

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

**Факультет цивільного захисту
Кафедра наглядово-профілактичної діяльності**

ПРАВОВІ ОСНОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Навчальний посібник

Рекомендовано до друку і використання в освітньому процесі
вченою радою НУЦЗ України

Харків 2023

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

**Факультет цивільного захисту
Кафедра наглядово-профілактичної діяльності**

ПРАВОВІ ОСНОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Навчальний посібник

Рекомендовано до друку і використання в освітньому процесі
вченою радою НУЦЗ України

Харків 2023

УДК 331.458(075.8)

Авторський колектив:

Т. О. Луценко, кандидат наук з державного управління, доцент – глави 1–13,
глосарій

В. С. Калюжний, доктор філософії – глави 2, 8

О. М. Данілін, кандидат технічних наук, доцент – глави 8, 12

О. В. Савченко, кандидат технічних наук, старший науковий співробітник –
глави 10, 11

О. В. Надьон, кандидат юридичних наук, доцент – глави 6, 7

М. М. Долгодуш, кандидат технічних наук – глави 12, 13

Рецензенти: кандидат технічних наук, доцент **А. П. Зенін**, доцент кафедри
трудового права Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого;

С. Г. Чабань, Перший заступник начальника ГУ ДСНС України
у Харківській області;

кандидат педагогічних наук, доцент **О. П. Шароватова**,
доцент кафедри охорони праці та техногенно-екологічної
безпеки НУЦЗ України.

Рекомендовано до друку і використання в освітньому процесі
вченою радою НУЦЗ України
(протокол від 26.01.2023 № 5)

Правові основи охорони праці: навч. посіб. / Луценко Т.О.,
Калюжний В. С., Данілін О. М., Савченко О. В., Надьон О. В.,
Долгодуш М. М. – Х.: НУЦЗУ, 2023. – 223 с.

Навчальний посібник «Правові основи охорони праці» підготовлений
для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Національному університеті
цивільного захисту України на першому (бакалаврському) рівні за спеціа-
льністю 263 «Цивільна безпека». У посібнику викладено основні положен-
ня з організаційно-правових питань щодо регулювання відносин в сфері
охорони праці.

УДК 331.458(075.8)

© Т. О. Луценко, В. С. Калюжний,
О. М. Данілін, О. В. Савченко,
О. В. Надьон, М. М. Долгодуш,
2023

©НУЦЗУ, 2023

ЗМІСТ

Перелік умовних позначень	7
Вступ	8
Глава 1. Загальні положення охорони праці	9
1.1 Поняття та зміст охорони праці	9
1.2 Принципи державної політики в сфері охорони праці	12
Питання для самоконтролю	17
Глава 2. Конституція України та інші нормативно-правові акти як джерела регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці	18
2.1 Конституція України як основне джерело регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці.....	18
2.2 Кодекс законів про працю України та інші закони України, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці.....	19
2.3 Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці	24
2.4 Локальні нормативні акти, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці.....	25
2.5 Міжнародні правові акти про працю та її охорону.....	26
Питання для самоконтролю	31
Глава 3. Суб'єкти трудових відносин	32
3.1 Поняття та види суб'єктів трудових відносин	32
3.2 Правовий статус працівників.....	33
3.3 Правовий статус роботодавців	35
3.4 Правовий статус трудових колективів	38
3.5 Правовий статус профспілок у сфері трудових відносин.....	39
3.6 Комісії по трудових спорах.....	42
3.7 Державні органи виконавчої влади, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.....	43
Питання для самоконтