх без винятку показників за тривалий період часу.

Відзнака – добровільне виконання працівником таких корисних для роботодавця дій, які переважають над звичайними вимогами і потребують особливих зусиль. Відзнаку характеризують три показники. По-перше, виконання дій, які охоплюються поняттям відзнака, не є обов'язком працівника. Тобто мова йде про те, що ніхто не має права вимагати виконання цих дій. По-друге, дії, які визначаються відзнакою, повинні здійснюватися тільки добровільно. Тобто примушення в будь-

якій формі виключається. По-третє, відзнака передбачає здійснення таких позитивних дій, які переважають над загальними вимогами. Цей третій момент має особливе значення, оскільки мова йде про встановлення ефективних підстав заохочення (В.М. Баранов). Але, очевидно, необхідно заохочувати працівників за виконання в строк і при належній якості повсякденних трудових функцій.

**Відзнака** – здійснення працівником таких корисних для роботодавця дій, які перевищують загальні повсякденні вимоги відносно трудової функції.

**Бездоганна робота** – тривале добросовісне і точне виконання працівником загальнообов'язкового мінімуму вимог, які пред'являються щодо посади чи виконуваної роботи і відсутність порушень трудової дисципліни.

Таке бачення заохочень та підстав для їх застосування знайшло своє відображення в нормах ст. 12 і 13 Дисциплінарного статуту митної служби України, в розробці якого проф. В.І. Щербина брав участь.

Подібна термінологія використовується й у ст. 53 Закону України «Про державну службу», яка регламентує підстави і порядок заохочення державних службовців.

За бездоганну та ефективну державну службу, за особливі заслуги до державних службовців застосовують такі види заохочень:

- 1) оголошення подяки;
- 2) нагородження грамотою, почесною грамотою, іншими відомчими відзнаками державного органу;
- 3) дострокове присвоєння рангу в порядку, визначеному цим Законом;
- 4) представлення до нагородження урядовими відзнаками та відзначення урядовою нагородою (вітальний лист, подяка, почесна грамота);
- 5) представлення до відзначення державними нагородами.

Для кращого розуміння підстав застосування заохочень важливо розкрити склад цього правомірного юридичного факту. Трудова заслуга характеризується об'єктивними і суб'єктивними ознаками.

Трудова заслуга працівника спрямована на упорядкування та підтримання на належному рівні відносин, врегульованих нормами трудового права. Іншими словами, *об'єктом* позитивного впливу трудової заслуги є відносини у процесі спільної праці працівників. Родовим об'єктом трудової заслуги є встановлений правовий порядок спільної трудової діяльності. Трудова заслуга зміцнює і стабілізує нормальний режим діяльності підприємства, установи, організації, його трудового колективу.

*Об'єктивну сторону* трудової заслуги працівника характеризують такі елементи: правомірні дії, суспільно корисний результат і причинний

зв'язок між правомірними діями і суспільно корисним результатом, а також час і місце дії. Ознака правомірності тісно пов'язана з об'єктом та виявляється в діяльності працівника, яка відповідає нормам права і є суспільно корисною. Правомірна поведінка працівника виявляється як в активній діяльності, так і в бездіяльності щодо скоєння правопорушень, а саме: у вияві активності, ініціативності, творчому підході до роботи, підвищенні результативності трудової діяльності, дотриманні дисципліни і законності тощо. Службова особа, наділена дисциплінарною владою, самостійно визначає поведінку працівника, яка сприяє досягненню суспільно корисного результату. Необхідною умовою є те, що між поведінкою працівника і суспільно корисним результатом повинен бути безумовний причинно-наслідковий зв'язок. Час і місце дії мають важливе значення, оскільки трудова заслуга має місце під час виконання трудової функції в конкретного роботодавця.

Вимоги до *суб'єкта* трудової заслуги полягають у тому, що він повинен виконувати певну трудову функцію і перебувати у трудових правовідносинах.

*Суб'єктивну сторону* трудової заслуги працівника складає його психічне ставлення до своєї правомірної поведінки і суспільно корисного результату. Працівник, який чесно, добросовісно і наполегливо працює, свідомо дотримується правових норм, розуміє цінність правового регулювання, сприяє роботодавцеві в досягненні ним статутної мети його діяльності, має стимулюватися.

Зважаючи на значний суб'єктивізм у вирішенні питань про заохочення працівників цілком практичного значення набуває проблема обґрунтованості застосування чи незастосування заохочень. Стосовно працівника, який добросовісно виконує трудову функцію, керівник наділяється правом застосувати заходи дисциплінарного заохочення або правового стимулювання. Ці заходи повинні застосовуватись у встановленому законодавством порядку і відповідно до характеру і ступеню важливості трудових заслуг працівника. Так, відповідно до п. 3 розділу III Статуту про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, заохочення є важливим засобом виховання особового складу і зміцнення трудової дисципліни. Кожний командир (начальник) служби у межах прав, наданих йому цим Статутом, повинен заохочувати підлеглих за зразкове і сумлінне виконання службових обов'язків.

На наш погляд, суть проблеми полягає в *об'єктивності застосування заохочень*. Необхідно позбавити заохочення повсякденності, підвищити міру їх цінності як важливого фактора стимулювання соціально-активної правомірної поведінки і запобігання дисциплінарним правопорушенням. Кожний працівник повинен знати: якщо він буде працювати добре, про його досягнення буде знати

трудоий колектив, його відзначать, заохотять, визнають його заслуги. Керівники зобов'язані відзначати кращих, стимулювати їх, оскільки вони створюють такий клімат у колективі, який сприяє зміцненню дисципліни. Керівники ж, які ставляться до заохочень працівників недобросовісно, бюрократично, повинні притягуватись до дисциплінарної відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків.

Однак головна проблема застосування заохочень та інших заходів правового стимулювання полягає в тому, як керівник може відрізнити трудову заслугу працівника від повсякденного, звичайного виконання трудової функції. Крім того, яким чином працівник може довести керівнику, що він працює добросовісно, а його не заохочують. Які докази він може надати для аргументації своїх вимог. На нашу думку, будь-який працівник, який добросовісно ставиться до роботи або має трудові здобутки, що значно перевищують звичайні, повсякденні вимоги до працівників, має право претендувати на заохочення, а дисциплінарне законодавство повинно забезпечити йому таку можливість. Оскільки безперечним є той факт, що своєчасно і справедливо застосоване дисциплінарне заохочення може мати більший ефект для формування правомірної поведінки, ніж те, що працівник може бути покараний у дисциплінарному порядку.

**Для об'єктивного визначення кандидатів на заохочення** керівники мають організувати і постійно здійснювати всебічне вивчення трудової діяльності працівників, їх ставлення до виконання дорученої роботи. Йдеться про *визначення ступеню успішності (результативності) праці* працівника (з урахуванням значення виконуваної роботи для роботодавця), а також про оцінку ступеню активності та ініціативності, які виявлені працівником під час виконання трудової функції, з урахуванням дисциплінованості, а також усього комплексу індивідуальних особливостей працівника, що виявилися під час виконання роботи і сприяли її належному виконанню.

Форми і засоби проведення попередньої перевірки і аналізу результатів трудової діяльності кандидатів для заохочення вироблялися у процесі практичної роботи і не завжди відповідали таким основним принципам під час заохочення, як суворобгрунтованість і справедливість. Безперечно, що в деталях ці форми і методи можуть бути різні, але повинні бути встановлені критерії, хоча б загального плану, з яких і треба виходити. Трудові заслуги працівників повинні визначатися керівниками на основі сукупної оцінки усіх виявлених ними якостей вольового, інтелектуального і фізичного плану, з урахуванням особливостей конкретної обстановки, яка склалася під час виконання трудових (службових завдань). На ці обставини звертав у свій час увагу С.С. Карінський.

Основними *критеріями оцінки трудових заслуг* працівника є:



- а) ступінь *успішності* (результативності) виконаних завдань;
- б) ступінь *активності*, ініціативності й напруженості інтелектуальних і вольових зусиль щодо їх виконання;
- в) ступінь *дисциплінованості* працівника;
- г) *особисті якості* працівника: освітній рівень, досвід, стаж роботи, моральна стійкість, правдивість, чесність, робота над підвищенням розумового і фізичного рівня, професійна кваліфікація.

Тільки на основі зазначених критеріїв та сукупної оцінки усіх обставин керівник може зробити висновок про наявність або відсутність трудової заслуги працівника та застосувати до нього відповідне заохочення.

Заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з профспілковим комітетом (ч. 1 ст. 144 КЗпП України). Відповідно до ч. 3 п. 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, заохочення, що передбачені підп. «а», «б» і «в» цього пункту, застосовуються роботодавцем за погодженням, а передбачені підп. «г» і «д», – разом з профспілковим комітетом. Під час застосування заохочень ураховується думка трудового колективу. Згідно з ч. 2 ст. 144 КЗпП України заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників відповідно до правил їх ведення.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава Х.
4. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
5. Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».
6. Закон України «Про державні нагороди України» від 16 березня 2000 р. № 1549-III.
7. Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України. Затверджено Законом України від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV.
8. Дисциплінарний статут прокуратури України. Затверджений Постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. № 1796-XII.
9. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту. Затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55.

10. Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 294.

11. Статут про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2000 р. № 1540.

12. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій. Затверджені Постановою Держкомпраці СРСР за погодженням з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213.

13. Типові правила внутрішнього службового розпорядку. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50.

14. Типове положення про службу управління персоналом державного органу. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47.

15. Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства юстиції України. Затверджено Наказом Міністерства юстиції України 14.02.2013 № 271/5.

16. Барабаш О.Т. Дисципліна праці: Навч. посібник. – Харків: УкрЮА, 1994. – 52 с.

17. Венедіктов С.В. Матеріальне та моральне стимулювання ефективної професійної діяльності працівників органів внутрішніх справ України: теоретичний аспект: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2005. – 16 с.

18. Внутрішній трудовий розпорядок: теоретико-правовий аспект: монографія / В.О. Голобородько, Д.В. Журавльов, С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко; За наук. ред. проф. Ярошенка О.М. – Харків: Юрайт, 2012. – 256 с.

19. Кожушко С.І. Становлення, сучасний стан та перспективи розвитку законодавства про дисципліну праці в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2007. – 17 с.

20. Колеснік Т.В. Забезпечення дисципліни праці в умовах ринкової економіки: теорія та практика: монографія / Т.В. Колеснік. – Харків: У справі, 2017. – 428 с.

21. Кохан М.С. Правові форми заохочення працівників до сумлінної праці в умовах ринкової економіки в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2013. – 16 с.

22. Марушева О.А. Поєднання централізованого та локального правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку: Автореф.

дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2013. – 17 с.

23. Падалка А.О. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку в Україні: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 444 с.

24. Форманюк В.В. Правові засоби забезпечення трудової дисципліни: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т «Одеська юрид. акад.». – Одеса, 2011. – 18 с.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4

### ЮРИДИЧНІ ГАРАНТІЇ ДІЄВОСТІ НОРМ ТРУДОВОГО ПРАВА

#### Розділ 19. Примусові заходи трудового права, не пов'язані з юридичною відповідальністю

##### 19.1. Правова природа та види запобіжних заходів у трудовому праві

Самостійність запобіжних заходів, як окремої правової форми державного примусу, викликає дискусію як в теорії права, так і в галузевих юридичних науках. Проте ціла низка вчених вважають, що *запобіжні заходи є самостійним юридичним явищем* (І.С. Самощенко, М.Х. Фарукшин, Д.М. Бахрах, А.І. Каплунов та ін.).

До *найбільш важливих ознак*, які характеризують запобіжні заходи у праві, необхідно віднести те, що вони:

- а) закріплюються в диспозиції норми права, а не в санкції;
- б) мають примусовий характер;
- в) можуть застосуватися до встановлення вини та повного складу правопорушення;
- г) забезпечують припинення правопорушення, що готується чи вчинюється;
- д) їх застосування не тягне для суб'єктів правопорушення стану покараності;
- е) мінімізують чи упереджують настання шкідливих наслідків (матеріального, морального або організаційного характеру);
- є) забезпечують належне здійснення процесуальних дій.

Таким чином, можемо стверджувати, що запобіжні заходи у системі заходів державного примусу виступають як самостійна правова форма, що має характерні ознаки, підстави існування, особливі завдання та виконує власні функції із запобігання правопорушенням і забезпечення належного здійснення процесуальних дій із встановлення істини у справі. Запобіжні заходи у кожній галузі права мають свої особливості, але в основному передбачають єдину мету застосування – *оперативне реагування на факти правопорушень*.

Запобіжні заходи відрізняються від юридичної відповідальності за наступними **критеріями**:

1) *метою застосування* або виконуваними функціями. Запобіжні заходи переслідують такі цілі: а) припинення вчинюваних протиправних дій та недопущення нових; б) забезпечення нормального провадження в адміністративних, кримінальних та цивільних справах. Юридична

відповідальність переслідує більш глобальну мету – виявлення найвищої міри державного примусу, наслідком чого є покарання правопорушника;

2) *підставами виникнення*. Підставою застосування юридичної відповідальності є наявність складу правопорушення, а для застосування запобіжних заходів наявність повного складу правопорушення не є обов'язковою. Вони застосовуються й у випадках обґрунтованого припущення, що правопорушення буде вчинено;

3) *характером наслідків*. Юридична відповідальність спричиняє стан покараності правопорушника, запобіжні заходи – ні;

4) *характером правового примусу*. Для юридичної відповідальності характерне застосування санкції правової норми, для запобіжних заходів – це заходи, які спонукають до правомірної поведінки або утримують від неправомірної;

5) *порядком застосування*. Порядок застосування запобіжних заходів нормативно значно спрощений порівняно з юридичною відповідальністю;

б) *часом застосування*. Запобіжні заходи застосовуються з метою оперативного, невідкладного припинення правопорушення, яке вже вчинюється або готується, тоді як заходи юридичної відповідальності застосовуються виключно після об'єктивної оцінки правопорушення, у рамках жорстко встановленої законом процедури.

Отже, *запобіжні заходи* як різновид заходів примусу – *узагальнююче поняття*, яке представляє собою комплекс конкретних заходів, направлених на припинення неправомірних дій (бездіяльності) суб'єкта.

Найбільш глибоко запобіжні заходи трудового права дослідила І.М. Ваганова.

До *запобіжних заходів трудового права* можна віднести:

– зниження розміру чи позбавлення працівника премії або інших заохочувальних виплат (надбавок);

– зупинення роботи виробництва в разі загрози життю або здоров'ю працюючих;

– відсторонення працівника від роботи;

– заходи запобігання непродуктивному використанню працівниками робочого часу;

– недопущення працівників до роботи або робочого місця під час страйку;

– використання спеціальних засобів спостереження за працівниками для запобігання розкраданню майна роботодавця.

Трудове законодавство не оперує поняттям «запобіжні заходи». Але реалізація запобіжної (профілактичної) функції трудового права дає підстави стверджувати, що трудове законодавство містить примусові заходи, основна мета яких – зупинення протиправної діяльності особи до прийняття відповідних рішень щодо правової оцінки вчиненого діяння.

В основу класифікації запобіжних заходів у трудовому праві, так само як і будь-якої іншої класифікації, мають бути покладені усталені функціональні зв'язки, вимоги логічної впорядкованості складових частин системи, їх чітке системно-структурне співвідношення (А.Т. Комзюк). На нашу думку, класифікацію запобіжних заходів у трудовому праві можна провести, спираючись на такий критерій як *мета застосування*.

Застосування запобіжних заходів є первинною реакцією роботодавця на правопорушення, оперативний засіб від передбачуваних шкідливих наслідків, що не вимагає застосування у майбутньому заходів дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.

Запобіжні заходи у трудовому праві направлені на запобігання порушень внутрішнього трудового розпорядку і класифікуються на: 1) виробничі (відсторонення від роботи); 2) технологічні (заборона робіт на окремих верстатах, агрегатах, ділянках; припинення виготовлення деталей, вузлів і виробів, якщо було виявлено брак у роботі окремого працівника або колективу (ділянки, бригади)); 3) екстенсивні (заходи, направлені на запобігання непродуктивному використанню робочого часу) (В.М. Лебедев).

Відсторонення працівника від роботи, передбачене ст. 46 КЗпП України, є класичним прикладом запобіжних заходів у трудовому праві. Відсторонення розглядають як тимчасове недопущення працівника або службовця до виконання обов'язків, покладених на нього трудовим договором, з припиненням виплати заробітної плати та з метою запобігання можливим негативним наслідкам (П.Р. Стависький).

На наш погляд, визначити єдиний і універсальний критерій їх класифікації досить важко. Проте, саме класифікація запобіжних заходів дозволяє розкрити багатогранність досліджуваного юридичного явища, його універсальність і необхідність для правового регулювання відносин, що складають предмет трудового права.

Критерієм поділу запобіжних заходів можуть бути також *різновиди юридичних фактів, як підстав їх застосування*. До таких слід віднести: відступ від технічних правил експлуатації машин, механізмів або агрегатів; безцільні ходіння по цеху (неробство); порушення пропускового режиму або режиму перебування на підприємстві, в установі, організації; робота з несправними вимірювальними приладами тощо. Отже, за підставами застосування запобіжні заходи можуть бути поділені на ті, що застосовуються у випадку правопорушень (порушення правил техніки безпеки, поява на роботі у нетверезому стані), та ті, що пов'язані з фактами, що не є протиправними (інфекційна хвороба працівника, вихід із ладу технологічного обладнання).

Запобіжні заходи також класифікуються *за ступенем їх індивідуалізації*. Вони можуть бути застосовані як до конкретного

працівника (відсторонення від роботи), так і стосовно групи осіб (припинення відділом технічного контролю роботи технологічного обладнання на окремих ділянках виробництва).

Запобіжні заходи поділяються *за суб'єктами їх застосування*. Вони застосовуються як державними органами, що не є суб'єктами трудових правовідносин, так і роботодавцем. При цьому роль роботодавця в обох випадках неоднакова. Позиція роботодавця активна, коли відсторонення відбувається з його ініціативи. Так, відповідно до Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, працівник, який вчинив проступок, наслідки якого загрожують безпеці руху поїздів, життю та здоров'ю громадян, повинен бути відсторонений від роботи до закінчення робочої зміни. Тобто правових примус застосовується безпосередньо роботодавцем до або відразу за фактом правопорушення.

Застосування запобіжних заходів у трудовому праві пов'язується переважно з невиконанням або неналежним виконанням працівником обов'язків, передбачених трудовою функцією або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівника також може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності. У цих випадках один юридичний акт є підставою застосування двох різновидів примусових заходів: запобіжних заходів і дисциплінарної відповідальності. Однак тут йдеться не про посилення примусового впливу, а про своєчасність і відповідність реагування різними заходами на протиправну поведінку працівника. Тому цілі й функції запобіжних заходів і дисциплінарної відповідальності різні. Застосування запобіжних заходів – *первинна реакція на правопорушення*, оперативний захід захисту від можливих шкідливих наслідків, що не виключає у подальшому застосування юридичної відповідальності. Так, відсторонення нетверезого працівника від роботи, не позбавляє роботодавця права застосувати дисциплінарне стягнення. Застосовуючи відсторонення від роботи, роботодавець перериває протиправну поведінку працівника і тим самим унеможливорює або *мінімізує шкідливі наслідки*. Цим досягається захист інтересів іншої сторони трудових правовідносин та опосередковано стимулюється правомірна поведінка.

Отже, *запобіжні заходи у трудовому праві* – це передбачені законом оперативні примусові заходи, що застосовуються з метою припинення або запобігання неправомірній поведінці чи іншим шкідливим наслідкам, мінімізації негативного впливу правопорушень або інших негативних факторів, забезпечення життя, здоров'я та безпеки суб'єктів трудових правовідносин.

## 19.2. Запобіжні заходи організаційного характеру

**Відсторонення від роботи** – це тимчасове припинення або недопущення до роботи працівника за розпорядженням роботодавця з

метою профілактики правопорушень, а також як захід впливу на порушника трудової дисципліни (О.В. Смирнов).

З нашої точки зору, важливим моментом у розкритті сутності відсторонення від роботи є юридична природа цього правового заходу. Відсторонення від роботи необхідно розглядати як примусовий захід, що виконує превентивно-запобіжну функцію у трудових правовідносинах. При цьому запобігання небажаним негативним наслідкам у разі продовження трудової діяльності працівника виявляється неоднозначно. В одних випадках, приміром, при відстороненні від роботи у разі появи на роботі у нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння, запобігання стосується неправомірних дій працівника, які можуть нанести матеріальну і моральну шкоду як роботодавцю, так і оточуючим. У іншому ж випадку, коли працівника залишають у такому стані на робочому місці, особливо, якщо його праця пов'язана з обслуговуванням машин, механізмів, агрегатів, можуть мати місце уже небезпечні наслідки. Особи, які хворіють особливо небезпечними чи небезпечними інфекційними хворобами або є носіями збудників останніх, можуть бути відсторонені від роботи навіть за відсутності їх вини (хвороба – об'єктивна обставина).

Питання *підстав відсторонення* від роботи має важливий практичний аспект. У ст. 46 КЗпП України не передбачено вичерпного переліку підстав для відсторонення від роботи. У випадках, встановлених законодавством, роботодавцю надається право або встановлюється обов'язок відсторонювати працівника від роботи. Однак, трудовим договором, у тому числі й контрактом, додаткові підстави для відсторонення від роботи встановлюватися не можуть.

Підстави відсторонення можна класифікувати на декілька видів: 1) порушення правил поведінки; 2) порушення правил техніки експлуатації; 3) відсутність права на управління роботами або транспортом; 4) погіршення стану здоров'я (В.О. Процевський).

У цілому підтримуючи таку класифікацію, її необхідно доповнити такими видами: а) розкрадання майна роботодавця; б) порушення вимог щодо рівня професійності та гігієни праці окремими категоріями працівників.

Ще одним проблемним питанням застосування ст. 46 КЗпП України є *строк відсторонення від роботи*. У чинному трудовому законодавстві не встановлено ні строків відсторонення від роботи, ні правової форми наслідків його застосування. У деяких випадках строк може обмежуватися прийняттям рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності. Інколи він визначається самою причиною відсторонення і настанням відповідного юридичного факту (одужання працівника, набирання законної сили вироку суду тощо). Але в більшості випадків він залежить від того, як скоро роботодавець прийме відповідне



рішення. На практиці такий період затягується іноді на тривалий час. У результаті цього працівник не отримує заробітну плату, що позбавляє його засобів до існування.

Варто погодитися з думкою про те, що *такий строк має обмежуватися настанням юридичних фактів, які усувають негативний вплив на трудові правовідносини*. Зокрема, при притягнення суб'єкта до дисциплінарної відповідальності цей період не може тривати більше одного місяця. Найбільш очевидно це можна побачити у випадках відсторонення від роботи працівника, який не пройшов переатестацію, що дає право на виконання певної роботи, або медичний огляд, коли робота пов'язана з харчовими продуктами. Відсторонення у цих випадках триває доти, доки працівник не виконає обов'язок пройти медичний огляд або переатестацію.

Отже *основними ознаками відсторонення працівника від роботи є:*

- працівник у примусовому порядку усувається від виконання своєї трудової функції;

- усунення від виконання трудової функції обумовлюється протиправною діяльністю працівника або причинами об'єктивного характеру;

- трудові правовідносини роботодавця з працівником не припиняються, але працівник, як правило, не отримує заробітну плату (у випадках відсторонення з об'єктивних причин виплачується допомога по державному соціальному страхуванню);

- це явище має тимчасовий характер і обмежується часом усунення перешкод для нормальної трудової діяльності;

- основна мета примусових заходів – зупинення протиправної поведінки працівника, забезпечення безпеки працівників чи інших громадян, запобігання можливим шкідливим наслідкам або зменшення їх негативного впливу.

*Відсторонення від роботи – це примусовий захід запобіжного характеру, що тимчасово призупиняє виконання працівником трудової функції на підставі письмового розпорядження (наказу) роботодавця або інших уповноважених законодавством органів із метою запобігання настанню можливих негативних наслідків та профілактики правопорушень, як правило, з припиненням виплати заробітної плати.*

**Заходи запобігання непродуктивному використанню працівниками робочого часу.** Обов'язок дотримуватись тривалості та режиму робочого часу, будучи тісно пов'язаним з іншим елементом трудових правовідносин – виконанням трудової функції, є самостійним суб'єктивним обов'язком працівника (Л.Я. Островський). Можна стверджувати, що і працівники, і роботодавці, зобов'язані дотримуватись нормативів і режиму робочого часу, встановлених трудовим

законодавством, локальними нормативними актами або трудовим договором.

Запобіжні заходи можуть застосовуватися роботодавцем лише за наявності підстав і в межах робочого часу. Про факт нераціонального використання робочого часу можуть свідчити різні джерела, з яких встановлюються результати діяльності всього підприємства або окремого структурного підрозділу. Роботодавець має право не виплачувати працівникові заробітну плату за час, який був нераціонально використаний, але працівник, у свою чергу, має право вимагати від роботодавця забезпечення його роботою відповідно до трудового договору в межах робочого часу та виплати компенсації в разі позбавлення його можливості працювати.

Отже *підставою застосування запобіжних заходів*, у даному випадку, є наявний *факт нераціонального використання робочого часу*, що може мати як системний (наприклад, постійні особисті розмови по телефону), так і разовий характер (наприклад, запізнення через проблеми з транспортом).

Важливо зазначити, що запобіжні заходи щодо припинення непродуктивного використання робочого часу не мають вичерпного переліку, оскільки їх характер впливає зі специфіки виконуваної працівником роботи та сфери виробництва. Проте, можна навести низку *загальних (універсальних) заходів, що запобігають непродуктивному використанню робочого часу*:

- 1) вимога безпосереднього керівника приступити до виконання своїх трудових обов'язків;
- 2) відправлення працівника на своє робоче місце;
- 3) відправлення у медичну частину підприємства або медичний заклад;
- 4) вимога залишати речі, що не мають прямого відношення до роботи (наприклад, книги, журнали та ін.) у спеціально відведених для цього місцях (камерах схову, шафах);
- 5) встановлення дозвільної системи на користування працівником комунікаційними системами та ін.

Вид запобіжного заходу обирається залежно від різновиду дій (бездіяльності) працівника, з урахуванням його попередньої поведінки та займаної посади або виконуваної роботи. Проте на підприємствах, в установах, організаціях, виходячи із специфіки їх діяльності, у локальних нормативно-правових актах необхідно обов'язково передбачати хоча б загальний перелік діянь, які розцінюються роботодавцем як непродуктивне використання робочого часу та запобіжні заходи, які він може застосувати.

***Тимчасове зупинення роботи виробництва, підрозділів або окремих працівників.*** Частина 4 ст. 43 Конституції України гарантує

право кожного на належні, безпечні і здорові умови праці. Ці норми виступають основою держаної політики в Україні, а дотримання основних прав і свобод людини – головним обов'язком держави.

Важливою правовою складовою забезпечення охорони праці є запобіжні заходи, пов'язані із гарантуванням безпеки виробництва та працівників. Такі заходи вже давно передбачає вітчизняне трудове законодавство. Так, відповідно до п. 4.4. Положення про технічну інспекцію праці профспілок (Додаток 1 до Постанови Президії Федерації Профспілок України від 17.09.03 р. № П-5-13), технічний інспектор праці вправі вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників на час усунення цієї загрози.

Згідно з ч. 7 ст. 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» у разі загрози життю або здоров'ю працівників, профспілки мають право вимагати від роботодавців 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. А відповідно до абз. 1 ч. 6 ст. 15 Закону України «Про охорону праці» 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. А згідно з абз. 3 ч. 6 ст. 15 цього ж Закону, спеціалісти служби охорони праці в разі виявлення порушень охорони праці мають право зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва в разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих. Такі дії отримують юридичне оформлення у формі припису спеціаліста з охорони праці, який може скасувати лише керівник підприємства.

Примусовий характер «зупинення виробництва», як запобіжного заходу недопущення посягання на життя і здоров'я працівників, виявляється у наступному:

По-перше, даний запобіжний захід передбачає законодавство з охорони праці, він закріплюється у диспозиції норми права, а не у санкції.

По-друге, даний захід застосовується спеціальними суб'єктами, повноваження яких визначені законодавством. Зупиняти роботу виробництва мають право як посадові особи підприємства, так і посадові особи спеціально уповноважених державних органів).

По-третє, ч. 2 ст. 131 КЗпП України зобов'язує усіх працівників вживати заходів по запобіганню шкоди майну роботодавця. Пункт 2 ст.

133 цього Кодексу зобов'язує керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників, а також керівників структурних підрозділів та їх заступників здійснювати заходи із запобігання зайвим грошовим виплатам, неправильній постановці обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, простоям, випускові недоброякісної продукції, розкрадання, знищення і зіпсуття матеріальних чи грошових цінностей, інакше вони несуть матеріальну відповідальність. Тому, наприклад, начальник бюро технічного контролю повинен заборонити роботи на окремих верстатах, агрегатах або ділянках у випадку, якщо виготовлення виробів проводиться невідповідно до технічних умов і креслень, з порушенням встановлених вимог технологічного процесу (коли по суті випускається брак).

По-четверте, зупинення виробництва або робіт застосовується у випадку виникнення ситуацій небезпечних для працівників або таких, що можуть завдати шкоди майну роботодавця. Тобто, оперативне втручання у небезпечну ситуацію сприяє упередженню або зупиненню настання шкідливих наслідків для працівника або роботодавця.

По-п'яте, зупинення роботи виробництва, діляниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва забезпечує належне здійснення процесуальних дій зі встановлення причин виникнення правопорушення та притягнення до відповідальності винних осіб.

### **19.3. Запобіжні заходи матеріального характеру**

**Позбавлення працівників заохочувальних виплат** Роль винагороди за працю в умовах ринкових відносин полягає у тому, щоб активність працівника спрямувати на підвищення продуктивності праці, удосконалення процесу виробництва, що забезпечить йому можливість збільшити добросовісною працею свої доходи. Виходячи з цього, позбавлення працівників заохочувальних виплат виконує *дві основні функції*: а) *стимулюючу*, бо сприяє більш продуктивному виконанню працівниками своїх трудових обов'язків і б) *запобіжну*, бо запобігає вчиненню правопорушень або неефективній роботі працівника. До *додаткових функцій* позбавлення працівників заохочувальних виплат можна віднести *соціальну* та *виховну* функції. Ці дві функції поєднує одна спільна ознака – наявність примусового впливу, який виявляється через вимушену мотивацію. Вимушена мотивація представляє собою внутрішнє спонукання людини до праці, але під впливом системи негативних стимулів (позбавлення премій, надбавок та ін.). Однак можна змусити людину працювати, але не можливо змусити її хотіти цього.

Позбавляючи працівника премій, надбавок чи інших заохочувальних виплат примус проявляється у *загрозі погіршення задоволення матеріальних потреб*, пониженні рівня матеріальної забезпеченості

працівника і членів його родини. Така форма правого примусу ґрунтується на економічному впливі сутністю якого є *негативне стимулювання до праці*.

Таким чином, **негативне стимулюванням праці** у трудовому праві – це право роботодавця на законних підставах позбавляти або знижувати розмір заохочувальних виплат працівника (премій, надбавок та інших грошових і матеріальних виплат) з метою запобігання протиправній поведінці, стимулювання до високопродуктивної праці (І.М. Ваганова).

Премія – одна з найважливіших виплат у системі оплати праці. Обґрунтованість і гарантованість виплати премій працівникам безпосередньо залежить від чіткості норм, що передбачають можливість позбавлення премій. Це пов'язано як охороною суб'єктивних прав працівників, так і з забезпеченням інтересів роботодавця. Працівник може бути позбавлений премії тільки тоді, коли вона обумовлена системою оплати праці, тобто *працівника можна позбавити лише тією винагородою, на яку в нього виникло право*. Саме тому ключовим питанням позбавлення премії є питання підстав виникнення права на премію.

Так, наприклад, відповідно до п. 3.4 Положення про преміювання працівників Держкомархіву України, затвердженого Наказом Державного комітету архівів України від 14.03.2005 р. №29, працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

Пункт 7 Порядку встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 р. № 310, передбачає, що надбавки для посадових осіб та працівників, крім надбавок, визначених абз. 2 і 3 п. 5 цього Порядку, можуть бути зменшені, призупинені чи скасовані керівниками митних органів у порядку, визначеному Держмитслужбою.

Таким чином *підставами* повного або часткового позбавлення премії, надбавки чи іншої заохочувальної виплати, передбачених системою оплати праці, є вчинення працівником виробничого упущення, неналежне виконання трудових обов'язків, накладення дисциплінарного стягнення.

**Виробниче упущення** – найпоширеніша підстава зменшення або позбавлення премії. При цьому, слід враховувати, що не кожен

дисциплінарний проступок розцінюється як виробниче упущення. У листі Державного комітету Ради Міністрів СРСР з питань праці і заробітної плати і ВЦСПС від 28 грудня 1960 р. роз'яснено, що до виробничих упушень залежно від специфіки виробництва можуть відноситися тільки проступки, що безпосередньо впливають на процес виробництва (порушення технологічного процесу, виготовлення недоброякісної продукції з вини працівника, порушення правил технічної експлуатації, виробничих інструкцій тощо).

Під виробничими упушеннями, зазвичай, розуміють тільки такі дії працівників, *що негативно позначилися на процесі виробництва* (несвоєчасне виконання виробничого завдання, що спричинило простій обладнання, зниження якості продукції та ін.). До виробничих упушень робітників відносять: виготовлення недоброякісної продукції, допущення аварій, незадовільний догляд за устаткуванням, неохайність на робочому місці та ін. Виробничі упушення інженерно-технічних працівників – це неналежний контроль за дотриманням робітниками виробничої дисципліни, порушення правил експлуатації устаткування і транспортних засобів; недотримання вимог щодо якості продукції; затримка впровадження нової техніки і технології; незадовільний стан роботи з технічного нормування; непродуктивні витрати внаслідок помилок у технічній документації, розрахунках, конструкціях та ін. Наведений перелік не є вичерпним і на кожному підприємстві він затверджується, з урахуванням специфіки виробництва, керівником підприємства за узгодженням з профспілковим органом. Наявність певного виробничого упушення в переліку – обов'язкова умова для позбавлення працівників премії за даний вид правопорушення (А.А. Абрамова).

Висловлюється також думка про необхідність відмови від переліку виробничих упушень як правової підстави позбавлення премії. Обґрунтовується це тим, що будь-яке порушення трудової дисципліни позначається на ході виробництва. Однак не будь-яке порушення трудової дисципліни може негативно відбиватися на ході виробництва (наприклад, незначні запізнення на роботу, утримання у чистоті і порядку свого робочого місця деякими категоріями працівників тощо). А от відмова в нормативних актах від орієнтовного переліку виробничих упушень приведе до того, що об'єктивні підстави позбавлення премії будуть замінені суб'єктивною оцінкою керівників різного рівня.

Таким чином ***позбавлення працівників заохочувальних виплат*** – це *запобіжні заходи матеріального характеру, що пов'язані з припиненням поведінки, яка не відповідає законодавству про працю, колективному чи трудовому договору або негативно впливає на нормальний процес функціонування виробництва.*

***Недопущення працівників до роботи або на підприємство, в установу чи організацію під час страйку.*** Найбільш серйозним

способом тиску працівників на роботодавця, з метою вирішення колективного трудового спору на свою користь, є страйк. Стаття 44 Конституції України проголошує право працюючих на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Реалізація цього права можлива лише у порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. Стаття 17 цього Закону визначає *страйк* як 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). Право на страйк є найважливішою передумова здорового розвитку системи колективних договорів і розумного вирішення протиріч, що виникають у сфері праці та трудових відносин (І.Я. Кисельов).

Для того, щоб відвернути настання шкідливих наслідків для роботодавця, він має право використовувати заходи, які б запобігали цьому. На нашу думку, одним із таких заходів є недопущення працівників до роботи або на підприємство, установу, організацію під час проведення ними страйку.

Якщо страйк – це право, яке є способом захисту порушених трудових прав працівників, то недопущення працівників до роботи або на підприємство зі сторони роботодавця виступає інструментом протидії цьому.

Початковий момент страйку має важливе правове значення, оскільки на орган, що його очолює, покладається *обов'язок письмово попередити власника* або уповноважений ним орган (представника) не пізніше, ніж за сім днів до початку страйку, а у випадку оголошення його на безперервно діючому виробництві – за п'ятнадцять днів.

Частина 8 ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», відповідно до якої місцезнаходження страйкуючих визначається органом, що керує страйком, є некоректною та не враховує інтересів роботодавця. Відповідно до п. 2.12 Положення про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку, затвердженого Наказом Національної служби примирення і посередництва від 18.11.2008 р. № 131, місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом (особою), що керує страйком, за погодженням із власником або уповноваженим ним органом (представником). Визначальним у даному випадку є словосполучення «*за погодженням з власником*».

Перш за все необхідно розуміти, що означає погодження з власником місця перебування страйкуючих. Виходимо із протилежного: якщо

місцеперебування страйкуючих не обговорено з роботодавцем і з ним не погоджено, то таке рішення необхідно визнати незаконним, а місцеперебування страйкуючих невизначеним. У разі, коли *роботодавець заперечує проти знаходження страйкуючих під час проведення страйку на території підприємства, установи, організації та не дає згоди на це*, він має право не допускати працівників на роботу. Відповідно до цього роботодавець не допускаючи працівників до роботи або на підприємство має право не нести додаткових витрат пов'язаних з перебуванням працівників на підприємстві (витрати на опалення, освітлення, водопостачання та інші види утримання виробничих приміщень; витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами і якістю продукції та ін.). Роботодавець у даному випадку виступає ще й як суб'єкт господарювання. Тому він у своїй діяльності керується вимогами ГК України. *Працівники* реалізуючи свої права, передбачені нормами трудового права, не мають підстав для порушення прав роботодавця, передбачених господарським законодавством. Тому, відповідно до ч. 1. ст. 142 ГК України, прибуток (доход) суб'єкта господарювання є показником фінансових результатів його господарської діяльності. У такому випадку **роботодавець не повинен нести видатки, пов'язані з проведенням працівниками страйку**. Захищаючи свої права працівники посилаються на норми трудового законодавства, але варто зазначити, що тим самим вони не повинні порушувати норми господарського законодавства, якими керується роботодавець, як власник підприємства. Право роботодавця на недопущення працівників до роботи або на підприємство, установу, організацію підтверджується й п. 4 ст. 18 Правил поведінки найманих працівників, органів профспілки, іншого уповноваженого ними органу, власника або уповноваженого ним органу (представника), органу (особи), що очолює страйк, під час страйку, затверджених Наказом Національної служби посередництва і примирення від 28.04.2004 р. № 66, за яким під час страйку власник або уповноважений ним орган має право: при наявності визначених чинним законодавством підстав заборонити перебування страйкуючих на території підприємства, установи, організації або проведення акцій протесту під час страйку.

Загалом, **недопущення працівників** до роботи або на підприємство у **разі проведення ними страйку** – це примусовий захід запобіжного характеру, який дозволяє тимчасово не допускати працівників до роботи або на підприємство на підставі неправомірного проведення страйку з метою запобігання настанню негативних наслідків матеріального характеру для роботодавця (І.М. Ваганова).

**Заходи запобігання розкраданню майна роботодавця.** Відповідно до ст. 131 КЗпП України роботодавець зобов'язаний створити працівникам умови для нормальної роботи та забезпечення збереження



майна. При цьому на працівника покладається обов'язок щодо вжиття заходів по запобіганню завдання шкоди підприємству.

На більшості підприємств діє перепускний режим, що передбачає суворий порядок пропуску працівників на їх територію. Такий режим представляє собою систему правил проходу та проїзду на територію підприємства. Встановлення пропускового режиму має на меті забезпечити збереження майна роботодавця і працівників, безпеку працівників та інших громадян, а також нормальні умови трудової діяльності. Зазначений режим регулюється локальними актами.

Охорона об'єктів передбачає низку обмежувальних заходів організаційного і правового плану, та функціонує у вигляді встановлення відповідних режимів: пропускового і внутрішньо-об'єктового.

*Пропускний режим* передбачає встановлення порядку доступу на підприємство, в установу, організацію, який виключав би можливість безконтрольного входу (виходу) на їх територію, в приміщення та до працюючих. *Внутрішньо-об'єктовий режим*, у свою чергу, передбачає створення системи заходів і правил, спрямованих на забезпечення схоронності матеріальних цінностей, інформаційних ресурсів, особистої безпеки працівників, клієнтів, аварійної і пожежної безпеки.

Пропускний режим включає в себе: а) порядок приймання відвідувачів і видачі перепусток; б) порядок пропуску осіб; в) порядок пропуску транспортних засобів і матеріальних цінностей; г) порядок документування порушень пропускового режиму. Пропускний режим може організовуватись стаціонарними постами (пропускними пунктами) та за допомогою технічних засобів відповідно до внутрішнього розпорядку роботи. З метою спрощення пропускового режиму використовують різні види перепусток. Пропускні пункти повинні мати місце для охоронця, кімнату для чергової зміни пропускового пункту, кімнату огляду громадян, камеру зберігання особистих речей, гардероб, засоби обмеження доступу, необхідні засоби зв'язку (М.І. Зубок).

Якщо пропускний пункт виконує також функції пропуску транспорту, то його обладнують оглядовими ділянками. Відвідувачі проходять на територію установи, яка охороняється за відповідними перепустками. Як виняток, вони можуть проходити у супроводі відповідальної особи закладу. В останньому випадку вихід із установи здійснюється також у супроводі відповідальної особи. Відвідувачі мають право проносити через пропускний пункт особисті речі індивідуального користування (кейси, портфелі, целофанові пакети, дамські сумочки та ін.). Час проходу на територію установи, яка охороняється, визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства. У разі виявлення осіб, які проходять з неправильно оформленими, недійсними, оголошеними втраченими перепустками, вони затримуються для юридичної оцінки діяння.

Майно та інші предмети, які викликають підозру, можуть бути перевірені у присутності та з дозволу їх власника. У разі виявлення заборонених до внесення в установу речей або ознак, які вказують на небезпечність речей, особи-власники таких речей, підозрілі речі затримуються і передаються до служби охорони підприємства та повідомляються про це органи МВС. Переміщення матеріальних цінностей з місця їх зберігання в інші місця здійснюється в дозвільному порядку. Підставою для переміщення є письмове розпорядження керівника установи матеріально відповідальній особі. Матеріальні цінності переміщуються у супроводі охорони. Вивезення (винесення) матеріальних цінностей за межі установи здійснюється уповноваженою особою, яка отримала матеріальні цінності під звіт або в інший законний спосіб.

Внутрішньо-об'єктовий режим включає низку заходів, пов'язаних організацією і контролем доступу до приміщень підприємств, установ, організацій.

Таким чином, забезпечення режиму охорони майна і працівників є однією з важливих умов їх ефективного функціонування, яке вимагає ретельного виконання встановлених заходів усіма працівниками.

*Порушення режиму охорони підприємства є підставою застосування запобіжних заходів. Затримання працівника* на прохідній або території підприємства за порушення режиму охорони здійснюється працівниками служби охорони та оформлюється актом. Останній передається керівнику структурного підрозділу або іншому керівнику, уповноваженому на прийняття рішення про застосування заходів впливу. У тих випадках, коли порушення режиму охорони супроводжується порушенням громадського порядку, матеріали направляються для реагування в органи внутрішніх справ.

*Мета застосування запобіжних заходів, зокрема, затримання працівника за порушення режиму охорони, – припинення неправомірної поведінки працівника.* Дотримання пропускового режиму передбачає, що працівник зобов'язаний проходити на територію підприємства (виходити з неї) через прохідну пред'явивши пропуск або інший дозвільний документ. Прохід на підприємство в інший спосіб (через огорожу, підсобне господарство чи інші не встановлені для цього місця) є порушенням пропускового режиму. Затримання працівника при спробі пройти через інший пропускний пункт або перелізти через огорожу, зупиняє неправомірні дії працівника, не дозволяє завершити йому протиправні діяння.

У зв'язку з вищезазначеним активізувалась проблема правового регулювання застосування спеціальних засобів контролю. Вона обумовлюється низкою факторів, пов'язаних із забезпеченням основних прав і свобод людини, зокрема, в царині невтручання в особисте та

сімейне життя, збирання, зберігання та використання інформації про особу.

Нині *системи відеоконтролю* – обов’язковий, а інколи й основний елемент сучасної системи охорони підприємств, установ, організацій. Їх можна зустріти будь-де: у навчальних установах, магазинах, метро, розважальних закладах, музеях, банках. Дистанційний візуальний контроль усього охоронюваного об’єкту, внутрішніх приміщень, навколишнього простору і периметру, дозволяє створювати високоефективні системи безпеки – без значних витрат на охорону.

Статтями 29, 31 і 32 Конституції України встановлено права людини і громадянина на недоторканність особистого життя, особисту та сімейну таємницю, таємницю переписки, телефонних переговорів, захист своєї честі і гідності. Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків визначених законом. У ст. 13 Конституції підкреслюється, що власність не повинна використовуватися на шкоду людині і суспільству.

Означені права громадян закріплюють ст. 302 (право на інформацію) і ст. 307 ЦК України (захист інтересів фізичної особи при проведенні фото-, кіно-, теле- та відеозйомок). Зокрема, ч. 1 ст. 307 ЦК України передбачає, що фізична особа може бути знята на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку лише за її згодою. Згода особи на знімання на фото-, кіно-, теле- чи відеоплівку припускається, якщо зйомки проводяться відкрито на вулиці, на зборах, конференціях, мітингах та інших заходах публічного характеру. Частина 2 ст. 11 Закону України «Про інформацію» передбачає, що не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров’я, а також адреса, дата і місце народження. При цьому, відповідно до рішення Конституційного Суду України від 30 жовтня 1997 р., № 5-зп, забороняється не лише збирання, а й зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її попередньої згоди.

На наш погляд, вже нині *використання систем відеоконтролю* покладає на роботодавців низку обов’язків. По-перше, про встановлення систем відеоконтролю мають бути *поінформовані всі працівники*. Навіть використання системи відеоконтролю закритого типу, не знімає цього обов’язку. По-друге, *порядок роботи цієї системи* повинен *закріплюватись в окремому локальному нормативному акті*, з яким працюючі мають бути ознайомлені письмово. По-третє, *про наявність на підприємстві систем відеоконтролю* необхідно *повідомляти не тільки працюючих*. Уже на стадії укладання трудового договору про наявність

таких систем необхідно попереджувати працівників, а ознайомлення з такою інформацією фіксувати в письмовій формі.

Основною метою встановлення відеосистем на місцях, де зосереджуються значні матеріальні цінності (склади готової продукції, металу, устаткування тощо) є фіксація фактів розкрадання як у робочий, так і не робочий час. Метою встановлення відеоспостереження на логістичних дільницях (зони вантаження-розвантаження, залізничні станції та ін.) є фіксація дій, які, у подальшому, можуть забезпечити власнику доказову базу у випадках спорів із контрагентами або особами, що вчинили корисливі правопорушення. Встановлення відеообладнання в адміністративних приміщеннях має мету забезпечення збереження майна роботодавця, яке знаходиться на даному об'єкті (комп'ютерів, дорогого устаткування, грошових коштів). У більшості випадків основною метою встановлення засобів відеоконтролю є не стільки виробничий процес, скільки забезпечення збереження майна підприємства і працівників, безперебійної роботи устаткування та механізмів.

#### **19.4. Поняття, ознаки та види заходів захисту у трудовому праві**

Чимало науковців підтримують думку про існування в праві іншого засобу впливу на поведінку людей – заходів захисту (В.Д. Ардашкін, Н.С. Малейн, Г.Я. Стоякіна, Р.О. Халфіна, Я.М. Шевченко та ін.).

Заходам захисту в радянському трудовому праві було присвячено й окреме дисертаційне дослідження А.Г. Юр'євої. У цій праці заходи захисту розглядаються як засіб боротьби з трудовими правопорушеннями і охорони сторін трудових правовідносин. Крім того, А.Г. Юр'єва визначила соціально-правове призначення і роль заходів захисту в організації та створенні безпечних умов праці, забезпечення суб'єктивних прав сторін трудових правовідносин.

На наш погляд, позиція вчених про те, що *не усі примусові заходи є санкціями*, обґрунтована, оскільки принципи розумності та оптимальності правового примусу, безумовно, діють у цивільному та трудовому праві. Тобто, очевидно, що несуттєві порушення права мають усуватися не заходами відповідальності, а іншими, більш «м'якими» примусовими заходами. У протилежному випадку порушується принцип відплатної справедливості. Покарання має відповідати вчиненому. Хоча заходи захисту за своєю сутністю – це не заходи покарання.

*Характерні риси заходів захисту* особливо розкриваються в підставах і меті їх застосування. Заходи захисту застосовуються і до, і після вчинення правопорушення, а в деяких випадках і при правомірній поведінці осіб (наприклад, у разі заподіяння шкоди майну роботодавця в стані крайньої необхідності), тобто вони можуть застосовуватися незалежно від вини і складу правопорушення.

Основні ознаки заходів захисту у трудовому праві:

1) заходи захисту є двосторонніми і направлені на відновлення порушених прав як одного, так й іншого суб'єкта трудових правовідносин, на забезпечення виконання обов'язків роботодавцем і працівником;

2) заходи захисту, передбачені нормами трудового права, можуть бути як майнового, так і немайнового характеру;

3) заходи захисту можуть застосовуватися і разом із заходами відповідальності;

4) заходи захисту не змінюють порушеного обов'язку, не покладають додаткових обов'язків на суб'єкта, крім виконання порушеного обов'язку;

5) порядок застосування заходів захисту гранично спрощений у порівнянні із заходами відповідальності (П.Р. Ставицький).

*Призначення заходів захисту* – припинення правової аномалії, відновлення нормальних правових зв'язків і стосунків шляхом спонукання суб'єкта до виконання раніш покладеного, але не виконаного обов'язку.

Трудове законодавство України передбачає такі заходи захисту:

1) визнання недійсними умов колективних договорів і договорів про працю, які погіршують становище працівників, порівняно із законодавством України про працю (ст. 9 КЗпП України);

2) поновлення на попередній роботі незаконно звільнених або переведених на іншу роботу працівників (ч. 1 ст. 235 КЗпП);

3) визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству (ч. 3 ст. 235 КЗпП);

4) допуск до роботи незаконно відсторонених від неї працівників (ст. 46 КЗпП);

5) відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі й організації, де вони працюють, для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення зайвих сум, виплачених унаслідок лічильних помилок; для погашення витраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування; при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він уже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки (п. п. 1 і 2 ст. 127 КЗпП);

6) стягнення з працівника коштів, виплачених йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, якщо він не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини; до закінчення строку роботи, передбаченого законодавством або обумовленого при переведенні, направленні або прийнятті на роботу, а за відсутності визначеного строку – до закінчення одного року роботи звільнився за власним бажанням без поважної причини або був звільнений відповідно

до законодавства (п. 5 постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 р. № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»);

7) стягнення на користь працівників не виплачених їм підприємством сум заробітної плати та інших належних сум без обмеження будь-яким строком (ст. 238 КЗпП);

8) зворотне стягнення з працівників сум заробітної плати та інших виплат, незаконно стягнутих з підприємств, установ, організацій судовим рішенням тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним підроблених документах (ст. 239 КЗпП);

9) компенсація працівникові витрат, яких він зазнав, виконуючи обов'язок щодо вживання заходів до запобігання шкоді, що загрожувала майну підприємства, установи, організації (ч. 2 ст. 131 КЗпП);

10) страйк (ст. 17 Закону України від 3 березня 1998 р. «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Таким чином, з огляду на *цільове призначення* заходів захисту у трудовому праві, вони підрозділяються на:

- заходи, що відновлюють попередній стан суб'єкта трудового права (наприклад, поновлення працівника на роботі);

- заходи, що направлені на примусове виконання обов'язку (наприклад, відрахування із зарплати працівника суми неповернутого авансу на відрядження).

Отже, *заходи захисту* – це примусові заходи, направлені на відновлення порушених трудових прав або забезпечення виконання невиконаних суб'єктами трудових правовідносин обов'язків, що не передбачають для них будь-яких додаткових обтяжень.

### **19.5. Заходи захисту, що відновлюють попередній стан суб'єкта**

Одним із найпоширеніших різновидів заходів захисту в трудовому праві є *поновлення на роботі* незаконно звільнених або переведених працівників.

Відповідно до ч. 1 ст. 235 КЗпП України, у разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу, у тому числі у зв'язку з повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. Особливу увагу слід звернути на тлумачення таких понять, як-от «звільнення без законної підстави» та «незаконне переведення на іншу роботу».

Під звільненням без законних підстав розуміють:

- звільнення з підстав, не передбачених трудовим законодавством;

- звільнення з підстав, які передбачені трудовим законодавством, але застосовані неправильно;

- недотримання процедури звільнення (наприклад, в разі відмови профспілкового органу дати згоду на звільнення працівника);

- невідповідність фактичних даних підставам звільнення.

*Незаконність переведення* визначається декількома принциповими моментами:

- не виконання вимог трудового законодавства щодо отримання згоди на переведення;

- не врахування вимог судової практики щодо визначення поняття «переведення».

Повернення до попереднього стану є сутністю такого заходу захисту, як поновлення працівника на роботі. Слово «попередній» означає «який є або був перед тим». Отже **поновлення працівника на роботі** – це надання працівникові роботи, обумовленої трудовим договором, тобто тієї, якої його було незаконно позбавлено через припинення чи зміну трудового договору.

Юридичним оформленням поновлення працівника на роботі є видання роботодавцем наказу про надання працівникові роботи, обумовленої трудовим договором. Підстави для такого твердження містить судова практика. Зокрема, абз. 1 п. 18 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» вказує, що суд при розгляді справ про поновлення на роботі повинен з'ясувати, з яких підстав проведено звільнення працівника згідно з наказом (розпорядженням) і перевірити їх на відповідність законам. Абз. 1 п. 34 названої Постанови вказує, що відповідно до правил ст. 24 КЗпП України рішення про поновлення на роботі вважається виконаним з дня видання наказу про це власником або уповноваженим ним органом.

Наступна проблема – це *проблема безумовності застосування* поновлення на роботі у разі визнання органом, що розглядає трудовий спір, незаконним звільнення чи переведення працівника. Частина 1 ст. 235 КЗпП України не передбачає ніякої альтернативи поновленню працівника на роботі. На наш погляд, юридична конструкція «працівник повинен бути поновлений на попередній роботі», що передбачена цією нормою, має розглядатися виключно як гарантія для працівника. Тобто, якщо працівник вимагає поновлення на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний поновити його на попередній роботі, а роботодавець зобов'язаний таку роботу йому надати. У разі, коли працівник не вимагає поновлення на роботі, мають діяти принципи свободи праці (ч. 1 і 3 ст. 43 Конституції України) та принцип

верховенства права (ч. 1 ст. Конституції) і працівник не повинен поновлюватися на роботі.

У разі звернення до юрисдикційного органу, який розглядає трудовий спір, він *повинен обов'язково дати юридичну оцінку діям роботодавця*. Підстави для такого твердження містяться в абз. 1 п. 18 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів». Суди зобов'язуються перевіряти підстави звільнення працівника на відповідність їх законів. Крім того, абз. 1 і 4 п. 33 зазначеної Постанови звертають увагу суддів на необхідність підвищення ефективності їх діяльності щодо запобігання правопорушенням у сфері трудових відносин і вимагають реагування окремими ухвалами і поданнями на факти порушення трудового законодавства.

Найбільш дискусійною та гострою є проблема визначення правової можливості та випадків *не поновлення працівника на роботі* всупереч волі роботодавця або працівників, з якими працював звільнений працівник. Такі випадки передбачало і передбачає законодавство більшості країн.

Стаття 10 Конвенції МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р. також не містить жорсткого припису щодо поновлення працівників на роботі в разі незаконного звільнення, передбачаючи обов'язкову альтернативу – «виплату відповідної компенсації чи іншої такої допомоги, яку можна вважати за доцільну».

Уявляється, що законодавче вирішення проблеми не поновлення, у деяких випадках, працівників на роботу має ґрунтуватися на положеннях Конституції України. Так, ч. 6 ст. 43 Конституції України гарантує громадянам захист від незаконного звільнення. Саме там сформульована генеральна норма щодо визначення змісту норм трудового права, які передбачають гарантії для працівників у разі їх звільнення. Але встановлення цієї норми зовсім не свідчить про те, що незаконно звільнений працівник, за деяких обставин, може бути не поновлений на роботі. Для підтвердження такої думки наведемо низку конституційних норм. Так, ч. 1 ст. 68 Конституції України зобов'язує кожного неухильно додержуватися Конституції України та законів України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей. Відповідно до ст. 23 Конституції кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості, якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей. Частина 1 ст. 21 Конституції передбачає, що усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах.

Таким чином, якщо йдеться про запобігання випадкам проявів ксенофобії, антисемітизму, нетерпимості до представників інших релігій, рас, психологічного тиску на працівників та роботодавця, ситуації, коли звільнений працівник порушував соціальний мир на підприємстві,



свідомо дезорганізував роботу працівників і підприємства (вів підривну діяльність), займався промисловим шпигунством, а також вчиняв інші дії і вчинки, що посягають на права і свободи, честь і гідність інших людей, прийняття судом рішення про не поновлення працівника на роботі буде правомірним. Таке рішення ґрунтуватиметься на ст. 8 Конституції України, яка закріплює принцип верховенства права. Тобто Конституція все ж передбачає можливість закріплення у законі випадків, що унеможливають продовження трудових правовідносин між роботодавцем і працівником, а як наслідок, не поновлення працівника на роботі.

**Зміна формулювання причин звільнення** є актуальним примусовим заходом і тепер. Відповідно до ч. 3 ст. 235 КЗпП України, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням конкретної статті (пункту) закону, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі. Про відновний характер зміни формулювання причин звільнення свідчить і судова практика. Так, п. 18 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» вказує, що суд не вправі визнати звільнення правильним, виходячи з обставин, з якими власник або уповноважений ним орган не пов'язували звільнення. Якщо обставинам, які стали підставою звільнення, в наказі (розпорядженні) дана неправильна юридична кваліфікація, суд може *змінити формулювання причин звільнення і привести його у відповідність з чинним законодавством про працю.*

Зміна неправильного формулювання причини звільнення працівника в наказі і в трудовій книжці також належить до заходів захисту, бо для їх застосування не вимагається наявності повного складу правопорушення, у тому числі й вини. Формулювання змінюється відповідно до дійсних причин звільнення і вимог закону. Підставою для цього є неправомірні дії роботодавця, які виявилися в неправильній вказівці причин звільнення (П.Р. Стависький).

Реалізація у трудовому праві конституційного принципу верховенства права надає особливої актуальності таким заходам захисту, як **визнання умов договорів про працю недійсними**. Проте ще у ХІХ ст. була озвучена позиція щодо контролю держави стосовно трудових угод. Держава має право і обов'язок пересвідчитися в тому, що договори, які укладаються між громадянами, не містять нічого такого щоб суперечило ні моралі, ні суспільним інтересам. Вона може відмовити в затвердженні договору, що не відповідає цим умовам (С.Ф. Вельбрек).

Відповідно до ст. 9 КЗпП України умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними. Подібні норми щодо недійсності умов

договорів про працю містять ст. 16 КЗпП України та ч. 2 і 3 ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди».

У трудовому праві термін «*договори про працю*» тлумачиться досить широко. Так, договорами про працю є не тільки трудовий договір, але й інші договори (угоди), що встановлюють ті чи інші умови праці для конкретного працівника чи групи працівників, взаємні зобов'язання сторін договорів про працю. Крім трудового договору, договорами (угодами) про працю є: договір про повну матеріальну відповідальність; угода про переведення на іншу роботу; угода про перенесення відпустки та ін. Такими ж є договори, де однією з сторін виступає певний трудовий колектив (наприклад, договір про бригадну матеріальну відповідальність). Таке тлумачення терміну «договори про працю» є цілком обґрунтованим, оскільки ним охоплюються не тільки трудовий або колективний договір, а й ціла низка угод між працівником (працівниками) і роботодавцем (роботодавцями), передбачених трудовим законодавством України. Так, відповідно до ст. 135-1 КЗпП України письмові договори про повну матеріальну відповідальність можуть бути укладені підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджується в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до ст. 9 КЗпП України рівень правових гарантій для працівників, нижче якого умови договорів про працю є недійсними, визначається законодавством України про працю. Стаття 4 КЗпП України встановлює, що законодавство про працю складається з Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього. Офіційного тлумачення терміну «інші акти законодавства України» щодо трудових відносин немає. Є тільки офіційне тлумачення Конституційним Судом України тлумачення терміну «законодавство» у ч. 3 ст. 21 КЗпП України. У п. 1 резолютивної частини рішення від 9 липня 1998 р. у справі за конституційним зверненням Київської міської ради професійних спілок щодо офіційного тлумачення частини третьої статті 21 Кодексу законів про працю України (справа про тлумачення терміну «законодавство») він зазначив таке: «Термін «законодавство», що вживається в частині третій статті 21 Кодексу законів про працю України щодо визначення сфери застосування контракту як особливої форми трудового договору, треба розуміти так, що ним охоплюються закони України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України,

а також постанови Верховної Ради України, Укази Президента України, декрети і постанови Кабінету Міністрів України, прийняті в межах їх повноважень та відповідно до Конституції України і законів України».

Судова практика також вказує на можливі випадки визнання умов трудових договорів недійсними. «Оскільки згідно з ч. 2 ст. 23 КЗпП України (у редакції від 19 січня 1995 року) строковий трудовий договір укладається лише в разі, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру роботи або умов її виконання, або інтересів працівника (бажання самого працівника) та в інших випадках, передбачених законодавчими актами, укладання строкового трудового договору за відсутності зазначених умов є підставою для визнання його недійсним у частині, що порушує закон» (абз. 3 п. 9 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів»).

Визнання недійсними умов договорів про працю, які суперечать законодавству, направлене на захист інтересів і працівників, і роботодавців. Так, ст. 7 КЗпП України визначає додаткові підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (наприклад, порушення встановлених правил приймання на роботу). Закон вказує, що ці підстави встановлюються законодавством. Обмеження на роботу за сумісництвом вимагає дотримання умов, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».

Практика показує, що зустрічаються й випадки укладання фіктивних та удаваних трудових договорів. Так, укладаючи фіктивний трудовий договір, сторони вступають у договірні відносини лише для вигляду, без наміру встановити трудові відносини. Звичайно, при цьому переслідуються протиправні цілі (фіктивний трудовий стаж для отримання пенсії за відсутності права на неї, фіктивне оформлення працівника на роботу без фактичної її виконання (приховування сумісництва та ін.). Проте запозичення цивільно-правових конструкцій щодо наслідків недійсності трудових договорів або окремих їх умов має відбуватися з певними, принциповими, застереженнями. Основні способи припинення недійсності трудового договору: розірвання трудових правовідносин або приведення їх до вимог закону (Ю.Ф. Ільїн). Уявляється, що соціальна спрямованість та гуманізм норм трудового права вимагають із двох методів припинення недійсності трудових договорів віддати перевагу другому – виправленню недійсності, бо перетворення трудових договорів з недійсних у дійсні відповідає принципу стабільності, стійкості трудових правовідносин.

**19.6. Заходи захисту, що направлені на примусове виконання обов'язку**

*Відрахування із заробітної плати*, більш-менш чітко розкриті наукою трудового права та закріплені законодавством про працю.

Трудове законодавство України досить жорстке у питаннях відрахувань із заробітної плати, що обумовлено соціальним характером норм цієї галузі. Так, роботодавець не має права на власний розсуд проводити відрахування із заробітної плати працівників. Зокрема, відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості роботодавцю провадиться у випадках, передбачених пп. 1 і 2 ч. 2 ст. 127 КЗпП України. Стаття 25 Закону України «Про оплату праці» встановлює *обмеження* щодо *відрахувань* із заробітної плати. Роботодавець не має права на власний розсуд проводити відрахування із заробітної плати працівників. По-перше, відрахування можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством. Зокрема, відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості роботодавцю провадиться у випадках, передбачених п. 1 і 2 ч. 2 ст. 127 КЗпП України. По-друге, при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20%, а у випадках, передбачених законодавством, – 50% заробітної плати, що належить до виплати працівникам. Обмеження, що названі вище, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70%. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством стягнення не звертається.

Важливим є також порядок реалізації цих заходів. Незважаючи на те, що цей різновид заходів захисту застосовується до працівників, їх соціальна сутність очевидна. Так, відповідно до п. 1 ч. 2 ст. 127 КЗпП України наказ (розпорядження) роботодавця на відрахування із заробітної плати має бути видано не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу або погашення заборгованості. Якщо цей строк пропущений, роботодавець *втрачає право на відрахування* відповідних сум у *безспірному порядку* і стягує їх через суд. При цьому для визначення строків позовної давності підлягає застосуванню за аналогією норма ч. 3 ст. 233 КЗпП України, де йдеться про річний термін звернення до суду за захистом прав роботодавця. Аналогічно стягаються грошові суми й у тих випадках, коли працівник оскаржує підстави або розмір відрахування для погашення авансу, виданого на службові відрядження, службові переведення або на господарські потреби. Якщо ж авансовий звіт був затверджений, то будь-

які суми стягуються з працівника тільки в судовому порядку і за умови, що знайдено зловживання з його сторони.

Повернення роботодавцеві зайво виплачених працівникові грошових сум безпосередньо залежить від дій як працівника, так і роботодавця. Зайві грошові суми, виплачені працівникові внаслідок рахункової помилки, можуть бути відраховані в місячний строк, обчислюваний з дня виплати неправильно нарахованої суми, незалежно від інших стягнень. Закінчення місячного терміну означає, що ці суми стягуються тільки в судовому порядку (С.С. Карінський).

У тих же випадках, коли переплата відбулася не через рахункові помилки, а через які-небудь інші причини (наприклад, у зв'язку з неправильним застосуванням роботодавцем правил про оплату праці, помилкове застосування закону чи положення про преміювання), виплачена працівникові заробітна плата не може бути стягнута. Зворотне стягнення *надмірно виплачених* працівникові грошових сум у результаті зловживань з його боку передбачено у ст. 239 КЗпП України. Стягнення проводиться у випадках, коли переплата стала *результатом зловживань з боку працівника*, зокрема, коли виплати проведено на підставі наданих ним неправдивих відомостей або підроблених документів (фальсифікації, підтирання в документах, дописки та ін.).

Отже про відрахування із заробітної плати працівника можна говорити як про класичний приклад матеріальних заходів захисту у трудовому праві. Відрахування із заробітної плати – це саме заходи захисту, хоча підставою їх застосування є правопорушення. Юридична відповідальність тут відсутня, бо відсутній такий елемент, як додаткове обтяження, а поверненню підлягають лише ті суми, які були отримані працівником незаконно або через чийось неухажливість. Ці заходи мають відновний, а не каральний характер і направлені на захист майнових інтересів роботодавця (П.Р. Ставицький).

### 19.7. Самозахист трудових прав

У теорії права до проблеми *самозахисту* звернувся німецький учений Ганс Кельзен. Він досить яскраво показав, що монополія на правовий примус із боку державних інститутів не повинна позбавляти можливості громадян самостійно захищатися, наприклад, від насильства.

Цивільне законодавство допускає самозахист цивільних прав, встановлюючи принцип відповідності способів захисту. Відповідно до ч. 1 ст. 19 ЦК України особа має право на самозахист свого цивільного права та права іншої особи від порушень і протиправних посягань. У ч. 2 цієї статті *самозахист* визначається як *застосування особою, право якої порушено, засобів протидії, які не заборонені законом та не суперечать моральним засадам суспільства*.

Договірний характер трудових правовідносин передбачає наявність певної свободи дій суб'єктів, у тому числі й можливості вимагати певної поведінки від зобов'язаної сторони і використання заходів захисту своїх суб'єктивних прав.

*Самозахист* необхідно розглядати як *самостійний специфічний різновид заходів захисту трудових прав*, реалізацією у трудовому праві положень ч. 5 ст. 55 Конституції України про те, що кожен має право будь-якими, не забороненими законом засобами захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань. Трудове право вже зараз дозволяє працівнику в деяких випадках самостійно вживати заходів самозахисту, направлених на здійснення своїх законних прав та інтересів. Конституція і трудове законодавство гарантує працівникові безпечні і здорові умови праці. У разі порушення цих трудових прав працівник має право використати такий захід самозахисту як **«відмова від дорученої роботи»**. Згідно зі ст. 10 Конвенції МОП № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р. роботодавець не може вимагати від працівника виконання роботи без засобів індивідуального захисту, надаваних згідно з цією статтею. А відповідно до ч. 5 ст. 153 КЗпП України працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або людей, які його оточують, і навколишнього середовища. Частина 3 ст. 43 Конституції забороняє використання примусової праці.

Стаття 38 і 47 КЗпП України надають працівникові можливість, незалежно від видання наказу про звільнення, припинити роботу після закінчення двотижневого терміну попередження про звільнення за власним бажанням. Не вважається порушенням трудової дисципліни відмова працівника від виконання трудової функції, не передбаченої договором. А тому, відповідно до абз. 2 п. 24 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» невихід працівника на роботу в зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин.

Перебіг двотижневого строку попередження про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, дає право працівнику припинити роботу та вважати себе звільненим за власним бажанням. Але такої норми чинний КЗпП України не містить, що викликає постійні проблеми у працівників під час розірвання трудового договору. Мотивів у роботодавця завжди достатньо: відсутність працівника, який би замінив особу, що звільняється, не передача працівником документації або матеріальних цінностей тощо. Тому норму про безумовність розірвання трудового договору на вимогу працівника, безумовно, необхідно передбачити у проекті ТК України, що дасть

можливість на практиці уникати випадків порушення роботодавцем фундаментального принципу трудового права про свободу праці та заборону використання примусової праці.

**Страйк** – важливе складне соціальне, економічне і правове явище. Його природа, сутність, різновиди постійно знаходяться у полі зору вчених самих різних галузей науки. Частина 1 ст. 44 Конституції України гарантує тим, хто працює, право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

За «Енциклопедичним словником «Трудове право» *страйк* – це *правовий засіб захисту* працівниками своїх політичних і економічних інтересів. Страйк виражається в повному або частковому припиненні роботи чи іншій протидії нормальному (традиційному) ходу виробничого процесу, заподіяння шкоди підприємцю (без розірвання з ним трудових відносин) для досягнення певних економічних цілей.

Відповідно до ч. 1 ст. 17 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» 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). Наведене законодавче визначення поняття страйку сформульовано якнайвужче, бо у широкому розумінні сутність страйку полягає у тискові на роботодавців або державу з метою захисту працівниками своїх політичних і економічних інтересів. Тому в Україні не може бути використано такий вид страйку як страйк солідарності.

Страйк – це один із самих жорстких колективних засобів захисту економічних і соціальних інтересів працівників у ринкових умовах. Проте **страйк** – це й *колективна форма самозахисту працюючих*, яка здійснюється виключно у відповідь на порушення або неврахування роботодавцем їх соціально-економічних або трудових прав та інтересів.

Реалізація права на страйк обумовлюється цілою низкою умов:

- дотримання примирних процедур;
- виключення будь-якого примушення до участі або неучасті у страйку з боку найманих працівників;
- обмеження можливості проведення страйків для певних категорій працівників (працівників органів державної влади, правоохоронних органів, підприємств з підвищеною небезпекою (транспорт, енергетика, тощо);
- визнання страйку незаконним лише в судовому порядку;
- чітке визначення в законодавстві випадків, коли забороняється проведення страйків або їх зупинення (надзвичайний стан, катастрофи техногенного чи екологічного характеру тощо).

Відповідно до ч. 2 ст. 44 Конституції України, порядок здійснення права на страйк встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей.

Право на страйк може бути використано тільки як колективне право. Проте використання цього колективного права в Україні ставиться у досить жорсткі рамки.

По-перше, дозволяючи у певних рамках законні страйки до незаконних зараховується величезна кількість найефективніших різновидів страйків. *Незаконними визнаються* у різних країнах (і в Україні також) політичні страйки, загальні страйки, страйки солідарності, сидячі страйки (страйки, під час яких працівники не покидають підприємство), раптові страйки, «дикі страйки» (не схвалені профспілковим керівництвом) та ін.

По-друге, в більшості випадків у західних країнах незаконність страйків визначається судовою та адміністративною практикою за допомогою правових доктрин і юридичних конструкцій, що спираються на загальні принципи права. Ці принципи суттєво впливають на можливості працівників чинити тиск на роботодавців і задовольняти свої вимоги. Прикладом таких принципів є перш за все *доктрина «злочинних цілей і засобів»*. Згідно з цією доктриною страйк визнається незаконним у разі незаконності його цілей (вимог, що висуваються) або засобів (форм і методів страйкової боротьби).

*Страйк вважається законним* якщо він:

- стосується вимог у сфері умов праці;
- спрямований проти контрагента за колективним договором;
- має на меті врегулювання колективних трудових відносин;
- цілі страйку не суперечать принципам трудового права;
- перед його початком вичерпано всі можливості мирного вирішення конфлікту;
- методи проведення страйку лояльні і виключають насильство;
- якщо страйк соціально невинуватий, інша сторона має право також застосовувати соціально невинуваті методи;
- страйком керує профспілкова організація (І.Я. Кисельов).

Однак незважаючи на те, що ст. 22 і 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» встановлюють досить жорсткі обмеження щодо можливості застосування цього економічного засобу тиску на роботодавця, а інші положення Закону, навпаки, розширюють можливості працівників відстоювати свої права та інтереси. Зокрема, це стосується предмета колективного трудового спору (конфлікту). Так, згідно зі ст. 2 цього Закону, колективний трудовий спір – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин щодо встановлення нових або зміни



існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю. Як зазначається в ч. 3 ст. 18 Закону страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або роботодавець ухиляється від процедури примирення, або не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення спору.

Антиподом страйку працівників виступає локаут.

*Локаут* – це законодавчо закріплений засіб економічного впливу роботодавця на працівників з метою пом'якшення наслідків страйку або прийняття умов, які він висуває.

Господарське і трудове законодавство України не передбачає локауту. Відповідно до ч. 4 ст. 44 Конституції України заборона страйку можлива лише на підставі закону. Але Конституція не забороняє локауту і не обмежує його застосування законом. Частина 5 ст. 55 Конституції України гарантує кожному право будь-якими не забороненими законом засобами захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань. Тому роботодавець у разі проведення працівниками незаконного страйку, що призвів до значних збитків, може вдатися до захисного локауту. Право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом, гарантовано йому ч. 1 ст. 42 Конституції. Тим більше, що це право є логічним продовженням конституційної норми (ст. 15) щодо економічної багатоманітності суспільного життя в Україні.

### Рекомендована література

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Конвенції МОП № 148 про захист працівників від професійного ризику, спричиненого забрудненням повітря, шумом та вібрацією на робочих місцях 1977 р.
4. Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 р.
5. Кодекс законів про працю України. Глава III, IX, XV.
6. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
7. Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».
8. Порядок встановлення, призупинення, зменшення чи скасування надбавок та встановлення премій посадовим особам митних органів та

працівникам спеціалізованого підрозділу митних органів, які безпосередньо здійснюють розроблення програмного забезпечення для митних органів. Затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2020 р. № 310.

9. Типові правила внутрішнього службового розпорядку. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50.

10. Типове положення про службу управління персоналом державного органу. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47.

11. Положення про преміювання працівників Держкомархіву України. Затверджене Наказом Державного комітету архівів України від 14.03.2005 р. № 29.

12. Положення про технічну інспекцію праці профспілок. Затверджено Постановою Президії Федерації Профспілок України від 17.09.03 р. № П-5-13.

13. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів».

14. Ваганова І.М. Запобіжні заходи у трудовому праві України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т. ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2010. – 16 с.

15. Венедіктов С.В. Матеріальне та моральне стимулювання ефективної професійної діяльності працівників органів внутрішніх справ України: теоретичний аспект: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2005. – 16 с.

16. Колеснік Т.В. Забезпечення дисципліни праці в умовах ринкової економіки: теорія та практика: монографія / Т.В. Колеснік. – Харків: У справі, 2017. – 428 с.

17. Падалка А.О. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку в Україні: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 444 с.

18. Ткаченко Д.В. Правове регулювання відсторонення судді від виконання посадових обов'язків: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 20 с.

19. Форманюк В.В. Правові засоби забезпечення трудової дисципліни: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т «Одеська юрид. акад.». – Одеса, 2011. – 18 с.

20. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві: навчальний посібник / М.І. Іншин, В.І. Щербина, І.М. Ваганова. – Х.: Золота миля, 2012. – 495 с.

## Розділ 20. Дисциплінарна відповідальність працівників

### 20.1. Дисциплінарна відповідальність працівників: поняття, ознаки, види, передумови

Дисциплінарна відповідальність працівників – ефективний засіб впливу на дисципліну працівників, юридична гарантія належного виконання ними трудових обов'язків, реалізації прав, дотримання обмежень і заборон. Працівник повинен сприймати дисциплінарну відповідальність як засіб, що містить правовий примус, здатний, у разі необхідності, подолати його небажання належним чином працювати.

Правову природу дисциплінарної відповідальності можна виявити через встановлення її основних ознак та відмінностей від інших примусових заходів.

На наш погляд, **дисциплінарна відповідальність працівників** – це передбачений нормами трудового права особливий правовий стан суб'єктів охоронних правовідносин, який виявляється в тому, що роботодавець дає негативну оцінку протиправній поведінці працівника та реагує на неї визначеними законом примусовими заходами.

Для обґрунтованого розуміння змісту норм трудового права про дисциплінарну відповідальність працівників з'ясуванню підлягають основні функції цього різновиду юридичної відповідальності. Функції дисциплінарної відповідальності визначаються її цілями і завданнями.

Дисциплінарна відповідальність працівників як вид юридичної направлена на охорону і захист суспільних відносин, що врегульовані нормами трудового права і забезпечує стійкий правопорядок саме в сфері регулювання колективно організованої праці. Це досягається в процесі багатосторонньої діяльності, зокрема, роботодавця. По-перше, можливість застосування дисциплінарної відповідальності є серйозним стимулом в стримуванні від скоєння дисциплінарних проступків. По-друге, дисциплінарна відповідальність є засобом відновлення порушених суспільних відносин і правопорядку. Цілі дисциплінарної відповідальності не будуть досягнуті, якщо порушене право не відновлене, а заподіяна шкода не відшкодована. Це пов'язане перш за все з примусом правопорушника до виконання вимог норм трудового права.

Але цей аспект цілей важливий тоді, коли дисциплінарне правопорушення вже скоєне. А коли правопорушення ще немає, але вже об'єктивно складаються причини та умови для його скоєння, дисциплінарна відповідальність служить виконанню цілей загального і приватного запобігання дисциплінарних правопорушень. Загально відомо, що економніше усунути причини і умови, які сприяють скоєнню правопорушень, ніж згодом усувати їх наслідки, які носять інколи незворотній характер. Наявність дисциплінарної відповідальності,

застосування її заходів, впливає на свідомість і волю працівника і виховує у нього якщо й несвідоме ставлення до праці, то хоча б усвідомлення можливості настання негативних наслідків для нього в разі неправомірної поведінки. Страх перед покаранням також в деяких випадках є фактором стримування від скоєння дисциплінарних правопорушень працівниками.

Цілі дисциплінарної відповідальності це ті орієнтири без наявності яких втрачається сенс всього правового механізму цього виду відповідальності. Якщо посадова особа, яка наділяється дисциплінарною владою, застосовує заходи дисциплінарної відповідальності і не усвідомлює реальних результатів їх правового впливу, а тим більше якщо ці цілі не усвідомлює працівник до якого вони застосовуються, очікувати будь-яких корисних результатів від цього марно.

З цілей дисциплінарної відповідальності працівників впливають її завдання:

- стимулювання працівників до чесної і сумлінної праці, покращення їх дисципліни, забезпечення своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця;

- виховання працівників у дусі неухильного дотримання трудової дисципліни, розуміння її як необхідної складової спільного процесу праці та сутності діяльності працівника у трудовому колективі;

- підтримання правопорядку у сфері колективної праці, забезпечення непорушності трудових прав і законних інтересів роботодавця та інших працівників;

- запобігання дисциплінарним правопорушенням працівників, профілактика виявів нехтування ними правовим порядком на підприємстві, установі, організації або правами роботодавця-фізичної особи;

- примушення правопорушника до виконання вимог норм трудового права, а в необхідних випадках і його покарання з метою забезпечення прав і законних інтересів роботодавця та інших працівників.

Відповідно до означених завдань можна виділити такі *функції* дисциплінарної відповідальності: а) стимулююча; б) виховна; в) відновна; г) запобіжна; г) каральна.

Слід констатувати, що ефективність дії чинних норм трудового права про дисциплінарну відповідальність працівників суттєво обмежується тим, що розраховані вони були на радянську систему моральних цінностей, які знаходили своє відображення й у законі. Так, відповідно до ч. 2 ст. 140 КЗпП України у трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки.

Важливим чинником, що сприяє підвищенню ефективності дисциплінарної відповідальності та її гуманізації є врахування *основних принципів* застосування цього виду юридичної відповідальності. До таких слід віднести такі.

1. Дисциплінарна відповідальність застосовується тільки за поведінку, вчинок. Це означає, що дії або бездіяльність працівників повинні бути об'єктивно виражені. Не може бути дисциплінарної відповідальності за думки, біологічні або соціальні властивості, родинні зв'язки, політичні переконання чи релігійні погляди, членство у профспілці.

2. Підставою дисциплінарної відповідальності є вчинення дисциплінарного проступку. Дисциплінарна відповідальність настає за усвідомлене ставлення до своїх вчинків. Необхідною умовою відповідальності є вина працівника у формі умислу чи необережності.

3. Вимога законності полягає в чіткому визначенні підстави дисциплінарної відповідальності й дослідженні конкретних фактів, на яких будується звинувачення працівника в порядку, визначеному дисциплінарним законодавством.

4. Обґрунтованість дисциплінарної відповідальності полягає в тому, що в результаті дослідження обставин справи про дисциплінарний проступок чітко встановлено його склад, а стягнення до працівника застосоване з урахуванням тяжкості вчиненого та особи працівника.

5. Справедливість дисциплінарної відповідальності в кожному випадку виступає як її законність. Якщо рішення роботодавця законне, то воно й справедливе.

6. Доцільність дисциплінарної відповідальності визначається її індивідуалізацією, тобто, відповідністю діянню заходам, які застосовуються роботодавцем.

7. Невідворотність дисциплінарної відповідальності полягає в тому, що жоден факт дисциплінарного порушення не повинен залишитися без відповідного правового реагування роботодавця.

8. Презумпція невинуватості працівника полягає в тому, що він не повинен доводити роботодавцю, що не вчиняв дисциплінарного проступку. Проблема доказування вини працівника – це проблема роботодавця.

Дисциплінарна відповідальність у трудовому праву України має видовий поділ. Більшість учених погоджуються з тим, що необхідно розрізняти *загальну* і *спеціальну* дисциплінарну відповідальність. Вони відрізняються:

- 1) за джерелами, тобто нормативними актами, які регулюють той чи інший вид відповідальності;
- 2) за колом осіб, на яких поширюється відповідальність;
- 3) за видами заходів стягнення, які застосовуються;

4) за порядком і строками оскарження накладеного дисциплінарного стягнення (В.С. Венедіктов).

Загальний вид дисциплінарної відповідальності має саму широку сферу застосування, оскільки поширюється на переважну більшість працівників і передбачений КЗпП України. Спеціальна дисципліна відповідальність встановлюється окремими законодавчими актами: положеннями або статутами про дисципліну для певних категорій робітників і службовців у низці галузей народного господарства. Статути й положення про дисципліну приймаються для тих галузей, де дотримання трудової дисципліни має особливе значення, наприклад на транспорті, на роботах в особливо небезпечних підземних умовах, умовах підвищеного ризику для життя і здоров'я, на підприємствах зв'язку та в деяких інших галузях. Про ці нормативні акти та їх особливості говорилося вище.

Норми про дисциплінарну відповідальність державних службовців в Україні передбачає ст. 64 Закону України «Про державну службу» 2015 р. Згідно з ч. 1 цієї статті, за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни державний службовець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим Законом.

Самостійність та своєрідність дисциплінарної відповідальності працівників обумовлюється низкою обставин. У правовій державі всі суб'єкти трудових відносин повинні чітко усвідомлювати весь спектр прав, які їм надаються, обов'язків, які на них покладаються, а також можливість притягнення до юридичної відповідальності за протиправні дії. Таке твердження ґрунтується на вимогах ст. 68 Конституції України, відповідно до якої кожен зобов'язаний неухильно додержуватися Конституції України та законів України, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей. Незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності.

Юридична відповідальність як вид соціальної відповідальності також має певні об'єктивні й суб'єктивні передумови свого існування. Об'єктивною передумовою соціальної відповідальності є суспільна природа людини та урегульованість суспільних відносин соціальними нормами, а суб'єктивною передумовою є свобода волі людини. Існування в рамках людської спільноти породжує появу соціальних норм, що регулюють відносини, які повторюються щодня між членами суспільства. Встановлення взаємних прав і обов'язків членів будь-яких організацій неможливе без системи загальнообов'язкових норм або правил поведінки. Діяння особи, які не відповідають правилам, що пред'являються в суспільстві, тягнуть відповідальність порушника.

Тобто, відповідальність можлива лише за умови попереднього пред'явлення до поведінки людей певних вимог, які сформульовані у відповідних нормах. У соціальних нормах відображається колективна воля, а відповідальність є наслідком недотримання цих норм. Це реакція на діяння особи з боку соціальної організації, яка встановила ці норми.

Існування дисциплінарної відповідальності, як виду юридичної, обумовлено низкою об'єктивних і суб'єктивних передумов. Дисциплінарна відповідальність можлива лише за умови попереднього пред'явлення до поведінки працівника певних вимог, які закріплені в нормах права та визначають певні межі поведінки (*об'єктивна передумова* дисциплінарної відповідальності). Ці межі поведінки визначаються дисципліною праці, бо вона розглядається як заснований на принципах моралі і закріплений в нормах права порядок взаємовідносин суб'єктів процесу спільної праці, який виражається у свідомому і точному виконанні працівником своїх трудових обов'язків, здійсненні наданих прав та дотриманні встановлених обмежень і заборон.

Необхідною *суб'єктивною* передумовою відповідальності є свобода волі людини. Для притягнення до відповідальності особи необхідно встановити, що вона порушила норму, маючи при цьому свободу волі у виборі того чи іншого варіанта поведінки, тобто, діяти так, як це встановлено правилами, або порушувати їх. Поведінка суб'єктів трудового права, яка забезпечує їм відповідальний або безвідповідальний стан під час виконання трудових обов'язків, залежить від свідомості. Поведінка суб'єктів трудових відносин не могла б змінюватися під впливом права, якби у них не було свідомості. Правосвідомість спрямовує, регулює поведінку працівника на основі пізнання і оцінки об'єктивної дійсності, яка включає чинну систему норм і вимог (В.С. Венедіктов).

З категорією «свідомість» тісно пов'язане таке поняття, як «воля». У філософії «воля» – це свідомо спрямованість людини на виконання тих чи інших дій. Тобто, особа здатна вибирати варіанти поведінки, узгоджуючи їх з об'єктивними вимогами соціальних норм. Таким чином, працівник, виконуючи свою трудову функцію і маючи свободу волі, або діє в певних межах, або порушує їх. Залежно від того, приносить ця поведінка працівника користь чи шкоду для роботодавця, застосовуються заохочення чи дисциплінарна відповідальність. Для застосування дисциплінарної відповідальності необхідно, щоб працівник свідомо порушив норми трудового права і, як результат, це потягло б за собою негативні наслідки для встановленого в роботодавця правового порядку.

## **20.2. Підстави притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності**

Трудове законодавство України, за деякими винятками, не визначає конкретних складів дисциплінарних правопорушень та санкції, що застосовуються за їх вчинення. Дисциплінарне правопорушення пов'язується з виконанням працівником трудових обов'язків, реалізацією його повноважень, дотриманням обмежень і заборон. Як це не дивно, але в жодному законодавстві розвинутих країн світу немає визначення проступку, за який може бути накладене дисциплінарне стягнення. Тому роботодавцю самому доводиться класифікувати (визначати) проступок, що він і робить у більшості випадків у правилах внутрішнього трудового розпорядку (С.А. Шерегов).

Частина 2 ст. 65 Закону України «Про державну службу» визначає, що дисциплінарними проступками є:

- 1) порушення Присяги державного службовця;
- 2) порушення правил етичної поведінки державних службовців;
- 3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;
- 4) дії, що шкодять авторитету державної служби;
- 5) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;
- 6) недотримання правил внутрішнього службового розпорядку;
- 7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу кримінального або адміністративного правопорушення;
- 8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;
- 9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;
- 10) подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;
- 11) неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення;
- 12) прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 13) поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 14) прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди



державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу кримінального або адміністративного правопорушення;

15) прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановках Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

На наш погляд, неможливо у законодавстві передбачити усі склади дисциплінарних правопорушень. Це не можна зробити і в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації чи державного органу.

На шляхи вирішення цієї проблеми ми вказували в попередніх наукових та навчальних працях.

По-перше, в законі має бути чітко визначене поняття дисципліни праці та дисциплінарного проступку, що власне й зроблено, наприклад, у п. 10 ч. 1 ст. 2 та ч. 1 ст. 65 Закону України «Про державну службу».

По-друге, закон має встановлювати більш-менш чіткий перелік загальних прав, обов'язків, обмежень та заборон для працівників.

По-третє, необхідно передбачити повноваження роботодавця щодо забезпечення належного рівня трудової дисципліни працівників.

По-четверте, окреслити перелік санкцій та порядок їх застосування в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку.

По-п'яте, посилити систему гарантій для працівників у разі їх притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Особливі гарантії необхідно передбачити для застосування такого дисциплінарного стягнення, як звільнення з роботи.

Тільки за наявності таких умов до працівника можна пред'являти більш-менш обґрунтовані претензії та притягувати його до дисциплінарної відповідальності. Такий підхід було використано при розробці Дисциплінарного статуту митної служби України, а також в останній редакції Закону України «Про державну службу» 2015 р.

Безперечно, є сенс у збереженні чіткого переліку підстав для розірвання трудового договору з працівником у разі вчинення ним грубих порушень трудової дисципліни. Так, п. 22 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду трудових спорів» визначає п'ять таких підстав. Це пункти 3, 4, 7, 8 ст. 40 та п. 1 ст. 41 КЗпП України. Крім того, такими підставами, на наш погляд, є п. 1-1 і 4 ч. 1 та ч. 2 ст. 41 КЗпП України.

Одним із найпоширеніших правопорушень у трудовому праві є дисциплінарний проступок. У чинному трудовому законодавстві для означення підстав застосування до працівників дисциплінарної відповідальності використовується термін «порушення трудової дисципліни» (ч. 1 ст. 147 КЗпП України). На наш погляд, таке

формулювання протиправного юридичного факту є невдалим, оскільки воно не відображає суті дисциплінарного правопорушення працівника.

Частина 1 ст. 65 Закону України «Про державну службу» вказує, що підставою для притягнення державного службовця до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

Проекти ТК України в частині формулювання підстав дисциплінарної відповідальності суттєвих зрушень не принесли.

Вирішуючи питання про закріплення у трудовому законодавстві підстав для притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності, необхідно враховувати таке. По-перше, необхідно акцентувати увагу на тому, що дисциплінарний проступок – це один із різновидів трудових правопорушень. По-друге, дисциплінарна відповідальність – це штрафна (каральна) відповідальність, а тому в законі необхідно якомога чіткіше формулювати підстави для застосування санкцій. Прикладом можуть слугувати визначення понять злочину та адміністративного проступку.

Для об'єктивного законодавчого визначення і закріплення поняття дисциплінарного проступку необхідно розкрити його *склад*.

**Суб'єктом** дисциплінарного проступку є працівник, тобто особа, яка перебуває у трудових правовідносинах з конкретним роботодавцем на підставі трудового договору або інших форм залучення до праці, передбачених трудовим законодавством.

**Об'єктивну сторону** дисциплінарного проступку характеризують такі елементи:

- протиправність;
- діяння (у формі дії чи бездіяльності);
- шкідливі наслідки;
- причинний зв'язок між діянням і шкідливими наслідками;
- час учинення діяння;
- місце вчинення діяння.

**Протиправність** означає, що діяння суперечить правовим приписам. Для дисциплінарних проступків характерною є відсутність, за деякими винятками, закріплення в нормативно-правових актах конкретних складів дисциплінарних проступків і прив'язки до них відповідних санкцій. Для трудового права характерні два способи встановлення протиправності діяння. В одних випадках законодавець прямо вказує на діяння, які скоювати заборонено (прогул, що передбачено в п. 4 ст. 40 КЗпП України), а в інших фіксує обов'язки суб'єктів (ст. ст. 30 і 139 КЗпП

України) і їх невиконання розцінює як протиправні. Другий спосіб найбільш характерний для трудового права.

Протиправність діяння виявляється у двох основних формах: дії, тобто вчинення забороненого діяння (н-д, розпивання на роботі спиртних напоїв); бездіяльності, тобто утримання від необхідної правомірної поведінки (скажімо, на працівників покладається обов'язок чесно й сумлінно працювати). Невиконання обов'язку чесно й сумлінно працювати свідчить про протиправність діяння.

*Шкідливі наслідки* дисциплінарного проступку – це негативні наслідки протиправної поведінки працівника для правового порядку у межах підприємства, ігнорування прерогативи роботодавця організувати і управляти процесом праці, приниження її значення для учасників спільної праці. Шкідливі наслідки дисциплінарного проступку не можна, як правило, оцінити в грошовому еквіваленті. Але це не впливає на необхідність визначення ступеня посягання на правовий порядок у кожному конкретному випадку вчинення дисциплінарного проступку. Від цього залежить, яку дисциплінарну санкцію застосує до винного працівника роботодавець. Виходячи з цього, треба говорити про обов'язкове встановлення шкідливих наслідків та причинного зв'язку між діянням працівника і шкідливими наслідками.

*Причинний зв'язок* між діянням і шкідливими наслідками має носити безумовний характер, тобто: діяння – причина, шкода – наслідок. Дисциплінарні проступки посягають на правовий порядок, встановлений в межах певної організації. Повинен бути закріплений загальний обов'язок роботодавця встановлювати та доводити наявність шкідливих наслідків, заподіяних дисциплінарним проступком працівника.

Особливе значення для встановлення складу дисциплінарного проступку має *час* та *місце* вчинення діяння. Діяння працівника може визнаватися дисциплінарним проступком тільки за умови вчинення його на роботі та в робочий час. В окремих випадках, передбачених у нормативних актах як елементи об'єктивної сторони, враховуються час і місце вчинення проступку, які визначають протиправність поведінки працівника, незалежно від виконання ним трудової функції. Варто вказати на необхідність мінімізації кількості категорій працівників, діяння яких вчинені поза межами роботи та у неробочий час, вважаються дисциплінарними проступками. Бо чимдалі спостерігається тенденція, коли виключення з правил стають правилами для всіх.

*Суб'єктивну сторону* дисциплінарного проступку характеризує вина порушника і мотивація поведінки.

*Вина* – психічне ставлення особи до скоєного нею протиправного діяння і його шкідливих наслідків. Від поєднання інтелектуального і вольового моментів залежать дві форми вини порушника дисципліни, які мають свої види: умисел (прямий і непрямий) і необережність

(легковажність і самовпевненість). Дисциплінарний проступок визнається вчиненим з *умислом* тоді, коли особа, яка його скоїла, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала їх шкідливі наслідки і бажала (при прямому умислі) або свідомо допускала настання шкідливих наслідків (при непрямому умислі). Дисциплінарний проступок вважається вчиненим через *необережність*, коли особа, яка його вчинила, передбачала можливість настання шкідливих наслідків своїх дій чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх відвернення (при легковажності), або ж не передбачала можливості таких наслідків, хоча повинна і могла їх передбачити (при самовпевненості). Усвідомлення працівником протиправності своїх діянь є необхідним для встановлення його вини. Якщо працівник знає або повинен знати, що діяння протиправне і вчиняє його, він є винним.

*Мотив* як елемент суб'єктивної сторони характеризує внутрішні ціннісні орієнтації працівника і є показником можливості вчинення ним більш тяжких правопорушень.

Вина працівника – необхідний елемент складу дисциплінарного проступку, її встановлення, є обов'язковим. Обов'язок роботодавця встановлювати та доводити вину працівника, бо діє принцип: «хто звинувачує, той і доводить вину».

Важливо визначити, на що посягає дисциплінарний проступок, тобто вказати на *об'єкт* цього правопорушення.

Розрізняємо три об'єкти дисциплінарного проступку: загальний, родовий і безпосередній.

*Загальним об'єктом* дисциплінарного проступку є правопорядок у державі. Оскільки Україна визнається правовою державою, в якій діє принцип верховенства права, то й правопорядок у державі складається з дотриманням усіма й в усіх сферах правил поведінки. Правовий порядок можна визначити як систему правових відносин, що склалися на основі правових норм, приймаються і виконуються суспільством.

*Родовим об'єктом* є дисципліна праці на підприємстві, установі, організації, тобто, встановлений правовий порядок спільної трудової діяльності працівників і роботодавця.

*Безпосередній об'єкт* дисциплінарного проступку – це трудові правовідносини, елементом яких є нормальна взаємодія між працівником та організатором процесу спільної праці. Відбувається безпосереднє посягання на прерогативу роботодавця організовувати і управляти процесом праці. Ставиться під сумнів основа взаємин між роботодавцем і працівником, де один управляє, а інший підпорядковується.

Отже, підставою притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок.

**Дисциплінарний проступок** – це протиправне, винне (умисне або необережне) діяння (дія чи бездіяльність) працівника, що посягає на

*встановлений правовий порядок взаємовідносин із роботодавцем шляхом невиконання або неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків, зловживання або перевищення прав, порушення заборон чи обмежень.*

### **20.3. Дисциплінарні стягнення та їх види**

Дисциплінарні стягнення – найбільш характерні каральні санкції трудового права. Призначення дисциплінарних стягнень – це охорона трудових відносин. Саме специфіка цих відносин зумовлює й характер дисциплінарних стягнень. По-перше, ці стягнення накладаються керівниками трудового процесу. По-друге, специфіка трудових відносин впливає на характер цих санкцій. Такі заходи, як «догана», «зауваження», майже не мають місця в інших галузях права (О.Е. Лейст).

Штрафні, каральні санкції у трудовому праві за характером заходів стягнення можна розділити на дві групи: одні з них полягають у позбавленні або обмеженні правопорушника певних прав, благ або в покладанні на нього спеціальних «штрафних обов'язків». До таких санкцій у трудовому праві України належать, наприклад, пониження у спеціальному званні на один ступінь, звільнення працівника з роботи. Інші заходи полягають у владному засудженні поведінки правопорушника без обмеження його прав або покладання на нього спеціальних обов'язків. Такими є, наприклад: зауваження, догана, сувора догана, попередження про неповну службову відповідність. Реалізація цих стягнень не обмежує будь-які права особи, до якої застосовано стягнення, а тільки створює обумовлений певним терміном «стан покараності правопорушника». Однак необхідно зауважити, що стан покараності все ж тягне для працівника низку негативних наслідків. Так, згідно з ч. 3 ст. 151 КЗпП України протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Крім того, як правило, працівник не отримує заохочувальних виплат (премій і надбавок за виконання виробничих завдань і функцій).

Стаття 147 КЗпП України передбачає тільки два дисциплінарні стягнення: догана і звільнення. Уявляється, що такий незначний перелік дисциплінарних санкцій є недостатнім для ефективного впливу на порушників дисципліни праці.

Частина 1 ст. 66 Закону України «Про державну службу» вказує на те, що до державних службовців застосовується один із таких видів дисциплінарного стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) попередження про неповну службову відповідність;
- 4) звільнення з посади державної служби.

Законодавство переважної більшості країн передбачає дисциплінарні санкції, сутністю яких є моральне засудження роботодавцем протиправних дій працівника. До них належать зауваження, усна чи письмова догана або сувора догана.

Проаналізуємо сутність основних дисциплінарних санкцій, які передбачає законодавство України.

На наш погляд, «зауваження» взагалі не можна визнавати дисциплінарною санкцією, оскільки суттю зауваження є нагадування роботодавцем працівникові про його трудові обов'язки та попередження про недопустимість порушень трудової дисципліни. Так, відповідно до ч. 11 ст. 14 Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ України, у разі вчинення незначного порушення службової дисципліни начальник може обмежитись усним попередженням особи рядового або начальницького складу щодо необхідності суворого додержання службової дисципліни. Тобто, йдеться про випадки несуттєвих порушень трудової дисципліни, коли дисциплінарні санкції не можуть бути застосовані через відсутність шкідливих наслідків для правопорядку. Стаття 12 цього Статуту передбачає «усне зауваження» і «зауваження».

У п. 2 розд. V Статуту про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб передбачено таке дисциплінарне стягнення як «зауваження».

Пункт 1 ч. 1 ст. 66 Закону України «Про державну службу» також передбачає «зауваження», як дисциплінарне стягнення, яке застосовується до державних службовців.

А от п. 1 ч. 1 ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» передбачає, що до суддів може застосовуватися дисциплінарне стягнення у виді «попередження».

Сутність дисциплінарної санкції «догана» розкриває філологічне тлумачення цього терміну. Слово «догана» тлумачиться так: «1. Осуд, несхвалення чієїсь поведінки, чіїхось учинків. 2. Офіційна негативна оцінка чіїхось учинків, чіїйогось ставлення до праці». Внутрішнім змістом цієї санкції є осуд, несхвалення, негативна оцінка поведінки працівника. Дія цієї санкції обмежується виключно морально-психологічним впливом на працівника.

Усі нормативні акти, які передбачають дисциплінарні стягнення, містять таке стягнення як «догана». А Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України, і Закон України «Про судоустрій і статус суддів», містять таке дисциплінарне стягнення як «сувора догана». Останнє, напевно, передбачає глибший і більш критичний рівень морально-психологічного впливу на правопорушника з боку керівників та кадрової служби.

Дійсно, ефективність впливу на працівників таких санкцій, як-от: зауваження, догани або суворої догани – безпосередньо залежить від

рівня їх правосвідомості, правової культури, морально-етичних установок та ціннісних орієнтацій. Зважати необхідно також і на рівень правової слухняності громадян та рівень правового нігілізму в країні.

Проте, ефективність такого роду санкцій суттєво залежить від діяльності роботодавця з підтримання належного рівня дисципліни, про що свідчить зміст норм ст. 140 КЗпП України. Коли ж санкція «догана» чи то «зауваження» поєднується з позбавленням заохочувальних виплат (н-д, позбавлення премії, скасування або зменшення розміру надбавок), вона фактично перетворюється з каральної санкції в кумулятивну і є значно ефективнішою. Так, за вчинення дисциплінарних правопорушень до працівників державних органів чи органів місцевого самоврядування може бути застосовано дисциплінарну санкцію «догана», що передбачена п. 1 ч. 1 ст. 147 КЗпП України. Підпункт «г» абз. 1 п. 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 13 грудня 1999 р. № 2288 «Про впорядкування умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» надає право керівникам органів і головам рад, зазначених у п. 1 цієї постанови, у межах установленого фонду оплати праці установлювати керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, спеціалістам і службовцям надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця, дипломатичний ранг, за класний чин, кваліфікаційний клас та спеціальні звання. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці *надбавки скасовуються або зменшуються*. Однак поєднання догани із позбавленням премії або інших заохочувальних виплат не перетворює її у штраф як грошове покарання.

Подібні стягнення містять п. 2, 3 і 4 ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», які передбачають:

*догану* - з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом одного місяця;

*сувору догану* - з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом трьох місяців;

*подання про тимчасове* (від одного до шести місяців) *відсторонення від здійснення правосуддя* - з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді та обов'язковим направленням судді до Національної школи суддів України для проходження курсу підвищення кваліфікації, визначеного органом, що здійснює дисциплінарне провадження щодо суддів, та подальшим кваліфікаційним оцінюванням для підтвердження здатності судді здійснювати правосуддя у відповідному суді.

Дисциплінарні санкції, які зазначені вище, дуже сумнівні з точки зору правомірності їх застосування до суддів. Основний аргумент на рахунок їх легітимності – це те, що судді мають спеціальний правовий статус, а тому загальні положення трудового законодавства на них не поширюються.

По-перше, слід зазначити, що подібні ідеї мають давні історичні корені. Економічні важелі впливу на дисципліну працівників активно використовувались у російському дореволюційному законодавстві як до робітників промислових підприємств, так і державних службовців. У п. 7 ст. 65 розділу «Про злочини і проступки по службі державній» Укладення про покарання кримінальні і виправні говориться про утримання із грошового забезпечення державного службовця за дисциплінарні проступки, а в п. 3 про вирахування із часу служби.

Вчені вказуючи на необхідність застосування економічних методів впливу на порушників трудової дисципліни пропонували застосовувати дисциплінарну санкцію у формі пониження заробітної плати: «переведення на знижену оплату праці». Тобто порушник трудової дисципліни виконує роботу за визначеною договором трудовою функцією, але заробітну плату, наприклад, протягом трьох місяців отримує на 25% менше ніж зазвичай. Різниця в заробітній платі вноситься до фонду матеріального заохочення і використовується в якості матеріального стимулювання добросовісних працівників (В.С. Венедіктов, В.М. Скобелкін).

По-друге, така санкція як «переведення на знижену оплату праці» не може бути передбачена трудовим законодавством України для працівників, які не мають спеціального статусу. Відповідно до ч. 4 ст. 97 КЗпП України роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішень з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами. А згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП України розмір оплати праці – це істотна умова праці, зміна якої визнається переведенням на іншу роботу. Отже, переведення на іншу роботу (тобто новація трудового договору, яка потребує згоди працівника) не може розглядатись як дисциплінарна санкція.

Законодавством України чітко визначена структура заробітної плати, яка передбачає ряд виплат заохочувального характеру (премії, надбавки та інші виплати). У разі позбавлення заохочувальних виплат або зниження їх розміру відбувається зменшення розміру заробітної плати працівника, що, на перший погляд, дає підстави розглядати ці заходи як дисциплінарні санкції. Але їх основна мета – не покарання, а запобігання порушенням трудової дисципліни, забезпечення належного виконання працівниками трудової функції, стимулювання, хоча й «негативне», працівників до покращення професійної діяльності. З нашої точки зору,



наявність у законодавстві запобіжних заходів матеріального характеру, яким є *позбавлення премії* або інших заохочувальних виплат, *компенсує відсутність* у ньому такої дисциплінарної санкції як *«штраф»*.

Крім того, *переведення на іншу роботу* не може бути дисциплінарною санкцією, оскільки суперечить нормі ч. 3 ст. 43 Конституції України про заборону використання примусової праці. Пленум Верховного Суду України у постанові № 9 від 1 листопада 1996 р. «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» висловив однозначну позицію щодо неприпустимості застосування норм, які передбачають можливість тимчасового переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення.

Уявляється, що п. 5 ч. 1 ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», який передбачає таке дисциплінарне стягнення як подання про переведення судді до суду нижчого рівня, є ніщо інше як прихована форма дисциплінарних стягнень, пов'язаних із переведеннями на іншу роботу. Їх конституційність викликає великі сумніви.

Окремі законодавчі акти передбачають дисциплінарні санкції, які можна умовно назвати *«дискваліфікація працівника»*.

Дисциплінарний статут прокуратури України у п. 2 ст. 9 передбачає для прокурорсько-слідчих працівників таке дисциплінарне стягнення, як *«пониження у класному чині»*, у п. 4 – *«позбавлення нагрудного знаку «Почесний працівник прокуратури України»»*, а у п. 6 – *«звільнення з позбавленням класного чину»*.

Пункт 7 ст. 12 Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ України передбачає таке дисциплінарне стягнення як *«пониження в спеціальному званні на один ступінь»*.

Дисциплінарний статут митної служби України також передбачав низку стягнень, пов'язаних із статусом цієї категорії працівників, а саме: затримання на період до одного року присвоєння чергового спеціального звання та пониження у спеціальному званні на один ступінь. Крім того, п. 5 ст. 23 цього Статуту передбачав таке дисциплінарне стягнення, як *«попередження про неповну службову відповідність»*.

Аналогічну санкцію передбачає п. 3 ч. 1 ст. 66 Закону України «Про державну службу». А ч. 4 цієї статті вказує на ті види дисциплінарних проступків, за які ця санкція може бути застосована.

Зазначене свідчить, що застосування такої санкції до працівника констатує суттєві недоліки в його професійній діяльності та сигналізує про велику ймовірність розірвання трудового договору з ним у разі відсутності відчутних позитивних змін у роботі. Фактично йдеться про те, що роботодавець вказує на невідповідність службовця займаній посаді внаслідок протиправної поведінки, але надає працівникові можливість виправити недоліки в роботі або покращити стан дисципліни. У цій санкції відображається гуманізм норм трудового права, який

розкривається саме через надання службовцю часу для професійної реабілітації. Термін стану покараності за такою санкцією не перевищує, як і для догани, один рік. Проте такий вид дисциплінарної санкції передбачено тільки для окремих категорій працівників.

Сутність дисциплінарної санкції «звільнення з роботи» – це визнане законом право роботодавця позбавляти працівника можливості заробляти в нього собі на життя. Не позбавляючи людину можливості заробляти на життя працею в принципі, роботодавець позбавляє такої можливості саме в нього.

Однак реалізація цього права роботодавця має свої чіткі правові межі. По-перше, ч. 6 ст. 43 Конституції України гарантує громадянам захист від незаконного звільнення. По-друге, враховуючи конституційний характер права на працю та важливість праці як джерела добробуту переважної більшості громадян України, право роботодавця на звільнення працівника з роботи, як дисциплінарного стягнення, обмежується встановленням конкретного переліку підстав для звільнення працівника за дисциплінарні проступки. Звільнення з роботи є виключним заходом дисциплінарного впливу роботодавця на працівника. Відповідно до ч. 5 ст. 66 Закону України «Про державну службу», звільнення з посади державної служби є винятковим видом дисциплінарного стягнення і може бути застосоване лише у разі вчинення дисциплінарних проступків, передбачених п. 1, 3, 7, 9-11, 13, 14 ч. 2 ст. 65 цього Закону, а також вчинення систематично (повторно протягом року) дисциплінарного проступку, передбаченого п. 12 ч. 2 ст. 65 цього Закону.

У розрізі дослідження такої дисциплінарної санкції як звільнення з роботи, слід розглянути ще один вид дисциплінарного покарання, що має на меті позбавлення працівника роботи. Йдеться про *дисциплінарне відсторонення від роботи*. Дисциплінарне відсторонення від роботи є тимчасовим одностороннім припиненням трудового контракту роботодавцем, який нібито виключає працівника з числа працюючих на підприємстві і таким чином позбавляє його можливості одержувати зарплату. Цей акт дозволяє роботодавцю мати свободу маневру відносно часу, на який відстороняється працюючий.

Пункт 4 ч. 1 ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» фактично містить таку санкцію.

Подібну дисциплінарну санкцію можна розглядати як приховану форму штрафу. Але, якщо штраф пов'язаний із безпосередніми грошовими стягненнями з працівника, то дисциплінарне відсторонення від роботи полягає в обмеженні можливості працівника повною мірою заробляти собі на життя певний час.

#### 20.4. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

Перш за все застосування норм трудового права про дисциплінарну відповідальність працівників має ґрунтуватися на людському ставленні до працівника. Дії відповідних посадових осіб мають ґрунтуватися на принципах гуманізму і справедливості та з урахуванням ступеня шкідливості дисциплінарних правопорушень. Особа працівника була й повинна залишатися серцевиною діяльності із застосування норм про дисциплінарну відповідальність. Говорити про таке нас спонукає норма ч. 2 ст. 61 Конституції України, у якій зазначається, що юридична відповідальність особи має індивідуальний характер. Жорсткість щодо правопорушника може виявлятися у випадках свідомого, цинічного та нічим не виправданого нехтування правами та законними інтересами роботодавця або інших працівників.

Варто зауважити, що трудове законодавство України, певною мірою, вже відповідає цим нормам Конституції.

1. За порушення трудової дисципліни до працівника *може бути застосоване тільки одне стягнення*. Ця норма є цілком логічним продовженням норми ч. 1 ст. 61 Конституції України про те, що ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення. Згідно з ч. 2 ст. 149 КЗпП України за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

2. Стаття 147-1 КЗпП України досить чітко визначає *органи, уповноважені застосовувати дисциплінарні стягнення*. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими щодо органів, вказаних у частині першій цієї статті. Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

Так, відповідно до п. 3 розд. V Статуту про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, накладати дисциплінарні стягнення на підлеглих мають право командири (начальники) служб, зокрема:

командир відділення, командир взводу, заступник (помічник) командира взводу, заступник (помічник) командира загону – оголошувати зауваження або догану;

командир загону, начальник регіонального штабу служби, командир (начальник) служби та його заступники, начальник штабу служби – оголошувати зауваження, догану, звільняти (розривати контракт).

3. Важливою гарантією для працівника є *незначні строки давності* для дисциплінарних *проступків* (шість місяців з дня вчинення проступку) та *строків* для застосування дисциплінарного *стягнення* (не пізніше одного місяця з дня його виявлення).

Відповідно до ч. 2 ст. 148 КЗпП України дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку. За ч. 1 ст. 148 КЗпП України 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.

За ч. 5 ст. 74 Закону України «Про державну службу», дисциплінарне стягнення до державного службовця застосовується не пізніше шести місяців з дня виявлення дисциплінарного проступку, без урахування часу тимчасової непрацездатності або перебування у відпустці, а також не застосовується, якщо минув один рік після його вчинення.

4. Важливою гарантією є *право* працівника *давати письмові пояснення*, що передбачено ч. 1 ст. 149 КЗпП України. Відмова працівника надати письмові пояснення, відповідно до ч. 1 ст. 63 Конституції України, не є порушенням дисципліни. Особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе. Відсутність таких пояснень не перешкоджає застосуванню стягнення, якщо роботодавець має докази того, що пояснення ним вимагалися. Такі дії роботодавця можуть підтверджуватися актом за підписом декількох осіб, який фіксує відмову працівника надати пояснення щодо дисциплінарного проступку.

Однак, ні чинний КЗпП України, ні проекти ТК України не передбачають низки важливих норм, які б гарантували працівнику прийняття щодо нього обґрунтованого і справедливого рішення роботодавцем.

На відміну від КЗпП України, Закон України «Про державну службу» у ст. 73 – 78 містить цілу низку норм, які гарантують державному службовцю обґрунтоване і справедливе рішення.

Перш за все, роботодавець має встановити наявність чи відсутність обставин, які виключають дисциплінарне провадження щодо працівника. До таких обставин слід зарахувати:

- відсутність події або складу дисциплінарного проступку;
- неосудність особи, яка скоїла протиправну дію чи виявила бездіяльність;
- дії особи у стані крайньої необхідності;
- видання акта, який усуває застосування дисциплінарного стягнення;
- відміна акта, що встановлював дисциплінарну відповідальність;

- закінчення терміну, передбаченого для накладення дисциплінарного стягнення;
- припинення трудових відносин; смерть особи, щодо якої було розпочате дисциплінарне провадження.

Подібна норма, за пропозицією проф. В.І. Щербини, вже передбачалась у ст. 25 Дисциплінарного статуту митної служби України.

Виходячи з конституційних положень працівник має *право знати*, в якому дисциплінарному *правопорушенні його звинувачують*, давати з цього приводу пояснення, доказувати свою невинуватість, а також вважати себе невинуватим у вчиненні дисциплінарного проступку, поки його вина не доведена у встановленому законодавством порядку. Пояснення правопорушника є джерелом доказів і відображають позицію сторони, яка порушила дисципліну. Тому, на наш погляд, застосовуючи стягнення до працівника, роботодавець у наказі чи розпорядженні повинен аргументувати своє рішення посиланнями й на інші джерела доказів.

*Мотивування роботодавцем рішення щодо застосування до працівника дисциплінарних стягнень є важливою гарантією дотримання його трудових прав.* В іншому випадку рішення роботодавця будуть недостатньо обґрунтованими, а можливо, й свавільними.

Подібні норми містить й законодавство України. Важливою в цьому плані є ст. 73 Закону України «Про державну службу», яка передбачає формування дисциплінарної справи щодо дисциплінарного проступку державного службовця.

Частина 5 ст. 101 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» передбачає, що рішення Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, палат та колегій Комісії викладаються у письмовій формі. У рішенні зазначаються дата і місце ухвалення рішення, склад Комісії (палати, колегії), питання, що розглядалося, мотиви ухваленого рішення. Безумовно норми Закону в редакції 2016 р. вже набагато «скромніші» в частині мотивування рішення органу, уповноваженого на застосування дисциплінарних стягнень до судді.

Наявність або відсутність дисциплінарного проступку визначається тільки за допомогою системи доказів, про які в науковій літературі з трудового права і у трудовому законодавстві нічого не мовиться. З нашої точки зору, положень, які закріплені у ст. 149 КЗпП України щодо встановлення факту дисциплінарного проступку та визначення міри покарання за нього, недостатньо. Дисциплінарна відповідальність передбачає для працівника несприятливі наслідки, а тому чим точніше і повніше будуть встановлені всі обставини вчинення працівником дисциплінарного проступку, тим більш обґрунтованим і справедливим буде прийняте рішення.

**При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника (ч. 3 ст. 149 КЗпП України).**

Виходячи з цього, роботодавець повинен враховувати форму вини, пом'якшуючі та обтяжуючі обставини.

*Пом'якшуючими обставинами слід вважати:*

- щире розкаяння винуватого;
- скоєння проступку вагітною жінкою або жінкою, яка має малолітніх дітей;
- скоєння проступку під впливом скрутних особистих або сімейних обставин;
- тривалий стаж бездоганної роботи.

Особа, яка розглядає справу про дисциплінарний проступок, має право визнати пом'якшуючими й інші обставини, якщо вони мають суттєве значення для вирішення справи.

Більш суворе дисциплінарне стягнення застосовується тоді, коли є *обтяжуючі обставини*, а саме:

- скоєння проступку керівником підприємства, установи, організації або керівниками структурних підрозділів;
- скоєння проступку з корисливою метою або з інших негативних мотивів;
- скоєння проступку в нетверезому стані;
- повторне протягом року скоєння проступку, за котрий вже накладалося дисциплінарне стягнення;
- заподіяння значної матеріальної або моральної шкоди;
- створення небезпеки для оточуючих;
- продовження протиправної поведінки всупереч вимогам уповноважених осіб припинити її та ін.

Нині такі норми містить ст. 67 Закону України «Про державну службу».

Важливою складовою гуманізму норм трудового права є гарантована законом *можливість оскарження* накладеного дисциплінарного стягнення та захист від звинувачень роботодавця. Якщо працівник вважає, що дисциплінарне стягнення, яке застосував роботодавець, необґрунтоване чи не відповідає тяжкості скоєного проступку, він може звернутися в органи, які розглядають трудові спори. Стаття 150 КЗпП України передбачає, що дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому чинним законодавством (глава XV цього Кодексу).

Крім того, ст. 151 КЗпП України встановлює норми, які дають працівникові *шанс на юридичну реабілітацію*. Перебіг річного терміну після застосування дисциплінарного стягнення дає підстави говорити про

відсутність можливості будь-яких юридичних претензій до працівника з боку роботодавця. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

#### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава III, IX, XV.
4. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
5. Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».
6. Закон України від 2 червня 2016 р. № 1402-VIII «Про судоустрій і статус суддів».
7. Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України. Затверджено Законом України від 22 лютого 2006 р. № 3460-IV.
8. Дисциплінарний статут прокуратури України. Затверджений Постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. № 1796-XII.
9. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту. Затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55.
10. Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 294.
11. Статут про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2000 р. № 1540.
12. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій. Затверджені Постановою Держкомпраці СРСР за погодженням з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213.
13. Типові правила внутрішнього службового розпорядку. Затверджено Наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50.
14. Вапнярчук Н.М. Теоретико-прикладні проблеми правового регулювання дисциплінарної відповідальності держаних службовців в Україні / Н.М. Вапнярчук. – Харків: Юрайт, 2012. – 312 с.

15. Зубрицький М.І. Правове регулювання відносин у сфері юридичної відповідальності державних службовців в Україні: теорія та практика: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 364 с.

16. Ковригін В.С. Дисциплінарна відповідальність у трудовому праві: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2013. – 18 с.

17. Коротких А.Ю. Проблеми юридичної відповідальності державних службовців за трудовим законодавством України: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 40 с.

18. Кравченко О.О. Дисциплінарна відповідальність посадових осіб митної служби України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т. ім. Тараса Шевченка. – К., 2012. – 16 с.

19. Луцюк П.С. Сучасна парадигма юридичної відповідальності у трудовому праві України: монографія. – Харків: У справі, 2017. – 502 с.

20. Щербина В. Дисциплінарні санкції: проблеми ефективності в умовах ринкових відносин // Підприємництво, господарство і право. – 2006. – № 10. – С. 45 – 49.

21. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві: навчальний посібник / М.І. Іншин, В.І. Щербина, І.М. Ваганова. – Х.: Золота миля, 2012. – 495 с.



## Розділ 21. Матеріальна відповідальність працівників

### 21.1. Поняття, особливості санкцій та види матеріальної відповідальності у трудовому праві

Серед найбільш ефективних засобів впливу, що характеризують охоронну функцію трудового права, є матеріальна відповідальність.

**Матеріальна відповідальність у трудовому праві** – це передбачений нормами трудового права особливий правовий стан заподіювача шкоди і уповноваженої особи, який реалізується в охоронних правовідносинах і виявляється в обов'язку заподіювача шкоди, незалежно від його бажання дати звіт про свої неправомірні дії і зазнати відшкодування за його рахунок заподіяної шкоди в порядку, встановленому законом, а також у праві уповноваженої особи зажадати відшкодування шкоди і застосувати у необхідних випадках заходи забезпечення виконання цієї вимоги.

Значення матеріальної відповідальності можна встановити через визначення її поняття, принципів, особливостей санкцій та основних функцій цього виду юридичної відповідальності у трудовому праві.

Ураховуючи специфіку правової регламентації трудових відносин, їх суб'єктний склад, особливості санкцій, що застосовуються, необхідно розрізняти *матеріальну відповідальність працівника та роботодавця*.

Однак взаємність матеріальної відповідальності працівника і роботодавця не означає їх абсолютну ідентичність. Матеріальна відповідальність працівника і роботодавця мають різне соціальне призначення, а як наслідок, є *відмінними в юридичних конструкціях*. Так, матеріальна відповідальність працівника дозволяє в розумних рамках відшкодувати заподіяну роботодавцеві шкоду і зберегти при цьому засоби для існування працівника. Матеріальна відповідальність роботодавця забезпечує повне відновлення порушених трудових прав працівника і направлена на покарання роботодавця-правопорушника.

**Принципові відмінності матеріальної відповідальності криються саме в особливостях санкцій.**

Санкції норм трудового права можуть бути класифіковані відповідно до приватних цілей, що досягаються за їх допомогою. З цієї точки зору, вони поділяються на:

- 1) *компенсаційні матеріальні санкції*, мета яких – компенсувати (загладити) заподіяну шкоду;
- 2) *штрафні санкції*, які мають на меті покарання правопорушника незалежно від того, завдали його дії матеріальної шкоди чи ні;
- 3) *комбіновані або кумулятивні санкції*, у них компенсація поєднується з штрафним (дисциплінуючим) впливом (М.Й. Бару).

Головна мета будь-яких санкцій норм трудового права – це протидія трудовим правопорушенням, стимулювання правомірної поведінки.

Сьогодні компенсаційні матеріальні санкції повною мірою застосовуються і до працівників, і до роботодавців. Застосування матеріальної санкції є результатом порушення обов'язку за трудовим договором, що тягне за собою відповідальність. Це своєрідний додатковий обов'язок. *Обов'язок працівника відшкодувати заподіяну винним протиправним діянням матеріальну шкоду є санкцією.*

Реалізація правовідновної санкції безпосередньо направлена на усунення шкоди, яка була заподіяна протиправним діянням суспільним відносинам, а її здійснення приводить до відновлення порушених правопорушенням майнових прав іншої особи – роботодавця (О.Е. Лейст). Такі позиції реалізовані в чинному трудовому законодавстві України. Зокрема, ст. 132 КЗпП України встановлює загальне правило, що працівники, з вини яких заподіяно шкоду підприємству, установі, організації, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, визначених у законодавстві. Частина 2 ст. 235 КЗпП України також обмежує відшкодування роботодавцем шкоди, заподіяної працівникові незаконним звільненням або переведенням. При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи.

Нині стоїть проблема збереження в новому трудовому законодавстві України компенсаційного характеру матеріальних санкцій щодо працівників.

Відповідно до ч. 1 ст. 81 Закону України «Про державну службу», державний службовець зобов'язаний відшкодувати державі шкоду, заподіяну внаслідок неналежного виконання ним посадових обов'язків.

Поступово кількість підстав з повним розміром відшкодування збільшується. Так, ст. 134 КЗпП України, яка вказує на дев'ять випадків повної матеріальної відповідальності працівника, змінювалася з моменту прийняття закону п'ять разів. Причому кожного разу модернізувалися або встановлювалися нові підстави для застосування до працівника санкції «покриття шкоди в повному розмірі».

Трудове законодавство України передбачає й кумулятивні санкції. Так, відповідно до ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, у тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих

випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Згідно із п. «а» ст. 1 Закону України від 6 червня 1995 р. «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» збитки, завдані підприємству внаслідок розкрадання дорогоцінних металів, відшкодовуються *в подвійному розмірі вартості* цих металів у чистому вигляді за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих збитків. Але ще раз підкреслюємо, що кумулятивні санкції для працівників мають бути виключенням із правил.

Звертаємо увагу й на те, що у трудовому законодавстві практично відсутні *кумулятивні санкції щодо роботодавця*. В умовах ринкових відносин це призводить до того, що роботодавець не бачить у нормах трудового права значної перепони щодо своєї протиправної діяльності. Так, наприклад, у разі звільнення працівника відповідно до ч. 3 ст. 38 КЗпП України йому виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. На наш погляд, в цьому випадку йдеться не про вихідну допомогу для працівника, а про кумулятивну матеріальну санкцію, що застосовується до роботодавця. Таке твердження ґрунтується на наступному. По-перше, ч. 3 ст. 38 КЗпП України передбачає випадки вимушеного звільнення працівника через те, що роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору. По-друге, слово «допомога» тлумачиться так: «1. Сприяння, підтримка в чому-небудь; 2. Матеріальне, грошове забезпечення». Тобто немає підстав визнавати виплати, передбачені ст. 44 КЗпП України щодо випадків вимушеного звільнення, вихідною допомогою. Метою запровадження цієї норми, в першу чергу, є *запобігання порушення роботодавцями норм трудового права*. А тому ця кумулятивна санкція мала бути передбачена в ч. 3 ст. 38 КЗпП України і викладена у такій редакції: «У випадку вимушеного звільнення працівника через те, що роботодавець не виконує вимог законодавства про працю, умови колективного чи трудового договору, роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові грошове відшкодування в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку». Саме так ця норма сприймалася б роботодавцем як матеріальна кумулятивна санкція.

Друга важлива проблема щодо застосування до роботодавців кумулятивних санкцій стосується відшкодування шкоди у разі незаконного звільнення або переведення. Нині законодавство України передбачає матеріальну санкцію «виплата працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше, як за один рік (або за

весь час вимушеного прогулу, якщо справа розглядається більше року не з вини працівника)». Проте таку юридичну конструкцію важко назвати санкцією за порушення конституційного права на працю тому, що в її змісті відсутній хоч який-небудь натяк на покарання роботодавця. Ця юридична конструкція була прийнятна для радянської економічної системи, де всі підприємства належали державі, а весь політичний і юридичний механізм держави захищав людину праці. На наш погляд, у **випадках незаконних звільнень і переведень слід переходити до юридичної конструкції відплати за порушення права**. Йдеться про застосування до цих випадків кумулятивних санкцій, які поєднують відшкодування і покарання. Слід зауважити, що нині відшкодування моральної шкоди частково компенсує відсутність у трудовому законодавстві кумулятивної санкції у разі незаконного звільнення або переведення працівника. Проте це не вирішує проблем в цілому.

Як показує багаторічна практика застосування норми ч. 2 ст. 235 КЗпП України, санкція, в якій виплати обмежуються середнім заробітком за час вимушеного прогулу, є малоефективною. Кількість незаконних звільнень із роками не зменшується. Відсутність у санкції «виплата працівникові середнього заробітку» елемента покарання спонукає роботодавців до нехтування ними, а у працівників породжує зневіру до сили закону. Якщо у трудовому законодавстві й надалі не передбачати для роботодавця додаткових обтяжень за протиправне позбавлення працівника роботи, можна вести мову про нехтування нормою ч. 6 ст. 43 Конституції України щодо гарантування громадянам захисту від незаконного звільнення.

## **21.2. Матеріальна відповідальність працівників: завдання і функції**

Загальна характеристика сутності норм про матеріальну відповідальність працівника відображена в роботах низки учених (Є.С. Белінський, П.Р. Стависький, Н.М. Хуторян та ін.).

**Матеріальна відповідальність робітників і службовців** за трудовим правом – це обов’язок працівника відшкодувати шкоду, заподіяну ним підприємству (установі, організації) у межах і в порядку, встановленому трудовим законодавством.

*Основні ознаки матеріальної відповідальності працівника:*

1) стосовно працівника, який заподіяв своїми винними діями шкоду підприємству, матеріальну відповідальність можна охарактеризувати як особливий стан, що полягає у виконанні обов’язку відшкодувати заподіяну шкоду;

2) це добровільне чи примусове виконання у встановленому законом розмірі і порядку обов’язку працівників з відшкодування шкоди,

заподіяної трудовим майновим правопорушенням підприємству, з яким вони перебували у трудових відносинах на момент заподіяння шкоди;

3) це обов'язок працівника відшкодувати заподіяну ним майнову шкоду підприємству за наявності умов, передбачених у законі (Є.С. Белінський).

Соціальний характер норм матеріальної відповідальності працівників визначається її завданнями:

а) забезпечити захист майнових інтересів підприємства, установи, організації і тим самим охорону власності;

б) сприяти зміцненню дисципліни праці, вихованню працівників у дусі бережливого, свідомого ставлення до власності;

в) забезпечити охорону заробітної плати працівників від необґрунтованих і надмірних відрахувань (Є.А. Кльонон, В.Г. Малов).

Окреслені вченими завдання знайшли своє чітке відображення і в трудовому законодавстві України. Стаття 139 КЗпП України зобов'язує працівника дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір. Відповідно до ст. 131 КЗпП України працівники зобов'язані бережливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів до запобігання шкоді. Статті 132 і 133 КЗпП України встановлюють жорстке обмеження матеріальної відповідальності працівника, передбачаючи юридичну конструкцію санкції у вигляді «матеріальної відповідальності в розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше середнього місячного заробітку працівника». Крім того, ст. 134 КЗпП передбачає вичерпний перелік випадків повної матеріальної відповідальності працівника. А ст. 137 КЗпП вказує на низку обставин, які враховуються при визначенні розміру відшкодування заподіяної працівником шкоди.

Аналіз положень різних проектів ТК України дає підстави стверджувати, що завдання матеріальної відповідальності працівника дещо змінюються. Посилюється каральний характер матеріальних санкцій щодо працівника.

Таким чином, слід визнати, що матеріальна відповідальність працівника – самостійний вид відповідальності у трудовому праві, оскільки вона відрізняється від інших різновидів характером правопорушення і змістом санкцій. Специфічним є також порядок і умови застосування даних санкцій.

Вирішення проблеми встановлення ефективних і соціально виправданих норм трудового права про матеріальну відповідальність працівників можливе тільки за умови об'єктивного з'ясування завдань і функцій цього виду юридичної відповідальності. Соціальна спрямованість завдань матеріальної відповідальності працівників ґрунтується на вимогах ст. 48 Конституції України щодо забезпечення права кожного на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї, що

включає достатнє харчування, одяг, житло. Тобто, *матеріальна відповідальність працівника не може мати карального характеру*, а її вплив має обмежуватися рамками розумної компенсації роботодавцеві його матеріальних втрат. Саме такі функції матеріальної відповідальності працівника і визначають зміст цих норм трудового права.

*Основні функції матеріальної відповідальності працівників:*

- відшкодувальна (компенсаційна);
- виховально-запобіжна;
- охорона заробітної плати працівників від необґрунтованих відрахувань у разі відшкодування шкоди.

Відшкодувальна функція полягає в забезпеченні збереження працівниками майна підприємства шляхом запобігання і відшкодування шкоди. Компенсаційний характер правового впливу матеріальної відповідальності дав підставу говорити про неї як про відплату, кару, покарання. Функція виховання дбайливого ставлення до майна підприємства полягає в тому, що в разі заподіяння шкоди підприємству застосування заходів матеріальної відповідальності до працівників здійснює на них виховний вплив, учить шанувати власність. Основне призначення гарантійної функції – посилити гарантії для працівників щодо збереження їх заробітної плати від необґрунтованих відрахувань у разі відшкодування шкоди (Є.С. Белінський).

Особливий інтерес викликає відшкодувальна (компенсаційна) функція матеріальної відповідальності працівника, оскільки саме вона відображає сутність цієї групи норм. Найважливішою особливістю матеріальної відповідальності у трудових відносинах є її *виключно компенсаційний характер*. Ця ознака відрізняє її від майнової відповідальності в цивільному праві, яка в ряді випадків має штрафний, каральний характер (П.Р. Стависький).

У радянському трудовому праві в питанні про функції матеріальної відповідальності працівника увага акцентувалась на її виховній ролі. Зважаючи на те, що основні засоби виробництва знаходились у державній (загальнонародній) власності, серйозного значення ролі відшкодування чи то компенсації в матеріальній відповідальності працівників не надавалося. З розвитком ринкових відносин, посиленням юридичного гарантування права власності, у тому числі й на засоби виробництва, постала проблема забезпечення майнових інтересів роботодавця, а отже, й обґрунтованого визначення частки заподіяної працівником шкоди, що підлягає відшкодуванню в рамках компенсаційної функції матеріальної відповідальності.

Деякі вчені вважають, що за свого виникнення матеріальна відповідальність виконувала суто каральну функцію, яка з розвитком

суспільства, товарно-грошових відносин еволюціонувала в компенсаційну (В. Варкалло).

Зазначимо, що дійсно невірно відкидати повністю наявність карального елемента в матеріальній відповідальності працівників. Зокрема, ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України встановлює правило, відповідно до якого законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні. Цей каральний елемент матеріальної відповідальності працівника практично повністю поглинається відшкодуванням заподіяної шкоди. Така позиція розділяється і законодавцем, і судовою практикою. Відповідно до п. 16 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», солідарна матеріальна відповідальність застосовується лише за умови, якщо судом встановлено, що шкода підприємству, установі, організації заподіяна спільними умисними діями кількох працівників або працівників та інших осіб. Каральна функція матеріальної відповідальності працівника полягає у відшкодуванні заподіяної шкоди за рахунок коштів винної особи. Відшкодування включає цей каральний елемент. Так, ч. 1 ст. 136 КЗпП України передбачає, що покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Тому виділяти окремо каральну функцію матеріальної відповідальності працівника немає необхідності.

### **21.3. Види матеріальної відповідальності працівників**

Трудове законодавство України та практика його застосування дозволяє виділяти такі види матеріальної відповідальності працівників:

#### *1. За розміром відшкодування:*

- обмежена;
- повна;
- підвищена (кратна).

#### *2. За суб'єктами:*

- індивідуальна;
- колективна (бригадна);
- солідарна.

#### *3. За підставою:*

- договірна;
- позадоговірна (деліктна).

**Обмежена матеріальна відповідальність.** Стаття 132 КЗпП України встановлює загальне правило, що працівники, крім працівників,

що є посадовими особами, з вини яких заподіяно шкоду підприємству, установі, організації, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але *не більше свого середнього місячного заробітку*. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, визначених у законодавстві. Так, відповідно до змін у ч. 1 ст. 132 КЗпП України, передбачених Законом України № 1255-VII від 13.05.2014 р., відповідальність за не одержаний підприємством, установою, організацією прибуток може бути покладена лише на працівників, що є посадовими особами. Тобто за певних умов посадові особи можуть бути притягнуті як до обмеженої, так і повної матеріальної відповідальності.

Згідно з п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», якщо межі матеріальної відповідальності були визначені в укладеному з працівником контракті, вона покладається на нього відповідно до умов контракту. На наш погляд, таке тлумачення ч. 3 ст. 21 КЗпП України дане Пленумом Верховного Суду України суперечить двом ключовим нормам-принципам, закріпленим у ст. 9 та ч. 2 ст. 130 КЗпП України. Тобто йдеться про те, що контрактом не може бути змінено підстави, межі і порядок притягнення до працівника матеріальної відповідальності, а також знижено рівень юридичних гарантій, яким користується кожен працівник. Бо, якщо слідувати логіці Пленуму, то для осіб, які працюють за контрактом, можуть бути встановлені і застосовані дисциплінарні стягнення, не передбачені законом (н-д, штраф). Подібна позиція знайшла своє відображення в абз. 2 п. 20 Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170, згідно з яким, контрактом не може бути запроваджено по відношенню до працівника повної матеріальної відповідальності, крім випадків, передбачених ст. 134 КЗпП України. Вказана норма має тверде законодавче підґрунтя. Відповідно до ч. 2 ст. 130 КЗпП України, при покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбаченому законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством. Отже, норма ч. 3 ст. 21 КЗпП України встановлює правило згідно з яким, контракт може передбачати додаткові випадки матеріальної відповідальності роботодавця, не передбачені чинним



законодавством, але ніяким чином не може змінювати ключових положень правового регулювання матеріальної відповідальності працівника.

Стаття 133 КЗпП України передбачає *випадки обмеженої матеріальної відповідальності для окремих категорій працівників за вчинення певного роду діянь*. Працівники несуть обмежену матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування. На підставі п. 1 ст. 133 КЗпП України несуть матеріальну відповідальність у межах середнього місячного заробітку працівники, які допустили зіпсуття або знищення цих цінностей *у ході трудового процесу*. На інших працівників з числа службових осіб (н-д майстра, технолога), якщо шкода від зіпсуття або знищення через недбалість зазначених цінностей заподіяна внаслідок їх неправильних службових дій чи бездіяльності), матеріальна відповідальність покладається у відповідності зі ст. 132 КЗпП України також у межах середнього заробітку. Відповідальність у такому ж розмірі за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів покладається на працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

За нормою п. 2 ст. 133 КЗпП України із змінами, внесеними згідно із Законом № 1255-VII від 13.05.2014, у відповідності з законодавством обмежену матеріальну відповідальність несуть **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.

На підставі п. 2 ст. 133 КЗпП України до матеріальної відповідальності притягуються директори, начальники та інші керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, керівники та їх заступники будь-яких структурних підрозділів, передбачених статутом підприємства, установи, організації чи іншим відповідним положенням.

*До зайвих грошових виплат* відносяться, зокрема, суми стягнення штрафів, заробітної плати, виплачені звільненому працівникові у зв'язку

з затримкою з вини службової особи видачі трудової книжки, розрахунку, неправильним формулюванням причин звільнення, тощо. При виявленні безпосередніх заподіювачів шкоди, викликані виплатою зайвих сум, знищенням чи зіпсуттям матеріальних цінностей, вони зобов'язані відшкодувати шкоду в межах, встановлених законодавством. Зазначені вище службові особи в цих випадках несуть матеріальну відповідальність у межах свого середньомісячного заробітку за ту частину шкоди, що не відшкодована безпосередніми заподіювачами. При цьому загальна сума, що підлягає стягненню, не повинна перевищувати заподіяну шкоду. На них самих покладається матеріальна відповідальність у зазначених межах, якщо з їх вини не було своєчасно вжито заходів до стягнення шкоди з її безпосередніх заподіювачів і таку можливість підприємство втратило. У цьому випадку йдеться про індивідуалізацію відповідальності працівників і службових осіб, а також про матеріальну відповідальність службових осіб за незабезпечення контролю над підлеглими під час виконання ними трудових обов'язків.

*Працівники, які не є керівниками підприємства (установи, організації) і структурних підрозділів на підприємстві або їх заступниками, за шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, викликаними неналежним виконанням ними трудових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність за ч. 1 ст. 132 КЗпП України, крім випадків, для яких ст. 134 КЗпП передбачена повна матеріальна відповідальність. У такому ж порядку визначається матеріальна відповідальність працівників, з якими укладено договір про повну матеріальну відповідальність (ст. 135-1, 135-2 КЗпП), якщо шкода заподіяна не незабезпеченням цілості прийнятого під звіт майна, а іншими порушеннями трудових обов'язків (неналежним оформленням документів про виявлену при прийнятті матеріальних цінностей недостачу, що потягло її оплату тощо).*

**Повна матеріальна відповідальність.** Стаття 134 КЗпП України вказує на дев'ять випадків повної матеріальної відповідальності працівника. Відповідно до законодавства України працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

1) між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до ст. 135-1 КЗпП укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

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

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

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

5) шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним 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;

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

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

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

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

Усі випадки повної матеріальної відповідальності можна об'єднати у певні групи. Так, наприклад, п. 1 і 2 ст. 134 КЗпП України передбачають випадки договірної повної матеріальної відповідальності, а всі інші – позадоговірної або деліктної.

**Договірна повна матеріальна відповідальність** працівників підрозділяється на індивідуальну і колективну.

**Повна індивідуальна матеріальна відповідальність.** Стаття 135-1 КЗпП України передбачає правило відповідно до якого письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України. Донині діє постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р. № 447/24, якою затверджено Перелік посад і робіт, заміщуваних або виконуваних працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатись письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення схоронності цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва, а також Типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Варто звернути увагу на обов'язки працівника і роботодавця, які передбачають п. 1 і 2 Типового договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

*Працівник, який обіймає посаду чи виконує роботу, безпосередньо зв'язану із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, приймає на себе повну матеріальну відповідальність за незабезпечення схоронності наданих йому підприємством, установою, організацією матеріальних цінностей, і у зв'язку з цим зобов'язується:*

а) бережливо ставитися до переданих йому на зберігання чи для інших цілей матеріальних цінностей підприємства, установи, організації і здійснювати заходи із запобігання шкоді;

б) своєчасно повідомляти адміністрації підприємства, установи, організації про всі обставини, що загрожують забезпеченню схоронності наданих йому матеріальних цінностей;

в) вести облік, складати і надавати у встановленому порядку товарно-грошові та інші звіти про рух і залишки наданих йому матеріальних цінностей;

г) брати участь в інвентаризації наданих йому матеріальних цінностей.

*Роботодавець зобов'язується:*

а) створювати працівнику умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повної схоронності наданих йому матеріальних цінностей;

б) ознайомити працівника з чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, а також з чинними інструкціями, нормативами і правилами зберігання, прийомки, обробки, продажу (відпуску), перевезення чи застосування в процесі виробництва переданих йому матеріальних цінностей;

в) проводити у встановленому порядку інвентаризацію матеріальних цінностей.

На наш погляд, цілком вірною є позиція вчених які вважають, що конструкція договору про повну матеріальну відповідальність вже не відповідає сучасним уявленням про договори як про добровільні двосторонні угоди (М.О. Жильцов). Правильніше говорити про одну з умов трудового договору, що укладається між працівником і роботодавцем. Тобто йдеться про працівників, на яких відповідно до виконуваної трудової функції поширюється умова, передбачена законодавством, про відшкодування шкоди в повному розмірі.

***Повна колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.*** Відповідно до ст. 135-2 КЗпП України при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі

виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади). Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об'єднань України та затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці, трудових відносин та зайнятості населення. Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, затверджено наказом Міністерства праці України № 43 від 12 травня 1996 р.

Умови колективної (бригадної) матеріальної відповідальності визначаються письмовим договором, укладеним між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади) на підставі Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність. У випадках, коли в несхоронності матеріальних цінностей, крім членів колективу (бригади), з яким укладено договір, винні службові особи, суд може притягнути їх до участі у справі як співвідповідачів і визначає частину шкоди, яка відповідає ступеню вини кожного з них, і розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню з урахуванням виду і меж матеріальної відповідальності, яка на нього покладається. Решта шкоди розподіляється між членами колективу (бригади) згідно з Типовим договором про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Таким чином, притягнення працівника до зазначених вище різновидів матеріальної відповідальності можливе тільки *за наявності таких умов:*

- працівник *повинен належати* до категорії працівників, з якими згідно зі ст. 135-1 і 135-2 КЗпП України може бути укладено договір про повну матеріальну відповідальність;
- з працівником *укладено договір* про повну матеріальну відповідальність.

За відсутності цих умов на працівника за заподіяну ним шкоду може бути покладена лише обмежена матеріальна відповідальність, якщо згідно з чинним законодавством працівник з інших підстав не несе матеріальної відповідальності у повному розмірі шкоди.

Переважає більшість підстав притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності за законодавством України мають **позадоговірний характер**.

За п. 2 ст. 134 КЗпП України до повної матеріальної відповідальності притягують працівників, які заподіяли шкоду майну чи іншим цінностям, що були одержані ними під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами, передбаченими цивільним або господарським законодавством. Сутністю вказаних документів є довірення роботодавцем працівнику отримання і доставки за призначенням матеріальних цінностей.

Відповідно до п. 3 ст. 134 КЗпП України на працівника покладається повна матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку. Зважаючи на характер вчиненого діяння до суду повинні подаватися докази, які підтверджують, що вчинення працівником таких діянь встановлено в порядку кримінального судочинства (наприклад копія вироку суду про притягнення працівника до кримінальної відповідальності за розкрадання майна роботодавця). Матеріальна відповідальність у повному розмірі шкоди покладається і в тих випадках, коли шкода заподіяна діями працівника, що мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, але він був звільнений від кримінальної відповідальності у зв'язку зі спливом строку давності для притягнення до кримінальної відповідальності, або з інших підстав, передбачених законом. При винесенні виправдального вироку (закритті провадження у кримінальній справі) за відсутністю складу злочину суд, розглядаючи справу в порядку цивільного судочинства, вправі з інших передбачених законом підстав задовольнити позов у межах повного розміру заподіяної працівником шкоди.

Відшкодування шкоди у повному розмірі, якщо вона завдана діями працівника, який був у нетверезому стані (п. 4 ст. 134 КЗпП України) також має свої особливості. Відповідно до п. 10 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», заподіяння шкоди працівником, який був у нетверезому стані, є одним з найгрубіших порушень трудових обов'язків, зменшення розміру відшкодування за цю шкоду, як правило, не допускається.

Пункт 1 ст. 133 КЗпП України і п. 5 ст. 134 КЗпП відрізняються по суті лише за формою вини. Об'єктивна сторона діяння працівника і

предмет посягання практично співпадають. Єдине, що додатково передбачає п. 5 ст. 134 КЗпП, це те, що відшкодування шкоди в повному обсязі здійснюється коли шкоди завдано недостатчею (форма вини може виражатися як в умислі, так і необережності).

Відповідно до п. 6 ст. 134 КЗпП України матеріальна відповідальність у повному розмірі покладається на працівника у випадках, передбачених окремими законодавчими актами. За чинним законодавством така відповідальність може бути покладена, зокрема, за шкоду, заподіяну: перевитратою пального на автомобільному транспорті, розкраданням, знищенням (зіпсуттям), недостатчею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей; витратами підприємства, установи, організації на навчання у вищому навчальному закладі молодого фахівця в разі його звільнення з ініціативи роботодавця за порушення трудової дисципліни чи за власним бажанням без поважних причин протягом трьох років з часу прийняття на роботу за направленням.

Матеріальна відповідальність працівників виникає у зв'язку з винним порушенням працівником обов'язків у трудових правовідносинах. В юридичній літературі дещо спрощено вирішується питання про характер обов'язків, порушення яких тягне за собою матеріальну відповідальність. Як правило, обмежуються вказівкою на порушення працівником двох основних обов'язків: дбайливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів до запобігання шкоді (ч. 2 ст. 131 КЗпП України). У загальній формі – це правильно, але загальна формула повинна конкретизуватися. Необхідно погодитися з висловленою в науковій літературі думкою про те, що трудове право регулює відшкодування шкоди, яка заподіяна не лише під час процесу праці. Норму п. 7 ст. 134 КЗпП України «шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків» у зіставленні з іншими нормами Кодексу слід розуміти, як заподіяння підприємству шкоди не під час процесу праці, а в разі порушення інших обов'язків у трудових правовідносинах. Зміст трудових обов'язків працівника ширше, ніж обов'язок виконання трудової функції.

Пленум Верховного Суду України у п. 18 постанови від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» значно ширше витлумачив норму п. 7 ст. 134 КЗпП України, передбачивши можливість застосування норм цивільного законодавства до випадків самовільного використання працівниками в особистих цілях технічних засобів, що належать підприємствам, установам, організаціям, з якими вони перебувають у трудових відносинах. Як наслідок, у цих випадках шкода відшкодовується в повному обсязі, включаючи і неодержані підприємством, установою, організацією

*прибутки* від використання зазначених технічних засобів. На наш погляд, Пленум не врахував специфіки правових зв'язків суб'єктів, керуючись виключно мотивами забезпечення повного відшкодування роботодавцеві шкоди. Самовільне використання у власних цілях технічних засобів роботодавця не змінює їх правової природи – **це засоби виробництва**, тобто засоби, які використовує працівник для виконання трудової функції. Навіть протиправне (а не злочинне) їх використання не дає підстав для відшкодування шкоди за нормами цивільного законодавства.

Притягуючи до матеріальної відповідальності у повному розмірі шкоди на підставі *п. 8 ст. 134 КЗпП України* необхідно мати на увазі, що за цим законом покладається обов'язок по відшкодуванню шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою незаконно звільненому чи незаконно переведеному працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи, на винних службових осіб, за наказом або розпорядженням яких звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якими затримано виконання рішення суду про поновлення на роботі. Відповідальність у цих випадках настає незалежно від форми вини.

*Пункт 9 ст. 134 КЗпП України* корелюється з положеннями п. 1-1 ст. 41 КЗпП, які пов'язані з закріпленням правових заходів запобігання невивплаті, несвоєчасній виплаті або не в повному розмірі заробітної плати, що належить працівникам. Законом України № 184-IV від 17.10.2002 р. внесено зміни, які передбачають можливість притягнення до повної матеріальної відповідальності керівника підприємства, установи, організації всіх форм власності, *винного 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.

***Підвищена (кратна) матеріальна відповідальність.*** Відповідно до ч. 4 ст. 135-3 КЗпП України законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, у тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Згідно із п. «а» ст. 1 Закону України від 6 червня 1995 р. «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» збитки, завдані підприємству внаслідок розкрадання дорогоцінних металів, відшкодовуються *в подвійному розмірі* вартості цих металів у чистому вигляді за ринковими цінами, що діють на день виявлення завданих



збитків. А згідно з п. «е» ст. 1 зазначеного Закону, іноземна валюта, а також платіжні документи та інші цінні папери в іноземній валюті відшкодовуються *в сумі, еквівалентній потрібній сумі* (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день виявлення завданих збитків.

#### **21.4. Підстави притягнення працівників до матеріальної відповідальності**

Суттєві відмінності матеріальної відповідальності працівника і роботодавця простежуються не тільки у різності змісту санкцій, але й у підставах притягнення до цих видів юридичної відповідальності.

Вчені пропонують різні назви юридичних фактів, які є підставою матеріальної відповідальності працівників: майнове правопорушення (Л.О. Сироватська), трудове майнове правопорушення (П.Р. Стависький), трудове правопорушення сторін трудових правовідносин (Н.М. Хуторян).

З нашої точки зору, одне майнове правопорушення не може бути підставою для притягнення до матеріальної відповідальності працівника і роботодавця за нормами трудового права. Тому слід розрізняти дисциплінарне матеріальне правопорушення працівника, пов'язане з дисциплінарною природою відносин працівника з роботодавцем, його підлеглістю у трудових правовідносинах і обов'язком дбайливого ставлення до власності роботодавця. Матеріальна відповідальність підприємства ніяк не може знаходитися у сфері дії дисциплінарної відповідальності. Вона є наслідком вчинення роботодавцем трудового майнового правопорушення, тобто порушення своїх обов'язків у трудових правовідносинах, що призвело до виникнення матеріальної шкоди (П.Р. Стависький).

Крім того, вважаємо, що слід говорити не про трудове майнове правопорушення, а про трудове матеріальне правопорушення роботодавця. У першу чергу для того, щоб розмежувати підстави матеріальної і цивільно-правової відповідальності. Для визначення підстави матеріальної відповідальності роботодавця важлива не майнова ознака, а саме матеріальна (н-д, втрата заробітку внаслідок незаконного звільнення працівника, тобто, втрата засобів до існування; моральна шкода, заподіяна особі працівника внаслідок порушення його законних трудових прав тощо).

Отже слід розмежовувати **два правопорушення, які є підставою притягнення до матеріальної відповідальності у трудовому праві.** Працівник притягується до матеріальної відповідальності за дисциплінарне матеріальне правопорушення. Для притягнення до матеріальної відповідальності роботодавця такою підставою є трудове матеріальне правопорушення.

Дисциплінарне матеріальне правопорушення у трудовому праві є близьким за складом до дисциплінарного проступку, але має низку принципових відмінностей. По-перше, йдеться про об'єкт цього правопорушення. На наш погляд, у ньому, крім загального, родового і безпосереднього об'єктів, треба виділяти ще й предмет цього правопорушення. Це дозволяє відрізнити його від дисциплінарного проступку і майнового правопорушення в цивільному праві.

**Предметом** дисциплінарного матеріального правопорушення є конкретне майно роботодавця, тобто засоби, які використовуються на підприємстві, установі, організації для досягнення ними статутних цілей або засоби, які використовує працівник у роботодавця-фізичної особи для виконання трудової функції. До цих засобів слід зараховувати: будівлі і приміщення, технологічне обладнання, верстати, машини, транспортні засоби, вимірвальні прилади, спеціальний одяг, матеріали, вироби, продукцію, паливо, енергію, грошові цінності та ін. Підставою для такого твердження є аналіз глави ІХ КЗпП України та Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», де акценти зосереджено на посяганні не на право власності роботодавця (як у цивільному законодавстві), а **на посяганні на конкретне майно роботодавця**, що використовується для досягнення підприємствами, установами, організаціями статутних завдань (див. ст. 133, 134 і 135-3 КЗпП, п. 4, 5, 6 зазначеної вище Постанови).

Другим *розмежувальним критерієм* виступає **об'єктивна сторона**, а саме такі її елементи: характер діяння і наслідки, що настали. Поза всяким сумнівом, дія чи бездіяльність повинні бути протиправними. Але якщо для дисциплінарного проступку характерні протиправні дії та бездіяльність, то для проступку, яким заподіяно матеріальну шкоду, *визначальною є дія*. І лише в окремих випадках – бездіяльність (О.І. Процевський).

Характеризуючи дисциплінарне матеріальне правопорушення слід звернути увагу на положення ч. 1 і 2 ст. 130 КЗпП України де законодавець двічі акцентує увагу на *протиправності діяння* працівника, його діях або бездіяльності. Це впливає із спеціальних обов'язків працівника щодо дбайливого ставлення до майна підприємства, установи, організації та вжиття заходів до запобігання шкоді, які закріплені у ч. 2 ст. 131 КЗпП України.

Необхідно зазначити, що допоки законодавець України в цілому ще обмежує поняття *шкідливих наслідків* у дисциплінарному матеріальному правопорушенні – це пряма дійсна шкода (ч. 2 ст. 130 КЗпП України). Визначення поняття «**пряма дійсна шкода**» сформульовано судовою практикою. Відповідно до абз. 2 п. 4 Постанови Пленуму Верховного

Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», під прямою дійсною шкодою, зокрема, *слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства, установи, організації провести затрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто, викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати.*

Хоча ч. 4 ст. 130 КЗпП України, в редакції Закону № 1255-VII від 13.05.2014 р., вже містить речення друге з такою редакцією: «Відповідальність за не одержаний підприємством, установою, організацією прибуток може бути покладена лише на працівників, що є посадовими особами». Фактично зазначений вище Закон передбачив норму, яка суттєво змінює усталене правило щодо шкідливих наслідків.

Саме наявність повного складу правопорушення є підставою для застосування заходів юридичної відповідальності. Працівник несе матеріальну відповідальність за вчинення дисциплінарного матеріального правопорушення.

*Дисциплінарне матеріальне правопорушення – це протиправне, винне (умисне або необережне) діяння (дія чи бездіяльність) працівника, що посягає на майнові інтереси роботодавця шляхом заподіяння прямої дійсної шкоди засобам, які використовуються на підприємстві, установі, організації для досягнення ними статутних цілей або засоби, які використовує працівник у фізичної особи-роботодавця для виконання трудової функції.*

### **21.5. Реалізація норм про матеріальну відповідальність працівників**

Важливість проблеми реалізації норм про матеріальну відповідальність працівника важко переоцінити. Закріплення особливостей відносин працівника і роботодавця суттєво відбивається на змісті більшості норм, що регулюють матеріальну відповідальність працівника. На відміну від цивільного права, межі матеріальної відповідальності у трудовому праві залежать від форми вини працівника, характеру порушеного обов'язку, різновиду майна, якому заподіяно шкоду, і трудової функції, яку виконує працівник. Так, у п. 1 ст. 133 КЗпП України передбачено підставу відшкодування шкоди в разі заподіяння шкоди матеріалам, напівфабрикатам, виробам (продукції) через недбалість, а у п. 5 ст. 134 КЗпП – умисними діями. Пункт 8 ст. 134 КЗпП України вказує на характер порушеного обов'язку – незаконне звільнення чи переведення працівника на іншу роботу. Різновид майна, якому заподіяно шкоду, зазначено у п. 2 ст. 134 КЗпП. Коли між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до ст.

135-1 КЗпП укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей, виявляється та особлива трудова функція, яку виконує працівник. Диференціація матеріальної відповідальності є показником її тісного зв'язку з трудовим процесом, із змістом трудових правовідносин.

Принципово важливою для притягнення до матеріальної відповідальності працівників є *індивідуалізація відповідальності*. У ч. 5 ст. 135-3 КЗпП України зазначено, що розмір шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, яка підлягає покриттю, визначається для кожного з них із урахуванням ступеня вини, виду і меж матеріальної відповідальності. *Солідарна матеріальна відповідальність*, як указує п. 16 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками», застосовується лише за умови, якщо судом встановлено, що шкода підприємству, установі, організації заподіяна спільними умисними діями кількох працівників або працівників та інших осіб.

Принцип *часткової відповідальності* працівника впливає з обов'язку особисто виконувати доручену йому роботу, закріпленого у ст. 30 КЗпП України. А тому в трудовому праві не чинні цивільно-правові норми щодо матеріальної відповідальності одних осіб за інших. Так, неповнолітній працівник несе особисто матеріальну відповідальність перед роботодавцем. *Особистий характер матеріальної відповідальності працівника* сприяє й більшій гнучкості норм трудового права щодо зменшення розміру відшкодування. Тому при визначенні розміру відшкодування враховується ступінь вини працівника та конкретна обстановка, за якої шкоду було заподіяно (ч. 1 ст. 137 КЗпП України). Ця обставина ще раз підкреслює актуальність тези про те, що підставою матеріальної відповідальності працівника є дисциплінарне матеріальне правопорушення.

*Розмір шкоди*, заподіяної підприємству, установі, організації визначається відповідно до ст. 135-3 КЗпП України та інших нормативних актів, які встановлюють порядок визначення розміру шкоди, заподіяної працівником. Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за *фактичними втратами*, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди. На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди,

заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів. Визначаючи розмір шкоди, суд має виходити з цін на матеріальні цінності, що діють у даній місцевості на час вирішення справи, і застосовувати встановлені нормативно-правовими актами для даних випадків кратність, коефіцієнти, індекси, податок на добавлену вартість, акцизний збір тощо.

Законодавством може бути встановлено *окремий порядок* визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116.

Стаття 137 КЗпП України вказує на *обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування*. Роботодавець чи суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, повинні враховувати ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. До *конкретної обстановки, за якої було заподіяно шкоду*, слід відносити обставини, що перешкождали працівникові виконувати належним чином покладені на нього обов'язки, зокрема відсутність нормальних умов зберігання матеріальних цінностей, неналежна організація праці. Разом з тим необхідно враховувати, чи приймав працівник залежні від нього заходи до запобігання шкоді. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений.

Передбачена ст. 137 КЗпП України можливість *зменшення розміру шкоди*, що підлягає покриттю, з урахуванням ступеня вини, конкретних обставин і майнового стану працівника, стосується всіх видів матеріальної відповідальності. Зменшення розміру шкоди *допустиме лише у виключних випадках* при наявності зазначених у ст. 137 КЗпП умов, які мають бути підтверджені ретельно перевіреними доказами, з обов'язковим викладенням у рішенні мотивів зменшення суми, яка стягується. Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою (п. 19 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про

відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками»).

**Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.** За ст. 136 КЗпП України покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця, відшкодування керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками – за розпорядженням вищестоящего в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Розпорядження роботодавця, або вищестоящего в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові.

Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством. Відповідно до ст. 136 КЗпП України працівник може подати позов до суду про не обґрунтованість розпорядження роботодавця щодо відрахування шкоди і до реалізації розпорядження про відрахування. Якщо роботодавцем відмовлено працівникові у поверненні суми, зайво виплаченим ним добровільно на відшкодування шкоди (за відсутності підстав і умов для матеріальної відповідальності, у більшому розмірі, ніж це передбачено законом), вимоги про її стягнення пред'являються безпосередньо у суді і вирішуються на підставі ст. 130, 132 – 134 КЗпП України. У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання роботодавцем позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду. Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящего в порядку підлеглості органу.

Роботодавець повинен додержуватися встановленого ст. 233 КЗпП України річного строку позовної давності звернення до суду про відшкодування заподіяної працівником шкоди, який обчислюється з дня її виявлення. Днем виявлення шкоди слід вважати день, коли роботодавцю стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником. Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, слід вважати день підписання відповідного акта або висновку. Право регресної вимоги до працівника виникає з часу виплати підприємством, установою, організацією сум третій особі, і з цього часу обчислюється строк на пред'явлення регресного позову.

Відповідно до ст. 138 КЗпП України **обов'язок доказування** наявності умов для притягнення працівника до матеріальної відповідальності покладається на роботодавця. Слід зазначити, що

трудове законодавство все ж передбачає випадки відходу від принципу презумпції невинуватості працівника. Так, наприклад, у разі укладання з працівником договору про повну матеріальну відповідальність, працівник повинен довести відсутність його вини в заподіянні роботодавцеві шкоди. Це обумовлюється тим, що працівник бере на себе додаткові обов'язки із збереження майна роботодавця, що ґрунтуються на взаємній довірі сторін трудового договору. Але такі винятки з правила не змінюють загальних принципів юридичної відповідальності за нормами трудового права, що встановлюють презумпцію невинуватості працівника.

### **Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник / М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава III, IX, XV.
4. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
5. Закон України від 6 червня 1995 р. «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей».
6. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116.
7. Наказ Міністерства праці України № 43 від 12.05.96 р. «Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність».
8. Постановление Государственного Комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 28 декабря 1977 г. № 447/24 «Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности».

9. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками».
10. Гаєвий В.В. Правове регулювання компенсації моральної шкоди, заподіяної суб'єктам трудових відносин: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2020. – 17 с.
11. Іншин М.І., Щербина В.І. Матеріальна відповідальність у трудовому праві. – У кн.: Юридична відповідальність: проблеми виключення та звільнення / Колектив авторів. Відп. ред. Ю.В. Баулін. – Донецьк: ПП «ВД «Кальміус», 2013. – С. 148 – 214.
12. Зубрицький М.І. Правове регулювання відносин у сфері юридичної відповідальності державних службовців в Україні: теорія та практика: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 364 с.
13. Коротка О.М. Удосконалення правового регулювання матеріальної відповідальності в умовах ринкової економіки: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2003. – 17 с.
14. Лежнєва Т.М. Санкції в трудовому праві України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2012. – 17 с.
15. Коротких А.Ю. Проблеми юридичної відповідальності державних службовців за трудовим законодавством України: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2019. – 40 с.
16. Кузьменко В.В. Юридична відповідальність суддів за порушення законодавства про працю: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2017. – 17 с.
17. Луцюк П.С. Сучасна парадигма юридичної відповідальності у трудовому праві України: монографія. – Харків: У справі, 2017. – 502 с.
18. Хуторян Н.М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин. – К.: Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2002. – 264 с.
19. Чернадчук В.Д. Відшкодування моральної шкоди при порушенні трудових прав: Дис... канд. юр. наук: 12.00.05. – Харків, 2000. – 208 с.
20. Щербина В.І. Підстави притягнення працівника до матеріальної відповідальності // Правова позиція. – 2016. – № 1 (16). – С. 83 – 87.
21. Щербина В.І. Теоретичні проблеми охоронної функції трудового права в умовах ринкових відносин: Монографія. – Дніпропетровськ: Акад. митн. сл. України, 2004. – 211 с.
22. Эрделевский А.М. Критерии и метод оценки размера компенсации морального вреда // Государство и право. – 1997. – № 4. – С. 5 – 12.



23. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві: навчальний посібник / М.І. Іншин, В.І. Щербина, І.М. Ваганова. – Х.: Золота миля, 2012. – 495 с.

24. Яковлев В.В. Договірна матеріальна відповідальність працівників за трудовим правом: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2003. – 17 с.

## Розділ 22. Матеріальна відповідальність роботодавця

### 22.1. Правова природа, особливості та функції матеріальної відповідальності роботодавця

Розкриваючи особливості матеріальної відповідальності роботодавця, необхідно вказати на *високу міру соціальної відповідальності* за власні дії цього суб'єкта трудового права. Відповідно до ст. 141 КЗпП України роботодавець як суб'єкт трудових правовідносин зобов'язаний через свою адміністрацію забезпечити дотримання законодавства про працю. Якщо ж роботодавець порушив свої обов'язки, він повинен відшкодувати працівнику заподіяну у зв'язку з цим шкоду.

**Матеріальна відповідальність роботодавця** – це зазнавання роботодавцем негативних наслідків майнового характеру при відшкодуванні у встановленому законом порядку і розмірі матеріальної чи немайнової шкоди, заподіяної працівникові трудовим правопорушенням (Н.М. Хуторян).

Слід зауважити, що чинне трудове законодавство України містить значну кількість норм, які передбачають матеріальну відповідальність роботодавця за порушення обов'язків у трудових правовідносинах за наявності його вини. До таких випадків належать:

а) виплата середнього заробітку за час вимушеного прогулу в разі звільнення без законних підстав або різниці в заробітку в разі незаконного переведення на іншу роботу, але не більше, ніж за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, середній заробіток виплачується за весь час вимушеного прогулу (ч. 2 ст. 235 КЗпП України);

б) виплата працівнику середнього заробітку в разі незаконного відсторонення його від роботи без обмеження яким-небудь терміном (ст. 238 КЗпП);

в) виплата середнього заробітку на умовах, визначених у ч. 2 ст. 235 КЗпП України, у разі, коли неправильне формулювання причини звільнення у трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника (ч. 3 ст. 235 КЗпП);

г) у разі наявності підстав для поновлення на роботі працівника, який був звільнений у зв'язку із здійсненим ним або його близькою особою повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, та за його відмови від такого поновлення орган, який розглядає трудовий спір, приймає рішення про виплату йому грошової компенсації у розмірі шестимісячного середнього

заробітку, а у випадку неможливості поновлення – у розмірі дворічного середнього заробітку (ч. 4 ст. 235 КЗпП);

г) виплата середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу в разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця (ч. 5 ст. 235 КЗпП);

д) оплата вимушеного прогулу в разі затримки виконання рішення про поновлення працівника на роботі (ст. 236 КЗпП);

е) відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівнику (ст. 237-1 КЗпП).

Подібна тенденція знайшла своє відображення також у судовій практиці в Україні. Так, в абз. 3 п. 10 і абз. 6 п. 19 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» йдеться про випадки, коли адміністрація підприємства зобов'язана попереджати працівників за два місяці про зміну істотних умов праці або майбутнє вивільнення. У цьому випадку суд відповідно змінює дату звільнення і зобов'язує роботодавця виплатити середній заробіток. Те, що адміністрація підприємства не попередила працівника, є винними діями, оскільки їх здійснення передбачено законом.

Підстави матеріальної відповідальності роботодавця, санкції, які можуть бути застосовані до роботодавця за заподіяння шкоди, визначаються виключно законом. Інше суперечить п. 22 ч. 1 ст. 92 Конституції України, бо виключно законами України визначаються засади цивільно-правової відповідальності; діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями, та відповідальність за них. У п. 2 мотивувальної частини Рішення Конституційного Суду № 7-рп/2001 від 30.05.2001 р. зазначається: «Наголошуючи на важливості гарантій захисту прав і свобод людини і громадянина, Конституція України встановила, що склад правопорушення як підстава притягнення особи до юридичної відповідальності та заходи державно-примусового впливу за його вчинення визначаються виключно законом, а не будь-яким іншим нормативно-правовим актом, що юридична відповідальність особи має індивідуальний характер, що ніхто не може відповідати за діяння, які на час їх вчинення не визнавалися законом як правопорушення, та бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення (ст. 58, 61, п. 1, 22 ч. 1 ст. 92 Конституції України).

Системний аналіз викладених конституційних положень дає підстави дійти висновку, що за своїм змістом п. 22 ч. 1 ст. 92 Конституції України спрямований не на встановлення переліку видів юридичної відповідальності. Ним визначено, що виключно законами України мають врегульовуватись засади цивільно-правової відповідальності (загальні підстави, умови, форми відповідальності тощо), підстави кримінальної,

адміністративної та дисциплінарної відповідальності – діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями (основні ознаки правопорушень, що утворюють їх склад), та відповідальність за них. У такий спосіб Конституція України заборонила врегульовувати зазначені питання підзаконними нормативно-правовими актами та встановила, що лише Верховна Рада України у відповідному законі має право визначати, яке правопорушення визнається, зокрема, адміністративним правопорушенням чи злочином, та міру відповідальності за нього».

Характеристика матеріальної відповідальності роботодавця не буде повною, якщо не розкрити її основні функції. Перш за все це пов'язано з тим, що ці функції *не повністю збігаються* з функціями матеріальної відповідальності працівника.

Матеріальна відповідальність роботодавця виконує такі *функції*:

- профілактичну,
- каральну,
- захисну.

Сутність профілактичної функції полягає в тому, що норми трудового права про матеріальну відповідальність роботодавця спонукають відповідних посадових осіб підприємств, установ, організацій або фізичних осіб-роботодавців до суворого дотримання трудових прав працівників. Чим чіткіше буде визначено зміст норм трудового права про матеріальні санкції та порядок їх застосування щодо роботодавця, тим більша вірогідність ефективного забезпечення і захисту трудових прав працівників. Половинчасті норми, в яких інтереси тих, хто працює, забезпечуються за принципом компенсації, не гарантують реалізації захисної функції матеріальної відповідальності роботодавця.

Оскільки йдеться про відшкодування шкоди, заподіяної людині, у нормах трудового права про матеріальну відповідальність роботодавця має бути чітко реалізована конституційна формула: людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Реакція держави на протиправні посягання щодо означених прав і свобод людини повинна виражатися в нормах трудового права карального характеру через формулу: утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави. Тому *актуалізація каральної (відплатної) функції матеріальної відповідальності роботодавця є виправданою*. Соціальний характер Конституції України вимагає спрямованості норм трудового права на забезпечення гарантованості прав і свобод людини у сфері праці, у тому числі й засобами юридичної відповідальності.

Встановлені нині межі матеріальної відповідальності роботодавця не забезпечують повне відшкодування шкоди, заподіяної працівнику. Крім того, чинне законодавство не в повному обсязі відображає випадки

матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівнику, у порівнянні з трудовим законодавством країн з ринковою економікою. Роботодавець повинен розуміти, що, маючи всю повноту влади над працівниками, він несе і всю міру відповідальності за свої неправомірні дії. Це сприятиме зниженню свавілля роботодавців у трудових правовідносинах, стимулюватиме їх до виконання закону, бо, як відомо, кращий вплив на мотивацію поведінки суб'єктів справляють саме фінансові важелі.

## **22.2. Підстави притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності**

Найбільш складною проблемою протиправних юридичних фактів трудового права є підстави притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності. У чинному трудовому законодавстві України відсутнє чітке формулювання підстав матеріальної відповідальності роботодавця. Відсутнє воно й у російському трудовому законодавстві.

Підстави матеріальної відповідальності роботодавця сформульована в ч. 1 ст. 412 проекту ТК України за № 2902 та ст. 413 – 416 Проекту дають підстави говорити про ознаки своєрідного протиправного юридичного факту. Роботодавці, винні у порушенні норм трудового законодавства, невиконанні умов колективних договорів і угод притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно з законом. За своїм змістом – це окремий вид правопорушення. Н.М. Хуторян називає його трудове правопорушення. На її думку, полягає воно у протиправному винному невиконанні або неналежному виконанні роботодавцем обов'язку з управління працею, в результаті чого заподіяна майнова чи немайнова шкода працівникові.

З нашої точки зору, **підставою матеріальної відповідальності роботодавця є трудове матеріальне правопорушення**. Це окремий вид протиправних юридичних фактів трудового права, самостійність яких потребує певного обґрунтування.

Для характеристики **складу** трудового матеріального правопорушення пропонується вжити схему, що використовується для визначення складу більшості правопорушень: кримінального чи адміністративного правопорушень, дисциплінарного проступку, дисциплінарного матеріального правопорушення.

**Суб'єктом** цього правопорушення є роботодавець. Причому йдеться як про роботодавця-юридичну особу, так і роботодавця-фізичну особу.

**Об'єктивна сторона.** Важливим елементом об'єктивної сторони трудового матеріального правопорушення є порушення роботодавцем обов'язків у трудових правовідносинах, тобто йдеться про такий елемент як *протиправність*. Обов'язки роботодавця встановлюються нормами

трудового законодавства, локальними нормативними актами та умовами трудового договору. Зміст порушуваних роботодавцем обов'язків не обмежується тільки обов'язками, що безпосередньо пов'язані з виконанням працівником трудової функції (П.Р. Ставицький).

На наш погляд, необхідно говорити про всі обов'язки роботодавця у трудових, та тісно пов'язаних з ними, правовідносинах, де суб'єктами виступають конкретний працівник і роботодавець. Однак це все ж вузьке бачення проблеми. Мову треба вести як про *невиконання роботодавцем обов'язків*, так і про *порушення трудових прав працівника*, тобто протиправність діянь роботодавця.

Саме характер визначених нормами трудового права обов'язків роботодавця відмежовує трудове правопорушення від майнових правопорушень інших галузей права.

*Особливості шкідливих наслідків* трудового матеріального правопорушення роботодавця:

- шкода як елемент цього правопорушення відрізняється тим, що виражається у грошовій формі у вигляді середнього заробітку;
- діють свої правила оцінки і визначення шкоди, встановлення меж її відшкодування (н-д, за порушення права працівника на працю);
- інша шкода, яка прямо не передбачена законом, не враховується і відшкодуванню не підлягає;
- обмежуються і строки відшкодування, наприклад, не більше, ніж за один рік або за весь час невиконання обов'язку (П.Р. Ставицький).

Розглядаючи проблему визначення шкідливих наслідків трудового матеріального правопорушення, необхідно дотримуватися принципово іншої позиції. У вирішенні проблеми законодавчого визначення поняття матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцем, має бути обов'язково реалізована конституційна ідея про людину як найвищу соціальну цінність виробництва. Така *категорія*, як «*пряма дійсна шкода*», для характеристики результатів протиправної діяльності роботодавця *використана бути не може*. Навпаки, враховуючи соціальний характер трудового права в новітніх законодавчих актах, слід розширити поняття шкоди, що заподіюється роботодавцем, а не обмежуватися тільки рамками прямої дійсної шкоди. Це обумовлено тим, що трудове право виконує разом із відновною (компенсаційною) функцією ще й каральну (відплатну). Таким чином трудове право зможе виступати як ефективний засіб забезпечення трудових прав працівників. У протилежному випадку втрачається сенс матеріальної відповідальності роботодавця, бо вона перетворюється на звичайні компенсаційні виплати. А це суттєво впливає на вирішення проблем, пов'язаних із запобіганням трудовим правопорушенням. Тому пропонується у визначенні поняття «трудова матеріальна правопорушення» відобразити ідею про те, що протиправне невиконання роботодавцем своїх обов'язків або порушення трудових

прав працівника завжди тягне за собою заподіяння працівникові матеріальної і моральної шкоди. Обґрунтовуючи таку позицію, виходимо з того, що стабільність правовідносин між працівником і роботодавцем визначається й можливостями заходів юридичної відповідальності трудового права. Таке вирішення проблеми ґрунтується на основних засадах встановлення і реалізації примусових заходів, визначених Конституцією України.

Враховуючи викладене вище, пропонується для характеристики результатів протиправної діяльності роботодавця використовувати термін **«дійсна шкода матеріального характеру»**. Безперечно, що це поняття узагальнює і умовне, проте воно дозволяє ефективніше запрацювати механізму матеріальної відповідальності роботодавця у сучасних умовах.

Матеріальний характер втрат працівника не можна розуміти як майнові втрати. Таке тлумачення цього терміну надто вузьке. Слово «майно» означає «сукупність речей, цінностей, які належать певній особі або установі». Слово «матеріальний» має корінь «матеріал». Одним із тлумачень слова «матеріал» є «те, що служить основою, джерелом для створення чого-небудь». Тобто, йдеться про те, що протиправні дії роботодавця призводять до реальних втрат того, що служить добробуту людини (працівник втрачає заробіток, у нього погіршується стан здоров'я або він відчуває негативні переживання, необумовлені специфікою роботи та ін.). Безумовно, не можливо передбачити в законі всі випадки заподіяння протиправними діями роботодавця реальних втрат працівникові. Уявляється, що реальність втрат працівника має визначатися судом (н-д, моральної шкоди (ч. 2 та абз. 2 ч. 3 ст. 23 ЦК України)). Розмір же відшкодування – це вже питання встановлення у законі санкцій за правопорушення.

Обов'язковим елементом трудового матеріального правопорушення є *причинний зв'язок* між невиконанням роботодавцем свого обов'язку і виникненням реальних втрат у працівника. Зауважимо, що норма ст. 237-1 КЗпП України містить термін *«призвели»*, що свідчить про обов'язковість наявності причинного зв'язку між діями роботодавця та шкідливими наслідками. Важливою особливістю матеріальної відповідальності роботодавця є визнання правового значення не тільки за прямим причинним зв'язком, тобто, безпосереднім зв'язком між порушенням обов'язку і шкодою, але в ряді випадків і за непрямим причинним зв'язком, коли порушення обов'язку було передумовою спричинення шкоди іншою особою або подією. Це обумовлюється тим, що роботодавцем працівника виступає, як правило, не індивідуальний суб'єкт трудового права – підприємство, установа, організація. За визначенням ч. 1 ст. 80 ЦК України – юридична особа. Подібні проблеми виникають і при встановленні суб'єктивної сторони цього правопорушення.

*Суб'єктивною стороною* трудового матеріального правопорушення є *вина роботодавця*. Коли йдеться про встановлення вини працівника, який заподіяв шкоду підприємству, або вини роботодавця-фізичної особи, то тут, зрозуміло, оцінюється психічне ставлення людини до своїх дій та їх наслідків. Важче визначити вину підприємства, установи, організації, які є системами і складаються з колективу працівників, а також органів управління, яких в літературі йменують «адміністрація».

Винними діями роботодавця слід уважати винні дії органу управління підприємства або будь-якого з його працівників під час виконання ними своїх трудових (службових) обов'язків (П.Р. Стависький).

Крім того, слід зазначити, що в разі притягнення до відповідальності роботодавця практично не проводиться диференціація за формами вини, але окремі елементи такої відмінності все ж можна відзначити. Так, у разі затримки роботодавцем виконання рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого працівника (що можливо лише за наявності умислу) підприємство несе повну матеріальну відповідальність, відшкодовуючи заробіток за весь час вимушеного прогулу. Незалежно від форми вини роботодавець несе матеріальну відповідальність у розмірі заподіяної шкоди в разі незабезпечення збереження особистих речей працівника під час роботи.

Отже, **трудове матеріальне правопорушення** – це *протиправне винне невиконання роботодавцем своїх обов'язків або порушення трудових прав працівника, що спричинило працівникові реальні втрати матеріального і/або морального характеру*.

### **22.3. Загальна характеристика окремих видів матеріальної відповідальності роботодавця**

Роботодавець зобов'язаний виплачувати працівнику середній заробіток за час вимушеного прогулу у зв'язку з незаконним звільненням або переведенням, неправильним формулюванням звільнення, затримкою видачі трудової книжки або розрахунку, затримкою виконання рішення про поновлення на роботі. Важливо зазначити, що в цих випадках матеріальна відповідальність роботодавця настає за винне порушення права громадянина на працю, гарантоване йому ч. 1 ст. 43 Конституції України, яке охороняється, перш за все, нормами трудового права. За цих обставин роботодавець притягується до відповідальності за *винне позбавлення особи можливості заробляти собі на життя працею*, на яку особа вільно погоджується або вільно обирає. Працівнику заподіюється шкода у вигляді вимушеного прогулу.

**Вимушений прогул** – це час, протягом якого працівник був позбавлений можливості працювати з вини адміністрації даного підприємства чи установи.



Винні дії роботодавця виявляються в тому, що він позбавляє працівника, по-перше, заробітку, а по-друге, він заважає реалізувати працівнику його право на працю. Матеріальна відповідальність роботодавця в зазначених вище випадках встановлюється, як правило, у розмірі середнього місячного заробітку.

***Середній заробіток** – це обчислений за спеціальними правилами розмір заробітної плати робітника чи службовця, що відображає регулярні виплати, обумовлені системами заробітної плати, та є типовим, нормальним для даного працівника.*

Частина 1 ст. 117 КЗпП України передбачає, що в разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в ст. 116 цього Кодексу, за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. А згідно з ч. 5 ст. 235 КЗпП України, у разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця, працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. На вирішення проблем, пов'язаних з виплатою середнього заробітку за час вимушеного прогулу, звертає увагу й Пленум Верховного Суду України у п. 32 Постанови № 9 від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів».

Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю (ч. 1 ст. 3 Конституції України). Відповідно до ч. 1 ст. 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею на яку вільно погодився чи вільно обрав. Тобто, через свідому, результативну людську діяльність кожен задовольняє як суспільні, так й індивідуальні потреби, бо, створюючи блага, має джерело отримання засобів для власного існування.

**Заробітна плата** громадянина є, як правило, єдиним джерелом засобів для існування. Зникнення цього джерела призводить не просто до майнових втрат у вигляді упущеної вигоди. Це ставить під загрозу нормальне існування громадянина, і, відповідно, можливість реалізації ним таких конституційних прав, як право: на життя, гідність особи, вільного пересування, участь у культурному житті тощо (М.М. Харитонов).

Частини 1 і 4 ст. 41 Конституції України гарантували право приватної власності. Це право є непорушним. Стаття 1 Закону України «Про оплату праці» визначає заробітну плату як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Виходячи з наведеного визначення, заробітна плата – це винагорода, яка являє собою певну цінність для людини. Мінімальний розмір цієї винагороди визначається державою, а конкретний – локальними нормативними

актами або трудовим договором. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. Слово «майно» означає «сукупність речей, цінностей, які належать певній особі або установі». Отже заробітна плата – це майно, яке належить працівнику з моменту, коли згідно з колективним договором, вона повинна бути виплачена. **Непорушність права приватної власності означає, що нікому не дозволено користуватися протизаконно чужим майном, у тому числі, й заробітною платою громадянина.**

Саме на конституційній нормі ст. 41 сформульовані положення ст. 22 Закону України «Про оплату праці». Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості. Забороняється будь-яким способом обмежувати працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Така компенсація здійснюється згідно з Законом України від 19 жовтня 2000 р. «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

Відповідно до ст. 141 КЗпП України роботодавець, як суб'єкт трудових правовідносин, зобов'язаний через свою адміністрацію забезпечити дотримання законодавства про працю. Виплата заробітної плати працівнику за виконану ним роботу – це обов'язок роботодавця, передбачений ч. 1 ст. 21 КЗпП України. Якщо роботодавець порушує цей обов'язок, він вчиняє трудове правопорушення і повинен відшкодувати працівнику заподіяну у зв'язку з цим шкоду.

Затримка розрахунку або невидача трудової книжки є *об'єктивною стороною* трудового матеріального правопорушення, яке покладає на роботодавця обов'язок виплатити працівнику відшкодування в розмірі його середнього заробітку по день фактичного розрахунку (І. Піскарьов).

Трудові правовідносини не припиняються до того часу, доки роботодавець не виконав перед працівником усіх зобов'язань, передбачених законом. Саме тому ч. 1 ст. 117 КЗпП України й передбачає норму, що в разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в ст. 116 цього Кодексу, за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. В цьому випадку йдеться про **своєрідну матеріальну санкцію трудового права**, що застосовується до

роботодавця, який не виконує вимоги закону щодо виплати працівникові, який звільняється, належних йому грошових сум, тобто незаконно утримує чуже майно.

Тому поряд із цим, абсолютно обґрунтовано ставиться питання про відшкодування моральної шкоди за несвоєчасне проведення розрахунків зі звільненим працівником. Моральна шкода, заподіяна працівникові, є наслідком невиконання роботодавцем трудових обов'язків або порушення трудових прав працівника. Стаття 237-1 КЗпП України визнає підставою для відшкодування моральної шкоди наявність у працівника моральних страждань, спричинених протиправними діями роботодавця, зокрема, позбавленням працівника та членів його родини засобів до існування через невиконання, несвоєчасну виплату чи виплату не в повному обсязі заробітної плати, або не проведення з ним розрахунку в установлені законом строки. Відповідно до ч. 2 ст. 237-1 КЗпП України порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством. Таким є цивільне законодавство. Абзац 2 ч. 3 ст. 23 ЦК України встановлює правило, відповідно до якого розмір грошового відшкодування моральної шкоди визначається судом залежно від характеру правопорушення, глибини фізичних та душевних страждань, погіршення здібностей потерпілого або позбавлення його можливості їх реалізації, ступеня вини особи, яка завдала моральної шкоди, якщо вина є підставою для відшкодування, а також з урахуванням інших обставин, які мають істотне значення. При визначенні розміру відшкодування враховуються вимоги розумності та справедливості.

**Відшкодування моральної шкоди за невиконання заробітної плати у випадку звільнення працівника – це санкція не тільки за моральні страждання особи, але й за порушення закону.**

Її сутність полягає в тому, що компенсація моральної шкоди сприяє тією чи іншою мірою *ліквідації несприятливих наслідків* правопорушення, надає можливість придбати замість втраченого блага інше. Сам факт захисту законом гідності особи за допомогою компенсації моральної шкоди має позитивний вплив на психічний стан потерпілого, вселяє віру у справедливість. Для правопорушника обов'язок компенсувати заподіяну моральну шкоду є мірою відповідальності (карою, покаранням) (М.С. Малейн).

Вимоги, пов'язані з витребуванням у роботодавця винагороди за працю у зв'язку зі звільненням та застосуванням до нього матеріальних санкцій норм трудового права, передбачених ст. 117 і 237-1 КЗпП України, виступають юридичними гарантіями виконання роботодавцем грошових зобов'язань перед працівником. Тобто вимоги про виплату працівникові його середнього заробітку за весь час затримки по день фактичного розрахунку і відшкодування моральної шкоди за страждання,

пов'язані з цим, безпосередньо пов'язані з первинною вимогою про проведення розрахунку зі звільненням.

Таким чином, виходячи з положень ст. 41 Конституції України про непорушність права приватної власності (у тому числі й на грошові суми розрахунку при звільненні) та положень ч. 2 ст. 233 КЗпП України, у разі порушення законодавства про оплату праці *працівник має право звернутися до суду з позовом* про стягнення належної йому суми заробітної плати та застосування до роботодавця матеріальних санкцій, передбачених ст. 117 і 237-1 КЗпП України, за порушення вимог закону про строки проведення розрахунку зі звільненням, ***без обмеження будь-яким строком.***

Конституційний Суд України у своєму рішенні від 15 жовтня 2013 р. № 9-рп/2013 дав офіційне тлумачення положень ч. 2 ст. 233 КЗпП України в аспекті поширення необмеженого строку звернення працівника до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати на вимоги про стягнення не нарахованих роботодавцем сум індексації заробітної плати та компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати *опосередковано підтвердив відсутність строків позовної давності на відшкодування виплат, пов'язаних із заробітною платою.* На підставі системного аналізу наведених положень чинного законодавства Конституційний Суд України дійшов висновку, що працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення сум індексації заробітної плати та компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати як складових належної працівнику заробітної плати без обмеження будь-яким строком незалежно від того, чи були такі суми нараховані роботодавцем. Це право працівника відповідає засадам справедливості, добросовісності, розумності як складовим конституційного принципу верховенства права та не порушує балансу прав і законних інтересів працівників і роботодавців.

**Важливим є питання часу, за який стягується середній заробіток за час затримки виплати.**

Пункт 20 постанови Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. № 13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці» передбачає, що установивши при розгляді справи про стягнення заробітної плати у зв'язку із затримкою розрахунку при звільненні, що працівникові не були виплачені належні йому від підприємства, установи, організації суми в день звільнення, коли ж він у цей день не був на роботі, – наступного дня після пред'явлення ним роботодавцеві вимог про розрахунок, суд на підставі ст. 117 КЗпП стягує на користь працівника середній заробіток за весь період затримки розрахунку, а при непроведенні його до розгляду справи – по день

постановлення рішення, якщо роботодавець не доведе відсутності в цьому своєї вини.

Тобто Верховний Суд України в 1999 р. прийшов до висновку, що період, за який застосовується відповідальність за затримку розрахунку при звільненні, обмежується датою постановлення судового рішення (А.А. Ширант).

Постанова Верховного Суду України від 29 січня 2014 р. у справі за № 6-144цс13 по іншому тлумачить положення ст. 117 КЗпП України. Там, зокрема, зазначається, що, непроведення з вини власника або уповноваженого ним органу розрахунку з працівником у зазначені строки є підставою для відповідальності, передбаченої ст. 117 Кодексу, тобто виплати працівникові його середнього заробітку за весь час затримки по день фактичного розрахунку. Після ухвалення судового рішення про стягнення заборгованості із заробітної плати роботодавець не звільняється від відповідальності, передбаченої ст. 117 КЗпП України, а саме виплати середнього заробітку за час затримки розрахунку при звільненні, тобто за весь період невиконання власником або уповноваженим ним органом належних працівникові при звільненні сум. Такого самого по суті висновку дійшов і суд касаційної інстанції в ухвалах від 16 травня 2012 р. (№ 6-47110св11) та від 18 липня 2012 р. № 6-14417св12).

**Відтепер відповідальність за ст. 117 КЗпП України застосовується судами не по день винесеного рішення (як це вказано в постанові Пленуму Верховного Суду України 1999 р.), а по день фактичного розрахунку і після винесення рішення.**

Згідно з ч. 5 ст. 235 КЗпП України, у разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця, працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. На вирішення проблем, пов'язаних з виплатою середнього заробітку за час вимушеного прогулу, звертає увагу й Пленум Верховного Суду України у п. 32 Постанови № 9 від 6 листопада 1992 р. «Про практику розгляду судами трудових спорів».

Крім того, й дотепер не вирішено питання про матеріальну відповідальність роботодавця перед працівником у разі:

1) невиконанні йому довідки про його роботу або довідки з даними, які не відповідають дійсності, якщо такі дії роботодавця призвели до заподіяння шкоди працівнику;

2) відсторонення працівника від роботи у випадках, прямо не передбачених у законодавстві або органом, не уповноваженим на це, є незаконним і порушує право громадянина на працю;

3) необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

Законодавство багатьох країн передбачає особливий різновид розірвання трудового договору за ініціативою працівника, але яке викликано, по суті справи, винними діями роботодавця. Зазвичай до такої поведінки роботодавця належить залякування, шантаж, акти насильства,

невиплата заробітної плати, незаконні відрахування з неї, дії, які ставлять під загрозу життя і безпеку працівника, сексуальні домагання та ін. Йдеться про так зване *вимушене звільнення працівника*.

Подібні норми містять ч. 3 ст. 38, 39 та ст. 44 КЗпП України. Відповідно до неї 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. У цьому випадку працівник може претендувати на виплату вихідної допомоги в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку. У випадку вимушеного звільнення і невиплати вихідної допомоги суд відповідно до абз. 1 п. 18 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» повинен з'ясувати при розгляді справ про поновлення на роботі, на якій підставі проведено звільнення працівника згідно з наказом (розпорядженням) і перевірити їх на відповідність законів. Тобто, суд має встановити наявність чи відсутність протиправних діянь роботодавця та з'ясувати, наскільки бажання працівника звільнитися було дійсно «його бажанням». Проте, якщо звільнення було вимушеним, то роботодавець несе матеріальну відповідальність, оскільки він протиправно позбавив працівника можливості працювати. Хоча розмір передбаченої законом компенсації, що виплачується працівникові, і цінність втраченої роботи не співрозмірні.

У європейській правовій традиції особливу увагу приділяють попередженню про звільнення. Роботодавець, який не попередив працівника про звільнення, зобов'язаний виплатити компенсацію, рівну заробітній платі за термін попередження. В окремих країнах роботодавець, який не попередив працівника про звільнення, зобов'язаний не тільки виплатити йому заробітну плату за період попередження, але й відшкодувати збитки. Трудове законодавство України передбачає тільки дві підстави для попередження працівника про можливе звільнення: п. 6 ст. 36 та п. 1 ст. 40 КЗпП України. З цього ж виходить і судова практика. Так, відповідно до абз. 3 п. 10 Постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», у тих випадках, коли підстави для зміни істотних умов праці були, але працівник, який відмовився від продовження роботи, *не був попереджений за 2 місяці* про їх зміну або був звільнений до закінчення цього строку після попередження, *суд відповідно змінює дату звільнення*. Подібне правило встановлюється й у випадках звільнення працівника за п. 1 ст. 40 КЗпП України. Згідно з абз. 1 п. 19 зазначеної Постанови суди зобов'язані з'ясувати, чи попереджувався працівник за 2 місяці про наступне вивільнення. В абз. 6 п. 19 вказується, що *при недодержанні строку*

*попередження* працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі за інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював. Як наслідок, *суд може стягнути з роботодавця середній заробіток* за весь час непопередження або несвоєчасного попередження працівника, чи різницю в заробітку, якщо працівник виконував нижче оплачувану роботу.

#### **22.4. Відшкодування роботодавцем працівникові моральної шкоди**

Актуальною залишається проблема правового регулювання відшкодування моральної шкоди, заподіяної працівнику в разі порушення його трудових прав. Питання відшкодування моральної шкоди, заподіяної працівникові та роботодавцеві, ґрунтовно досліджені в дисертаційній роботі В.Д. Чернадчука.

Перш за все, трудове законодавство України, з урахуванням концепції людських відносин, повинно повинне оперувати категорією «**трудова честь**», так, як це робить цивільне законодавство. Відповідно до ст. 297 ЦК України кожен має *право на повагу до його гідності та честі*. Гідність та честь фізичної особи є недоторканими. А ч. 1 ст. 299 цього Кодексу передбачає право фізичної особи на недоторканість її *ділової репутації*.

Визначення поняття «моральна шкода» різняться в цивільному та трудовому законодавстві. Частина 2 ст. 23 ЦК України наводить широкий спектр обставин, які характеризують моральну шкоду. Практично в цивільному законодавстві реалізовано ідею про те, що в разі порушення цивільних прав особи, їй завдається моральна шкода. Таку позицію обстоює низка вчених, які вважають, що будь-яке правопорушення заподіює моральну шкоду (особливо, коли йдеться про людину). Тому моральна шкода повинна компенсуватися у всіх випадках, а майнова – коли вона фактично заподіюється правопорушенням (М.С. Малєїн).

За п. 3 постанови Пленуму Верховного Суду України від 31 березня 1995 р. № 4 «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди» (із відповідними змінами), під **моральною шкодою** слід розуміти *втрати немайнового характеру внаслідок моральних чи фізичних страждань, або інших негативних явищ, заподіяних фізичній чи юридичній особі незаконними діями або бездіяльністю інших осіб*. 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.

Стаття 237-1 КЗпП України, порівняно зі ст. 23 ЦК України, містить значно «жорсткішу» конструкцію підстав для відшкодування моральної шкоди. Норма ч. 1 ст. 237-1 КЗпП України сформульована таким чином, що *відшкодувати шкоду*, заподіяну працівникові роботодавцем, можна тільки *за наявності трьох життєвих обставин*: моральних страждань; втрати нормальних життєвих зв'язків; необхідності додаткових зусиль для організації свого життя. Аналіз цієї норми дає підстави стверджувати, що працівник у плані можливого відшкодування шкоди за нормами трудового права менш захищений, ніж фізична особа нормами цивільного права. Відсутність хоча б одного із елементів шкоди, вказаних у зазначеній нормі, розцінюється як відсутність підстав для відшкодування моральної шкоди. Більше того, виходячи з положень ч. 2 цієї статті, цивільним законодавством визначається тільки порядок відшкодування моральної шкоди.

Судова практика більш оптимістична. Так, у листі Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ від 01.09.2011 р. «Аналіз судової практики у справах про відшкодування моральної шкоди, завданої у зв'язку з ушкодженням здоров'я під час виконання трудових обов'язків» зазначено: «Конституційний Суд України в своєму Рішенні від 8 жовтня 2008 року у справі № 1-32/2008 зазначені зміни до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» визнав такими, що відповідають Конституції України (є конституційними) з огляду на те, що право цих громадян на відшкодування моральної шкоди не порушено, оскільки статтею 1167 Цивільного кодексу України та статтею 237-1 Кодексу законів про працю України їм надано право відшкодовувати моральну шкоду за рахунок власника або уповноваженого ним органу (роботодавця)».

Необхідно виходити з того, що спільний процес праці – це специфічне соціальне середовище, де особи включаються в різноманітні суспільні зв'язки. Працівник, як людина, досить часто піддається негативному впливу виробничого середовища: конфлікти з представниками роботодавця, з колегами по роботі, або ж об'єктивно неприйнятне виробниче середовище (н-д, неналежним чином обладнане робоче місце) тощо. Тому маємо визнати, що *сфера професійної трудової діяльності людини – це місце підвищених психологічних ризиків для неї*. Це дозволяє говорити про норми трудового права, які містять додаткові гарантії психологічної недоторканості працівника. Такі норми-принципи вже закріплено. Людина, її життя і здоров'я, честь і



гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю (ч. 1 ст. 3 Конституції України).

Визначаючи поняття *«моральна шкода в трудовому праві»*, необхідно виходити із його соціального призначення, гаранта забезпечення безпечного, здорового і комфортного виробничого середовища. Саме таке бачення моральної шкоди сформулював М.С. Малейн. На його думку, **моральна шкода виражається в порушенні психічного благополуччя, душевної рівноваги особи потерпілого**. У результаті правопорушення потерпілий зазнає приниження, роздратування, гнів, сором, відчай, фізичний біль, збитковість, дискомфортний стан, які іноді призводять до нервових, серцево-судинних, онкологічних захворювань і навіть до суїциду.

Тому трудове законодавство має *відмовитися від* використання для характеристики моральної шкоди *терміна «страждання»*. Виходячи з тлумачення слова «страждати», що означає «зазнавати моральних мук, переживань», використання в законі цього терміну дозволяє роботодавцям почасти уникати відповідальності за свої дії. Страждання передбачають якісно інший рівень переживань, наприклад «муки». А тому втрати морального характеру мають тлумачитися у трудовому праві як порушення психічного благополуччя або душевної рівноваги особи потерпілого від дій роботодавця працівника.

Другий аспект – це **сутність матеріальної відповідальності** за заподіяння моральної шкоди у трудових відносинах.

Науковці бачать її по-різному. Компенсація моральної шкоди сприяє тією чи іншою мірою ліквідації несприятливих наслідків правопорушення, надає можливість придбати замість втраченого блага інше. Сам факт захисту законом гідності особи за допомогою компенсації моральної шкоди має позитивний вплив на психічний стан потерпілого, вселяє віру у справедливість. Для правопорушника обов'язок компенсувати заподіяну моральну шкоду є мірою відповідальності (карою, покаранням) (М.С. Малейн). Відповідальність за моральну шкоду має компенсаційний характер. Грошова компенсація дає змогу певною мірою згладити негативні наслідки правопорушення, сприяє придбанню нового блага замість втраченого. Тут відбувається умовна заміна втраченого чи порушеного блага іншим, яке можна одержати завдяки можливості грошей відкривати шлях до задоволення людських потреб (С.І. Шимон).

Такі позиції вчених можна підтримати лише частково. По-перше, важко погодитися, що відшкодування моральної шкоди як компенсація за порушення права в трудових відносинах – це кара, покарання. По-друге, розмір компенсації за моральну шкоду законом про працю не встановлено. Відповідно до ч. 2 ст. 237-1 КЗпП України порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством. Таким є

цивільне законодавство. Абз. 2 ч. 3 ст. 23 ЦК України встановлює правило, відповідно до якого розмір грошового відшкодування моральної шкоди визначається судом залежно від характеру правопорушення, глибини фізичних та душевних страждань, погіршення здібностей потерпілого або позбавлення його можливості їх реалізації, ступеня вини особи, яка завдала моральної шкоди, якщо вина є підставою для відшкодування, а також з урахуванням інших обставин, які мають істотне значення. При визначенні розміру відшкодування враховуються вимоги розумності та справедливості.

Відповідно до роз'яснень, що містяться у п. 9 постанови Пленуму Верховного Суду України від 31 березня 1995 р. № 4 «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди», **розмір відшкодування** моральної (немайнової) шкоди суд визначає в межах заявлених вимог залежно від характеру та обсягу заподіяних позивачеві моральних і фізичних страждань, з урахуванням у кожному конкретному випадку ступеня вини відповідача та інших обставин. Зокрема враховуються характер і тривалість страждань, стан здоров'я потерпілого, тяжкість завданої травми, наслідки тілесних ушкоджень, істотність вимушених змін у його життєвих і виробничих стосунках.

Вважаємо, що для цивільних правовідносин такий порядок визначення розміру грошового відшкодування моральної шкоди є прийнятним, але для трудових – ні. Цивільні правовідносини передбачають рівність сторін, відсутність будь-якої підпорядкованості. Трудові правовідносини передбачають, хоча й опосередковану, але залежність працівника від роботодавця через підпорядкування. Тому використання положень цивільного законодавству тут є неприйнятним. Це обумовлюється низкою причин. По-перше, роботодавець однозначно буде чинити тиск на працівника з метою зменшення розміру відшкодування. По-друге, відсутність доступної правової допомоги в цивільних справах призводить до декларативності норм про відшкодування моральної шкоди в частині визначення її дійсного розміру. Матеріальна відповідальність роботодавця, в разі заподіяння працівникові моральної шкоди, має дисциплінувати роботодавців, стимулювати в них повагу до гідності людини, яка працює. Цивільно-правові конструкції щодо відшкодування моральної шкоди, за своєю сутністю, передбачають змагальність сторін, а норми трудового права забезпечують реалізацію захисної функції матеріальної відповідальності роботодавця. Тому, на наш погляд, працівник у суді повинен довести тільки факт заподіяння йому моральної шкоди, а санкція щодо роботодавця має бути чітко визначена в законі і носити для нього штрафний каральний характер. Подібну норму містить ч. 4 ст. 235 КЗпП України.

**Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Кодекс законів про працю України. Глава XV.
4. Закон України від 19 жовтня 2000 р. № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».
5. Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII «Про державну службу».
6. Рішення Конституційного суду України від 15 жовтня 2013 р. № 9-рп/2013 «У справі за конституційним зверненням громадянина Дзьоби Юрія Володимировича щодо офіційного тлумачення положення частини другої статті 233 Кодексу законів про працю України».
7. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів».
8. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. № 13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці».
9. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 31 березня 1995 р. № 4 «Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди».
10. Гаєвий В.В. Правове регулювання компенсації моральної шкоди, заподіяної суб'єктам трудових відносин: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2020. – 17 с.
11. Іншин М.І., Щербина В.І. Матеріальна відповідальність у трудовому праві. – У кн.: Юридична відповідальність: проблеми виключення та звільнення / Колектив авторів. Відп. ред. Ю.В. Баулін. – Донецьк: ПП «ВД «Кальміус», 2013. – С. 148 – 214.
12. Зубрицький М.І. Правове регулювання відносин у сфері юридичної відповідальності державних службовців в Україні: теорія та практика: монографія. – Харків: Константа, 2018. – 364 с.
13. Коротка О.М. Удосконалення правового регулювання матеріальної відповідальності в умовах ринкової економіки: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2003. – 17 с.
14. Лежнєва Т.М. Санкції в трудовому праві України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2012. – 17 с.
15. Луцюк П.С. Сучасна парадигма юридичної відповідальності у трудовому праві України: монографія. – Харків: У справі, 2017. – 502 с.

16. Хуторян Н.М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин. – К.: Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2002. – 264 с.

17. Чернадчук В.Д. Відшкодування моральної шкоди при порушенні трудових прав: Дис... канд. юр. наук: 12.00.05. – Харків, 2000. – 208 с.

18. Щербина В.І. Теоретичні проблеми охоронної функції трудового права в умовах ринкових відносин: Монографія. – Дніпропетровськ: Акад. митн. сл. України, 2004. – 211 с.

19. Эрделевский А.М. Критерии и метод оценки размера компенсации морального вреда // Государство и право. – 1997. – № 4. – С. 5 – 12.

20. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві: навчальний посібник / М.І. Іншин, В.І. Щербина, І.М. Ваганова. – Х.: Золота миля, 2012. – 495 с.

## Розділ 23. Трудові спори (конфлікти)

### 23.1. Правова природа трудових спорів (конфліктів)

Розвиток в Україні ринкових відносин, конкуренції серед підприємств та учасників ринку праці досить часто призводить до виникнення виробничих конфліктних ситуацій, які переростають в трудові спори, а інколи й серйозне виробниче протистояння (про що свідчить досвід навіть економічно розвинутих європейських країн). Однією з задач юристів при вирішенні конфліктних ситуацій у виробничому середовищі є аналіз норм, які забезпечують захист трудових прав громадян та врахування законних інтересів роботодавців, які їм гарантовані Конституцією України. Специфікою правового регулювання порядку розгляду трудових спорів є те, що він не обмежується лише рамками цивільного судочинства. І хоча ч. 1 ст. 55 Конституції України вказує на те, що основною формою захисту прав і свобод людини і громадянина є судова форма, трудове законодавство містить досить прості, демократичні та ефективні процедури вирішення трудових конфліктів.

Об'єднанням та вивченням особливостей конфлікту з позиції права займається юридична конфліктологія. При цьому *«юридичним конфліктом»* необхідно визнавати протистояння двох чи кількох суб'єктів, зумовлене протилежністю чи несумісністю їх інтересів, потреб або цінностей. Юридичний конфлікт є динамічним явищем, що розвивається у певних стадіях: виникнення в однієї чи обох сторін мотивів юридичного характеру; виникнення правових відносин між сторонами, що перебувають у конфлікті; розвиток правових відносин у зв'язку з розглядом справи юридичною інстанцією; прийняття правового акта, що є засобом вирішення конфлікту (М.Д. Ждан).

Під трудовими спорами тривалий час розуміють спори і розбіжності, що виникають між адміністрацією підприємств, установ, організацій, з одного боку, і робітниками або службовцями – з іншої сторони, з приводу встановлення або застосування умов праці. Таке визначення, не розшифровуючи поняття «спір», основну увагу приділяло відмежуванню трудового спору від інших. Поняття «спір» або залишалось нерозшифрованим або замінялось поняттям «розбіжності». Основні розбіжності за такої постановки питання зводились, головним чином, до того, чи варто включати до поняття трудових тільки спори, що виникають із трудових відносин, чи до них відносяться всі спори, що виникають із відносин, пов'язаних із застосування праці (н-д, соціальне страхування, матеріальне відшкодування за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні службових обов'язків та ін.). До речі, думка про те, що до трудових належать не тільки спори,

що витікають із трудових відносин, але й ті, що витікають із відносин, що не є трудовими, а лише пов'язані з ними, близькими до них, не викликало суттєвих, переконливо аргументованих заперечень(Л.А. Ніколаєва).

*Розбіжності* – поняття достатньо широке і охоплює як трудові спори в буквальному розумінні, так і різного роду протиріччя, неузгодженості в діях індивідуальних чи колективних суб'єктів трудових відносин. Ці розбіжності можуть бути урегульовані в процесі безпосередніх переговорів між суб'єктами, і тоді трудовий спір або конфлікт не виникає. Якщо ж у процесі переговорів розбіжності не усунуто, то виникають умови для виникнення трудового спору (конфлікту). З процесуальної точки зору *розбіжності переростають в конфлікт* з моменту залишення невирішеними проблем між сторонами і передачі їх на розгляд уповноваженого юрисдикційного органу. Цю позицію реалізовано до норми ст. 6 Закону України «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)».

Виходячи з сучасної концепції трудових відносин, можна стверджувати, що *спори* і конфлікти між працівниками і роботодавцями є *нормальним діалектичним процесом* в умовах розвитку ринкової економіки. Завдання кожної держави полягає у тому, щоб різними шляхами пом'якшити соціальні потрясіння, і якщо це можливо, запобігти їм. З цією метою використовуються різноманітні форми і методи врегулювання трудових спорів і конфліктів, включаючи колдоговірний процес, соціальне законодавство, спеціальні процедури примирення і посередництва (третейський розгляд), і насамкінець, судочинство.

В юридичній літературі немає однастайності в поглядах щодо визначення поняття трудових спорів та їх ознак.

На наш погляд, *основні ознаки трудових спорів* (конфліктів) такі:

- це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів між сторонами трудових та тісно пов'язаних з ними відносин розбіжності;
- ці розбіжності виникають на ґрунті застосування законодавства про працю чи встановлення умов праці працівників;
- вони мають двосторонній характер;
- вони вирішуються на основі змагальності або в інший спосіб у спеціальному юрисдикційному органі;
- вони розглядаються компетентними органами чи посадовими особами у встановленому законом порядку.

Однак для ефективного вирішення розбіжностей між сторонами трудових та пов'язаних із ними відносин, важливо з'ясувати основні причини трудових спорів (конфліктів).

Відповідно до ст. 7 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р., з метою зменшення числа скарг, найсерйознішу увагу слід приділяти веденню та належному

здійсненню здорової політики в галузі кадрів, яка повинна брати до уваги та поважати права та інтереси працівників. Для здійснення здорової політики в галузі кадрів та вирішення соціальних питань, що стосуються працівників на підприємстві, адміністрація повинна до прийняття рішень співпрацювати з представниками працівників.

Загалом можна виділити такі *загальні причини трудових спорів*:

- незнання норм трудового законодавства;
- неправильне тлумачення норм трудового законодавства;
- нечіткі формулювання норм трудового законодавства;
- прогалини в трудовому законодавстві;
- відставання норм трудового права від розвитку економіки та організації праці;
- неналежна організація праці та недоліки в діяльності підприємства.

Доцільно визначати поняття трудового спору в широкому і вузькому розумінні.

**Трудовий спір в широкому розумінні** – це *неврегульовані безпосередньо розбіжності між суб'єктами трудового права, що передані на розгляд і вирішення до юрисдикційного органу.*

**Трудовий спір у вузькому розумінні** – це *неврегульовані безпосередньо розбіжності, що виникають між сторонами трудового чи колективного договору (угоди) та передані на розгляд відповідного юрисдикційного органу, що виникли з приводу встановлення або застосування умов праці, виконання зобов'язань по трудовому чи колективному договору (угоді) або ж виконання вимог трудового законодавства.*

Класифікація трудових спорів (конфліктів) має важливе практичне значення і є досить усталеною. Тривалий час виокремлюють два види трудових конфліктів, залежно від своєї правової основи і мети, які вони переслідують. Трудовий конфлікт, який ґрунтується на окремому трудовому договорі, укладеному між наймачем і трудящим, йменується *«індивідуальний конфлікт»*. Але трудовий конфлікт може виходити за межі окремого трудового договору та мати своїм змістом або тлумачення і застосування колективного договору, або регулювання майбутніх трудових відносин. Такого роду спір виникає між усім колективом трудящих або його частиною і наймачем (або групою наймачів). Такий конфлікт йменується *«загальний конфлікт»*. Крім того, трудові конфлікти підрозділяються на *юридичні* (з приводу застосування норм права, вже зафіксованих у формі законів, підзаконних актів і положень колективних угод) та *економічні* (або за інтересами), що направлені на встановлення нових або зміну діючих норм права. Простіше говорячи, якщо юридичні конфлікти супутні спорам і розбіжностям по ходу виконання вже підписаного колективного договору, то економічні конфлікти виникають

зазвичай у період його підготовки і обговорення. Що стосується конфліктів юридичного характеру, то їх урегулювання відбувається за допомогою примирних і арбітражних комісій паритетного характеру, склад яких визначається колективними угодами або судовими інстанціями. Конфлікти економічного характеру вирішуються через використання наступних методів: примирення, посередництва, добровільного і примусового арбітражу, а також через адміністративні процедури (А.А. Сілін).

В Україні трудові спори традиційно класифікують залежно від *суб'єктного складу* і підрозділяються на *індивідуальні* та *колективні*.

**Індивідуальні трудові спори** – це розбіжності між працівником і роботодавцем щодо застосування норм трудового законодавства або встановлення чи зміни умов праці, які вирішуються як в узгоджувальному порядку шляхом безпосередніх переговорів сторін, так і в органах із розгляду трудових спорів (КТС, суді) (Г.І. Чанишева).

Стаття 359 проекту ТК України за № 2902 передбачала розмежування понять «колективний трудовий спір» і «колективний трудовий конфлікт». Це цілком обґрунтована позиція, яка пройшла перевірку в законодавстві багатьох країн світу.

**Колективний трудовий спір** – це неврегульовані розбіжності, що виникли між сторонами соціального діалогу щодо:

- 1) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- 2) укладення чи внесення зміни до колективного договору, угоди;
- 3) відмови роботодавця, організації роботодавців, їх об'єднання, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування врахувати пропозицію представників працівників при прийнятті актів, які містять норми щодо соціально-трудова відносин.

**Колективний трудовий конфлікт** – це розбіжності між сторонами соціального діалогу з питань виконання:

- 1) норм трудового законодавства;
- 2) колективного договору, угоди або окремих їх положень.

Залежно від *рівня виникнення*, колективний трудовий спір, конфлікт може виникати на локальному, галузевому, територіальному, національному рівнях.

Крім того, залежно від *предмету спору* вони підрозділяються на спори з приводу: встановлення чи застосування умов праці, встановлення локальних норм права, застосування норм трудового права.

### **23.2. Правові моделі вирішення трудових спорів (конфліктів)**

Ці моделі та органи залежать у кожній країні від історичних умов розвитку продуктивних сил та особливостей соціальної структури



суспільства. Трудові конфлікти є також предметом міжнародно-правового регулювання.

У ст. 8 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. зазначається, що у разі можливості, скарги повинні вирішуватися на самому підприємстві відповідно до процедури, яка повинна бути ефективною, пристосованою до умов країни, галузі економічної діяльності та підприємства, повністю гарантувати зацікавленим сторонам об'єктивне розслідування. Пункт 14 Рекомендації МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р. передбачає основоположні підходи до вирішення трудових спорів: «Розв'язання спорів, що стосуються існування та умов трудових правовідносин, повинне бути прерогативою судів із трудових питань або інших трибуналів чи здійснюватися арбітражними органами, до яких працівники й роботодавці повинні мати безперешкодний доступ, відповідно до національного законодавства й практики».

Вкрай важливим у цьому аспекті є розд. IV «Урегулювання скарг, які неможливо вирішити» Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р., який передбачає низку **юрисдикційних органів й альтернативних процедур** на випадок не вирішення індивідуального трудового спору безпосередньо на виробництві та гарантії для працівників у цьому випадку. Відповідно до ст. 17 зазначеної Рекомендації, в тих випадках, коли ніякі спроби врегулювати скаргу на підприємстві не приводять до згоди, повинна існувати можливість, з урахуванням характеру скарги, для остаточного врегулювання її відповідно до однієї чи декількох із таких процедур:

a) використання процедур, передбачених колективним договором, як наприклад: спільний розгляд питання відповідними організаціями роботодавців і працівників або добровільний арбітраж з боку особи чи осіб, призначених за згодою із зацікавленими організаціями роботодавців та працівників або їхніх відповідних організацій;

b) примирення або арбітраж з боку компетентних державних органів;

c) звернення до трудового суду або іншого судового органу;

d) будь-яка інша процедура, яка може бути прийнятною відповідно до умов країни.

У ст. 18 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. зазначається, що працівникові слід надати вільний час, необхідний для участі в зазначених процедурах. Використання працівником будь-якої із процедур не повинно привести до будь-якої втрати винагороди, якщо в процесі такої процедури його скарга була визнана обумовленою. Слід вживати всіх зусиль, щоб такі процедури по можливості здійснювались поза робочим часом зацікавлених працівників.

Стаття 221 КЗпП України передбачає органи, які розглядають індивідуальні трудові спори:

- 1) комісія по трудових спорах;
- 2) районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд.

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

Стаття 7 Закону України «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)» визначає юрисдикційні *органи, які вирішують колективні трудові спори*. Розгляд колективного трудового спору (конфлікту) здійснюється з питань, передбачених: п. «а» і «б» ст. 2 цього Закону, – *примирною комісією*, а в разі неприйняття рішення у строки, встановлені ст. 9 цього Закону, – *трудова арбітражем*; п. «в» і «г» ст. 2 цього Закону, – *трудова арбітражем*.

Практично всі європейські трудові суди здійснюють судочинство відповідно до цивільного процесуального законодавства з урахуванням тих процедурних особливостей розгляду трудових спорів, які передбачені законами про трудові суди (А.Ф. Нуртдінова).

У ч. 3 ст. 124 Конституції України зазначається, що юрисдикція судів поширюється **на будь-який юридичний спір** та будь-яке кримінальне обвинувачення. У передбачених законом випадках суди розглядають також інші справи.

Законодавець повинен був забезпечити право учасників колективних трудових відносин на звернення до суду для захисту їх прав. Замість цього, законодавець у 1998 р. сформулював правовий припис, що непрямо впливає зі ст. 7, 17, 25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», відповідно до якого вирішення розбіжностей, які виникають між сторонами цих відносин, *здійснюється через примирні процедури, а звернення з цією метою до суду – неможливе*, крім випадків, передбачених ст. 25 Закону. У цій частині Закон не відповідає Конституції (О.Є. Сонін).

Йдеться про те, що відповідно з конституційними положеннями суди мають право розглядати юридичні спори суб'єктів, які є учасниками колективних трудових спорів. Головне щоб предметом був спір про право, а не інтерес (так званий економічний спір, про який говорилося вище).

### 23.3. Порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)

Підстави, форми та порядок звернення до юрисдикційних органів – важливі елементи гарантованості відновлення прав або забезпечення інтересів суб'єктів вирішення трудових спорів (конфліктів).

Міжнародна організація праці рекомендує встановлювати в національному законодавстві таку процедуру розгляду скарг працівників, яка була б економічно простою, передбачала стислі строки розгляду та встановлювала мінімальні формальності. Можна стверджувати, що трудове законодавство України в частині розгляду індивідуальних трудових спорів у комісії по трудових спорах (далі – КТС) відповідає міжнародним стандартам, зокрема, Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. Так, відповідно до ст. 2 Рекомендації, будь-який працівник, який діє індивідуально або разом з іншими працівниками, який вважає, що він має підстави для скарг, повинен мати право:

- а) подати таку скаргу без будь-якої шкоди для себе;
- б) вимагати розгляду цієї скарги на підставі відповідної процедури.

Статті 11 і 12 зазначеної Рекомендації визначають загальні підходи до вирішення індивідуальних трудових спорів. Процедура розгляду скарги повинна бути сформульована і застосовуватися таким чином, щоб існувала реальна можливість досягнення на кожній передбаченій нею стадії регулювання питання, яке було добровільно прийняте працівником та роботодавцем. Процедура розгляду скарги повинна бути якомога простішою та скорішою і може, у разі необхідності, передбачати з цією метою відповідні терміни; формальності її застосування повинні бути мінімальними.

Перш ніж звернутися до уповноваженого органу, працівник повинен був *спробувати вирішити спір шляхом переговорів з адміністрацією*. У цьому випадку мова про виникнення трудового спору йдеться тільки тоді, коли спроба мирного вирішення спору виявилась невдалою. В Україні це правило збереглося й до тепер. Так, згідно з ч. 2 ст. 224 КЗпП України, трудовий спір підлягає розглядові в КТС, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах із роботодавцем. Крім того, відповідно до ст. 224 КЗпП України КТС є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, зазначених у ст. 222, 232 цього Кодексу. Однак слід мати на увазі, що Пленум Верховного Суду України в п. 8 постанови від 1 листопада 1996 р. № 9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» роз'яснив, що суд не вправі відмовити особі в прийнятті позовної заяви лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку. Це означає, що працівник

вправі вибирати юрисдикційний орган (КТС чи суд), який розглядатиме його трудовий спір.

Стаття 10 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. дещо ширше розглядає безпосередні переговори працівника і роботодавця для узгодження їх конфліктних позицій. Як загальне правило, спочатку вживаються спроби урегулювати скаргу шляхом прямих переговорів між зацікавленими працівниками – незалежно від того, чи користується він допомогою іншої особи чи ні – та його безпосереднім начальником. У тих випадках, коли такі спроби не приводять до згоди або коли характер скарги такий, що безпосереднє обговорення між зацікавленими працівниками і його безпосереднім начальником не є доцільним, працівник повинен мати право на розгляд своєї скарги однією чи декількома вищими інстанціями залежно від характеру скарги та структури і розміру підприємства.

Важливим є питання про **підстави звернення до юрисдикційного органу**. Відповідно до ст. 3 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р., *причинами, з яких може подаватися скарга*, можуть бути будь-який захід чи ситуація, що стосуються взаємовідносин між роботодавцем і працівником, чи які торкаються або можуть торкатися умов праці одного чи декількох працівників на підприємстві, якщо цей захід чи положення суперечать умовам чинного колективного договору або індивідуального трудового договору, правилам внутрішнього трудового розпорядку, положенням законодавства, а також звичаям та практиці в цій професії, в галузі економічної діяльності чи країні з урахуванням принципів сумлінності.

В Україні працівник може звернутися до **КТС** у *тримісячний строк* з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про **порушення** свого **права**, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком. У разі пропуску з поважних причин (хвороба працівника, приховування роботодавцем фактів порушення законодавства і т. ін.) установленого строку КТС може його поновити. **Заява** працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації (ст. 225 КЗпП України).

Частина 1 ст. 55 Конституції України гарантує людині і громадянину судовий захист її прав і свобод. А ст. 124 Конституції поширює юрисдикцію судів на будь-який юридичний спір. Статті 231 і 232 КЗпП України також передбачають можливість звернення громадян до судових установ про захист їх трудових прав. Практика показує, що більшість працівників звертаються за захистом своїх прав саме до суду. Тому трудове законодавство України передбачає цілу низку випадків, коли індивідуальні трудові спори розглядаються *безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах*. Наприклад це спори за заявами працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав

припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України або працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації.

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки. У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати. У разі пропуску з поважних причин строків, установлених ст. 233 КЗпП України, суд може поновити ці строки.

Відповідно до п. 2 ч. 1 ст. 19 КАСУ адміністративні суди розглядають трудові спори державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування. Юрисдикція адміністративних судів поширюється на публічно-правові спори, зокрема, спори з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби. До прийняття цього Кодексу спори про поновлення на роботу державних службовців усіх рангів розглядалися судами загальної юрисдикції із застосуванням норм трудового законодавства.

Частина 5 ст. 122 КАСУ передбачає, що для звернення до суду у справах щодо прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби встановлюється місячний строк.

Порядок розгляду індивідуального трудового спору в Україні КТС відповідає вимогам Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. і характеризується наступними ознаками:

- близькість цього органу до виробництва;
- участю працівників у вирішенні трудових спорів (КТС обирається на загальних зборах або конференції трудового колективу);
- доступність звернення працівників до КТС (ст. 225 КЗпП України встановлює тримісячний строк звернення до КТС та можливість поновлення комісією пропущених строків);
- справа в КТС розглядається на основі принципів змагальності, усності та гласності (ст. 226 КЗпП України);
- можливістю примусового виконання рішень КТС (ст. 230 КЗпП).

Комісія по трудових спорах (**КТС**) обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік. Порядок обрання,

чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі КТС підприємства повинна бути не менше половини її складу. За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації можуть бути створені КТС у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й КТС підприємств, установ, організацій. У КТС підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах їх повноважень. Організаційно-технічне забезпечення КТС (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється роботодавцем. КТС підприємства, установи, організації має печатку встановленого зразка.

Згідно з ч. 3 ст. 223 КЗпП України, КТС обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Порядок і строки розгляду індивідуального трудового спору мають риси *прискореного вирішення трудових спорів*.

КТС зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників роботодавця. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

Відповідно до ст. 6 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р., організації працівників чи представники працівників підприємства повинні брати участь на рівних правах та обов'язках з роботодавцями або їхніми організаціями при встановленні та застосуванні на підприємстві процедури розгляду скарг відповідно до національного законодавства чи практики.

За ст. 226 КЗпП України, у разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. КТС має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів. Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований

відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Статті 13 – 16 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. *передбачають низку процесуальних гарантій для працівників і роботодавців, у тому числі й таких, які відсутні у трудовому законодавстві України.* Однак ці гарантії можуть містити локальні нормативні акти. Згідно з названими нормами, зацікавлений працівник повинен мати право брати безпосередню участь у процедурі регулювання скарги і бути представленим при розгляді скарги представником організації працівників або представником працівників підприємства, чи будь-якою іншою особою за своїм вибором, або користуватися допомогою такої особи відповідно до національного законодавства чи практики. *Роботодавець повинен мати право бути представленим організацією роботодавців або користуватися допомогою такої організації.* Будь-яка *особа, яка працює на тому самому підприємстві, яке представляє працівника під час розгляду його скарги чи допомагає йому, повинна – за умови, що вона дотримується процедури розгляду скарги – користуватися таким самим захистом, котрим користується працівник.*

Зацікавленому працівникові або його представникові, якщо останній працює на тому самому підприємстві, слід *надавати достатньо часу* для участі в процедурі розгляду скарги, і вони *не повинні втрачати винагороди* внаслідок своєї відсутності на роботі в результаті участі в процедурі розгляду скарги, враховуючи при цьому будь-які правила та практику, включаючи гарантію від зловживань, які можуть бути передбачені законодавством, колективними договорами, або іншими відповідними засобами.

Якщо сторони вважають за доцільне, то *за взаємною домовленістю* можуть складатися *протоколи засідань*, які будуть надані в розпорядження цих сторін. Слід вживати належних заходів для забезпечення того, щоб *процедури розгляду скарг*, а також правила та практика, що регулюють їхнє функціонування та умови їхнього використання, були *доведені до відома працівників.* Будь-який *працівник, який подав скаргу, повинен бути інформованим* про кроки, які здійснюються в рамках процедури, і про заходи, які вживаються за його скаргою.

У КТС *рішення* приймається більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У рішенні КТС 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, власника або представників уповноваженого ним органу, результати голосування і мотивоване рішення комісії. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові та роботодавцеві.

За законодавством України, у разі незгоди з рішенням КТС працівник чи роботодавець можуть *оскаржити її рішення до суду* в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах.

Рішення КТС підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (ст. 228 КЗпП України), за винятком випадків, передбачених ч. 5 ст. 235 КЗпП. У разі *невиконання* роботодавцем *рішення* КТС у встановлений строк (ст. 229 КЗпП) працівникові комісією по трудових спорах підприємства, установи, організації видається *посвідчення*, що має силу виконавчого листа. У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови КТС підприємства, установи, організації та печаткою комісії. Посвідчення не видається, якщо працівник чи роботодавець звернувся у встановлений ст. 228 КЗпП України строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку.

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів у судах України визначається цивільно-процесуальним або адміністративно-процесуальним законодавством.

Поряд з індивідуальними трудовими спорами на підприємствах, в установах, організаціях виникають розбіжності, які мають колективний характер та стосуються всього трудового колективу або його частини. Порядок вирішення колективних трудових спорів дещо відрізняється від індивідуальних.

У ст. 5 Рекомендації МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р. зазначається, що тих випадках, коли процедура розгляду скарг встановлюється через



колективні договори, учасників такого договору слід заохочувати до включення до нього положення про те, що протягом строку дії цього договору вони будуть сприяти регулюванню скарг в рамках передбаченої процедури і намагатимуться утримуватися від будь-яких дій, які можуть утруднити ефективне застосування передбаченої процедури.

Рекомендація МОП № 92 щодо добровільного примирення та арбітражу 1951 р. встановлює загальні принципи процедури добровільного примирення:

- там, де процедура добровільного примирення діє на спільній основі, в ній має брати участь рівна кількість представників роботодавців і працівників;

- процедура примирення повинна бути безплатною та оперативною;

- час, відведений на процедуру державним законодавством, має бути встановлено завчасно то зведено до мінімуму;

- слід забезпечувати невідкладне проведення процедури як з ініціативи будь-якої зі сторін трудового конфлікту, так і з ініціативи органу добровільного примирення, виходячи з його статусу;

- якщо трудовий конфлікт було передано на процедуру примирення за згодою всіх заінтересованих сторін, останніх слід заохочувати утримуватись від страйків і локаутів, поки триває процедура примирення;

- всі угоди, яких заінтересовані сторони можуть досягти під час процедури примирення або які є її результатом, слід укладати в письмовій формі та вважати рівносильними угодам, укладеним звичайним способом.

На відміну від індивідуальних трудових спорів Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» врегульовано *процедуру доюрисдикційного вирішення колективного трудового спору (конфлікту), яка є обов'язковою*. Недотримання сторонами колективного трудового спору порядку доюрисдикційного вирішення колективного трудового спору має правові наслідки для працівників, а саме визнання страйку незаконним (ст. 22 Закону) (Г.І. Чанишева).

Відповідно до розд. II «Добровільний арбітраж» Рекомендації МОП № 92 щодо добровільного примирення та арбітражу 1951 р., якщо трудовий конфлікт було передано на арбітраж для остаточного вирішення за згодою всіх сторін, останніх слід заохочувати утримуватись від страйків і локаутів, поки триває процедура арбітражу, та визнати арбітражне рішення.

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» *поєднав примирний і арбітражний порядки розгляду і вирішення колективних трудових спорів*.

Стаття 2 цього Закону визначає колективний трудовий спір як розбіжності, що виникають між сторонами соціально-трудових відносин,

а ст. 7 Закону визначає юрисдикційні органи вирішення трудового спору (конфлікту): примирна комісія та/або трудовий арбітраж. За певних обставин до вирішення спору залучається незалежний посередник.

*Примирна комісія* – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін. Положення про примирну комісію було затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 8.11.2008 р. № 130.

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 трудового спору (конфлікту) з однакової кількості представників сторін. Порядок визначення представників до примирної комісії визначається кожною із сторін колективного трудового спору самостійно. На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час. У разі потреби примирна комісія залучає до свого складу незалежного посередника, консультується із сторонами колективного трудового спору (конфлікту), центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими органами.

*Незалежний посередник* – визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди – в рівних частках. Положення про посередника було затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 р. № 133.

*Трудовий арбітраж* – орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту). Положення про трудовий арбітраж було затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 р. № 135.

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника у триденний строк у разі неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, віднесених до її компетенції або виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, віднесених законом до виключної компетенції трудового арбітражу. 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. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди – в рівних частках.

**Порядок розгляду колективного трудового спору** за Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та Інструкцією про порядок визначення послідовності розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту), затвердженої Наказом Національної служби посередництва і примирення від 09.11.2005 р. № 124 *включає декілька етапів.*

1. *Вимоги* найманих працівників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або формуються шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу. Разом із висуненням вимог збори (конференція) найманих працівників *визначають орган* чи особу, які будуть представляти їх інтереси. Вимоги найманих працівників на галузевому, територіальному чи національному рівнях формуються і затверджуються: у випадках, коли інтереси найманих працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок – рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднання профспілок; у випадках, коли інтереси найманих працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) – конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту). *Вимоги* найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок *оформляються відповідним протоколом* і надсилаються власнику або уповноваженому ним органу (представнику).

2. *Власник* або уповноважений ним орган (представник) *зобов'язаний розглянути вимоги* найманих працівників, категорій найманих працівників, колективу працівників чи профспілки та *повідомити* їх представників про своє рішення у триденний строк з дня одержання вимог. Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції уповноваженого власником органу (представника), він зобов'язаний надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищестоящего органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів. *Загальний строк розгляду* вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) *не повинен перевищувати тридцяти днів* з дня одержання цих вимог власником або уповноваженим ним органом (особою) до моменту

одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від власника або відповідного вищестоящего органу управління про прийняте ним рішення. *Рішення власника* або відповідного вищестоящего органу управління *викладається у письмовій формі* і не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) *разом із соціально-економічним обґрунтуванням*.

3. Колективний трудовий спір (конфлікт) *виникає з моменту*, коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від власника чи уповноваженого ним органу повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв *рішення про незгоду* з рішенням власника чи уповноваженого ним органу (представника) або коли строки розгляду вимог закінчилися, а *відповіді від власника не надійшло*. Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово *проінформувати* власника чи уповноважений ним орган (представника), місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення.

4. Сторони колективного трудового спору (конфлікту) *зобов'язані надавати примирній комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів*. Члени примирної комісії не мають права розголошувати відомості, що є державною або іншою захищеною законом таємницею. Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються виробничою примирною комісією у п'ятиденний, галузевою та територіальною примирними комісіями – у десятиденний, примирною комісією на національному рівні – у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені. Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія припиняє свою роботу.

5. Колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби – представників інших заінтересованих органів та організацій. Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів. Члени трудового арбітражу не мають права розголошувати відомості, що є державною таємницею або іншою захищеною законом таємницею.

6. Жодна із сторін колективного трудового спору (конфлікту) *не може ухилятися* від участі в примирній процедурі. Сторони колективного трудового спору, примирна комісія і трудовий арбітраж

зобов'язані використати для врегулювання колективного трудового спору всі можливості, не заборонені законодавством. Якщо примирні органи не змогли врегулювати розбіжності між сторонами, причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться до відома кожної із сторін колективного трудового спору (конфлікту). У цьому разі наймані працівники або уповноважений ними орган чи професійна спілка мають право з метою виконання висунутих вимог застосовувати усі дозволені законодавством засоби.

З метою сприяння поліпшенню трудових відносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів (конфліктів) Президентом України утворено Національну службу посередництва і примирення. **Національна служба посередництва і примирення** (НСПП) складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) і має свої відділення в Автономній Республіці Крим та областях. Рішення Служби мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту) та відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування. Фінансується вона за рахунок коштів Державного бюджету України. Положення про Національну службу посередництва і примирення було затверджено Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98.

Національна служба посередництва і примирення на прохання сторін колективного трудового спору (конфлікту) пропонує кандидатури незалежних посередників, членів трудового арбітражу, координує роботу трудового арбітражу, направляє своїх спеціалістів, експертів для участі у роботі примирних органів. Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях. Сторони колективного трудового спору (конфлікту) після додержання передбаченої Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» примирної процедури мають право звернутися по сприяння у вирішенні цього спору (конфлікту) до Національної служби посередництва і примирення, яка розглядає всі матеріали і в десятиденний строк надсилає сторонам свої рекомендації. Якщо у вимогах найманих працівників чи профспілки містяться питання, вирішення яких відповідно до законодавства віднесено до компетенції центральних або місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Національна служба посередництва і примирення надсилає свої рекомендації разом з відповідними матеріалами керівникам цих органів, які повинні їх розглянути у семиденний строк і

проінформувати про прийняті ними рішення сторони колективного трудового спору (конфлікту) та Національну службу посередництва і примирення.

НСПП має право: брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях; координувати роботу трудового арбітражу, направляти своїх спеціалістів, експертів для участі у роботі примирних органів; одержувати в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, професійних спілок, роботодавців та їх об'єднань, сторін колективних трудових спорів (конфліктів) інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на НСПП законом функцій; попереджати сторони про порушення ними вимог чинного законодавства під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту) та можливі наслідки таких порушень; надсилати органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування рекомендації щодо вжиття заходів для вирішення колективного трудового спору (конфлікту), реалізація яких належить до їх компетенції; звертатися до органів прокуратури, правоохоронних органів, державних органів з нагляду за додержанням законодавства про працю з пропозиціями щодо здійснення заходів, спрямованих на додержання законодавства про працю, в тому числі щодо порядку вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

Відповідно до п. 6 Положення про Національну службу посередництва і примирення НСПП у межах своїх повноважень приймає рішення, які мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту), відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

Згідно з Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», рішення примирної комісії оформляється протоколом та має для сторін обов'язкову силу і виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням. Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами. Рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

Разом з тим, законодавством не передбачено жодного механізму примусового виконання прийнятого рішення, не передбачено і санкцій за невиконання рішення примирного органу.

Отже й нині законодавчо встановлений порядок вирішення індивідуальних чи колективних трудових спорів в Україні цілком відповідає вимогам демократичності, прозорості та ефективності, а основні проблеми лежать у площині гарантій реалізації цих норм трудового права.

**Рекомендована література**

1. Щербина В.І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та Особлива частини: підручник /М.І. Іншин, В.І. Щербина. – Харків: Колегіум, 2017. – 1122 с.
2. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Україна, 1996. – 54 с.
3. Рекомендація МОП № 130 щодо розгляду скарг на підприємствах з метою їх вирішення 1967 р.
4. Рекомендація МОП № 198 про трудові правовідносини 2006 р. Кодекс законів про працю України. Глава XV.
5. Закон України від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
6. Положення про Національну службу посередництва і примирення. Затверджено Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. № 258/98.
7. Інструкція про порядок визначення послідовності розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 09.11.2005 р. № 124.
8. Положення про примирну комісію. Затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 8.11.2008 р. № 130.
9. Положення про посередника. Затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 р. № 133.
10. Положення про трудовий арбітраж. Затверджено Наказом Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008 р. № 135.
11. Постанова № 9 Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя».
12. Бонтлаб В.В. Проблеми теорії та практики нормативно-правового регулювання вирішення трудових спорів (конфліктів): монографія. – Київ: Вид-во «ПВГОІ «Видавництво «Людмила», 2019. – 420 с.
13. Дашутін І.В. Правове регулювання судового захисту трудових прав громадян: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2008. – 18 с.
14. Журавель В.І. Співвідношення індивідуальних та колективних форм захисту трудових прав працівників: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2018. – 40 с.
15. Запара С.І. Удосконалення процедури вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) примирними органами в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2005. – 20 с.

16. Кисельова О.І. Правове регулювання вирішення індивідуальних трудових спорів: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2011. – 15 с.

17. Лазор В.В. Проблеми правового регулювання трудових спорів і конфліктів за умов формування ринкових відносин в Україні: Автореф. дис... докт. юрид. наук: 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2005. – 37 с.

18. Харчук Р.С. Розвиток форм захисту трудових прав працівників за умов формування ринкових відносин в Україні: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2011. – 17 с.

19. Шелеп І.Ф. Трудовий юрисдикційний процес: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. – К., 2014. – 15 с.

20. Яснолобов О.В. Правове регулювання захисту трудових прав працівників у судах України: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Східноукраїнський нац. ун-т ім. Володимира Даля. – Луганськ, 2013. – 18 с.



## ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття суспільної організації праці та трудового права України.
2. Право на працю як одне з невід'ємних конституційних прав громадян України.
3. Предмет трудового права.
4. Особливості методу трудового права.
5. Основні функції трудового права.
6. Співвідношення трудового права з основними галузями права: конституційним, цивільним, адміністративним, господарським, цивільно-процесуальним правом.
7. Система трудового права України.
8. Основні правові інститути трудового права України.
9. Норми трудового права: поняття, структура, особливості.
10. Поняття джерел трудового права та їх загальна характеристика.
11. Особливості нормативних актів трудового права.
12. Конституція України як джерело трудового права. Конституційні права та обов'язки у сфері праці й гарантії їх реалізації.
13. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика.
14. Поточні законодавчі та підзаконні нормативні акти про працю: їх значення для правового регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними відносин.
15. Локальні нормативні акти трудового права та їх різновиди.
16. Роль Конституційного і Верховного Суду України в тлумаченні норм трудового права. Правова природа роз'яснень Міністерства праці та соціальної політики України щодо регулювання трудових відносин.
17. Міжнародно-правові акти про працю та їх значення для регулювання трудових відносин в Україні.
18. Поняття та основні ознаки принципів трудового права.
19. Класифікація принципів трудового права.
20. Принцип верховенства права та його реалізація в нормах трудового права.
21. Принцип демократизму в трудовому праві.
22. Принцип гуманізму в трудовому праві.
23. Принцип свободи праці та заборони примусової праці і його реалізація в нормах трудового права України.
24. Принцип недопущення дискримінації в трудових відносинах.
25. Принцип соціальної справедливості в регулюванні трудових відносин.
26. Принципи соціально-економічного партнерства, соціальної співпраці, соціального миру та їх реалізація в нормах трудового права.
27. Принцип визначеності і стабільності трудової функції та його реалізація в нормах трудового права.
28. Принцип захисту працівника від свавілля роботодавця.

29. Поняття, юридичні ознаки і класифікація суб'єктів трудового права.
30. Працівник як суб'єкт трудового права. Трудова право і дієздатність працівника.
31. Роботодавець як суб'єкт трудового права. Особливості трудової право і дієздатності роботодавця.
32. Трудовий колектив і його органи, як суб'єкти трудового права, їх трудова право і дієздатність.
33. Профспілкові органи та інші організації працівників, як суб'єкти трудового права, їх трудова право і дієздатність.
34. Поняття і система правовідносин по трудовому праву.
35. Трудові правовідносини: поняття, структура, зміст, підстави виникнення.
36. Правовідносини пов'язані з працевлаштуванням через державну службу зайнятості.
37. Правовідносини з професійної підготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо на виробництві.
38. Правовідносини профспілкових чи інших уповноважених на представництво трудовим колективом органів з приводу організації праці, встановлення та застосування її умов.
39. Правовідносини з участі працівників в управлінні виробництвом та вирішенні соціально-побутових проблем трудового колективу (внутрішньо управлінські правовідносини).
40. Правовідносини з нагляду і контролю за охороною праці і дотриманням трудового законодавства.
41. Правовідносини з вирішення трудових спорів (процесуальні правовідносини).
42. Правовідносини з реалізації заходів юридичної відповідальності та інших правових примусових заходів у сфері суспільної організації праці (охоронні правовідносини).
43. Повноваження трудового колективу, ради трудового колективу та інших органів трудового колективу в локальній правотворчості, створенні належних умов праці та управлінні підприємством, установою, організацією.
44. Правове становище професійних спілок в Україні.
45. Основні функції професійних спілок за трудовим законодавством України.
46. Правотворча, правозастосовна та правозахисна діяльність професійних спілок.
47. Юридичні гарантії діяльності професійних спілок.
48. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.
49. Система договірної регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин: правова характеристика.
50. Поняття та правове значення колективного договору.

51. Сторони, структура і зміст колективного договору. Нормативна і зобов'язальна частини колективного договору.
52. Правові форми участі трудового колективу та окремих його членів у визначенні змісту колективного договору.
53. Основні етапи порядку укладення колективного договору.
54. Виконання колективних договорів та юридична відповідальності за їх порушення.
55. Зайнятість населення як юридична категорія.
56. Поняття працевлаштування і його різновиди.
57. Державна служба зайнятості, її права та обов'язки.
58. Права та обов'язки осіб, що працевлаштовуються через державну службу зайнятості.
59. Юридичні гарантії для осіб, що шукають роботу через державну службу зайнятості.
60. Правове регулювання працевлаштування (сприяння зайнятості) молодих спеціалістів та молодих робітників. Юридичні гарантії зайнятості цієї категорії працівників.
61. Сприяння зайнятості осіб, які не можуть на рівних конкурувати на ринку праці (випускники шкіл, жінки, інваліди, особи похилого віку).
62. Правове регулювання працевлаштування працівників, які вивільняються з підприємств, установ, організацій з економічних причин.
63. Поняття трудового договору і його значення в регулюванні трудових відносин.
64. Зміст трудового договору. Обов'язкові і факультативні умови трудового договору.
65. Місце роботи працівника за трудовим договором. Правове значення цієї умови трудового договору.
66. Трудова функція працівника. Правове значення цієї умови трудового договору.
67. Строк трудового договору. Юридичні гарантії щодо обмеження використання роботодавцями строкових трудових договорів.
68. Випробування працівників при прийнятті на роботу.
69. Форма трудового договору.
70. Письмові трудові договори: загальна характеристика їх змісту.
71. Різновиди трудових договорів.
72. Трудові договори про роботу за сумісництвом. Обмеження щодо роботи за сумісництвом.
73. Трудові договори про роботу на умовах неповного робочого часу.
74. Трудові договори з дистанційними працівниками (надомниками).
75. Трудові договори з тимчасовими і сезонними працівниками.
76. Контракт: поняття, сфера застосування, особливості змісту.
77. Трудові договори з працівниками державних органів та органів місцевого самоврядування.
78. Правовий порядок укладення трудового договору.

79. Необґрунтована відмова у прийнятті на роботу: правові основи захисту інтересів працівника.
80. Порядок оформлення прийняття працівника на роботу.
81. Новація трудового договору.
82. Поняття і сутність переведення на іншу роботу, як одного з різновидів новації трудового договору.
83. Різновиди переведень на іншу роботу.
84. Випадки переведення працівника на іншу роботу без його згоди.
85. Зміна істотних умов праці та їх вплив на зміст трудового договору.
86. Переміщення працівників і його відмінності від переведення.
87. Підстави припинення трудового договору, їх класифікація.
88. Підстави припинення трудового договору з державними службовцями та службовцями органів місцевого самоврядування.
89. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Юридичні гарантії свободи працівника на розірвання трудового договору.
90. Загальні підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
91. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
92. Припинення трудового договору з працівником через економічні або організаційні причини.
93. Підстави припинення трудового договору, що пов'язані з особою працівника.
94. Підстави розірвання трудового договору пов'язані з порушенням працівником трудової дисципліни.
95. Підстави розірвання трудового договору з державними службовцями та службовцями органів місцевого самоврядування.
96. Розірвання трудового договору на вимогу третіх осіб, що не є стороною трудового договору.
97. Порядок розірвання трудового договору і його значення для забезпечення законності звільнення працівника.
98. Правові вимоги до оформлення звільнення працівника. Право працівника на отримання належним чином оформлених документів про його трудову діяльність.
99. Правовий порядок ведення та оформлення трудових книжок працівників.
100. Проведення роботодавцем розрахунків та отримання працівником належних йому грошових сум. Підстави виплати та розміри вихідної допомоги працівникам.
101. Поняття робочого часу і його різновиди.
102. Робочий день та робоча зміна, їх відмінності.
103. Правові нормативи робочого часу.
104. Скорочений та неповний робочий час, їх відмінність.
105. Режим робочого часу й порядок його встановлення.

106. Різновиди режиму робочого часу в сучасних умовах.
107. Правовий порядок встановлення 5-ти або 6-ти денного робочого тижня.
108. Правове регулювання роботи змінами.
109. Поняття обліку робочого часу і його різновиди.
110. Надурочні роботи: поняття та правовий порядок застосування.
111. Юридичні гарантії використання надурочних робіт.
112. Поняття і різновиди часу відпочинку за трудовим правом України.
113. Перерви протягом робочого дня, їх різновиди та порядок встановлення.
114. Перерви між змінами. Нормативи щоденного часу відпочинку.
115. Вихідні дні. Юридичні гарантії надання щотижневого часу відпочинку та його нормативи.
116. Правове регулювання святкових та неробочих днів.
117. Поняття відпусток та їх різновиди.
118. Право на щорічну відпустку працівників та юридичні гарантії його забезпечення.
119. Щорічні відпустки працівників державних органів та органів місцевого самоврядування.
120. Правовий порядок надання та оплати щорічної відпустки.
121. Юридичні гарантії для працівників у разі перенесення відпустки або відкличання з неї.
122. Щорічні додаткові відпустки працівників, їх різновиди.
123. Соціальні відпустки працівників, їх різновиди.
124. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка.
125. Відпустки без збереження заробітної плати, їх різновиди.
126. Правове регулювання нормування праці.
127. Поняття оплати праці та заробітної плати.
128. Методи правового регулювання заробітної плати.
129. Мінімальна заробітна плата та її значення для правового регулювання оплати праці працівників.
130. Тарифна система оплати праці та її елементи.
131. Різновиди систем оплати праці.
132. Правове регулювання оплати праці на підприємствах, в установах і організаціях.
133. Правове регулювання оплати праці в державних органах та органах місцевого самоврядування.
134. Оплата праці при відхиленні від умов роботи, передбачених тарифом (оплата простою, браку, виконання робіт різної кваліфікації, надурочних робіт та ін.).
135. Структура заробітної плати працівника. Загальна характеристика виплат.
136. Доплати і надбавки працівникам: різновиди, підстави і порядок встановлення.

137. Преміювання працівників: правовий порядок.
138. Гарантійні й компенсаційні виплати та їх різновиди.
139. Права працівника на оплату праці та їх захист.
140. Правові обмеження відрахувань із заробітної плати працівника.
141. Поняття, зміст і методи забезпечення дисципліни праці.
142. Основні обов'язки працівника, загальні та спеціальні.
143. Обов'язки керівників підприємств, установ, організацій із забезпечення дисципліни праці.
144. Правові засади регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
145. Правила внутрішнього трудового розпорядку: типові, галузеві, підприємства, установи, організації, державного органу.
146. Статути й положення про дисципліну: загальна характеристика.
147. Заохочення працівників: підстави, різновиди та порядок застосування.
148. Різновиди заохочень, підстави та порядок їх застосування до працівників державних органів та органів місцевого самоврядування. Відомчі відзнаки.
149. Дисциплінарні стягнення: поняття і різновиди.
150. Дисциплінарна відповідальність працівників: поняття і різновиди.
151. Підстави притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.
152. Загальний порядок застосування дисциплінарних стягнень.
153. Порядок застосування дисциплінарних стягнень, що передбачені Законом України «Про державну службу».
154. Відсторонення від роботи. Проведення службового розслідування.
155. Порядок оскарження та зняття дисциплінарних стягнень.
156. Поняття і значення матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин.
157. Підстави й умови притягнення працівників до матеріальної відповідальності.
158. Різновиди матеріальної відповідальності працівників.
159. Матеріальна відповідальність працівника в межах середнього місячного заробітку.
160. Випадки повної матеріальної відповідальності працівників.
161. Повна матеріальна відповідальність працівників відповідно до договору: юридичні гарантії для працівників.
162. Випадки притягнення працівників до підвищеної (кратної) матеріальної відповідальності.
163. Визначення розміру шкоди заподіяної працівником майну роботодавця.
164. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником майну роботодавця. Обов'язок доказування наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника.
165. Випадки матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду заподіяну працівникові.

166. Матеріальна відповідальність роботодавця за незаконне позбавлення працівника можливості заробляти собі на життя.
167. Підстави та порядок відшкодування роботодавцем моральної шкоди, заподіяної працівнику.
168. Поняття охорони праці. Зміст інституту охорони праці за трудовим правом.
169. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці (проведення інструктажів, медичні огляди, забезпечення спецодягом, додатковим харчуванням, профілактичними засобами та ін.).
170. Організація охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях. Служба охорони праці: правовий статус, завдання, повноваження.
171. Організаційно-правові форми підготовки й підвищення кваліфікації працівників безпосередньо на виробництві.
172. Різновиди пілг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.
173. Поняття й різновиди трудових спорів.
174. Комісія по трудових спорах, її організація, компетенція, порядок роботи.
175. Строки та форма звернення до комісії по трудових спорах. Суб'єкти уповноважені представляти інтереси працівника в комісії по трудових спорах.
176. Загальна характеристика порядку розгляду індивідуальних трудових спорів у комісії по трудових спорах.
177. Рішення комісії по трудових спорах: вимоги до змісту, порядок його оскарження та виконання.
178. Право працівника на судове вирішення трудового спору.
179. Розгляд трудових спорів працівників у порядку підлеглості.
180. Поняття та суб'єкти колективного трудового спору (конфлікту).
181. Примирна комісія: компетенція, порядок формування та вирішення колективного трудового спору.
182. Трудовий арбітраж: компетенція, порядок формування та вирішення колективного трудового спору.
183. Участь посередників у вирішенні колективного трудового спору.
184. Правовий статус та компетенція Національної служби посередництва і примирення.
185. Страйк як крайній засіб розв'язання колективного трудового спору: правове регулювання його використання.
186. Загальна характеристика системи органів нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю.
187. Компетенція Державної служби України з питань праці та її територіальних органів.
188. Юридична відповідальність службових осіб підприємств, установ, організацій за порушення трудового законодавства.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Віктор Іванович Щербина**

**Артур Михайлович Соцький**

# ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Підручник

Коректор *Іван Васильович Киселиця*

Підписано до друку 05.02.2021. Папір офсетний. Формат 60x84/16.

Ум. друк. арк. 32,08. Вид. № 21-3. Зам. № 3. Тираж 300 прим.

Видавець та виготівник: ПВКФ «Технодрук»

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №1841 від 10.06.2004 р.  
58000, м. Чернівці, вул. І. Франка, 20, оф.18, тел. (0372) 55-05-85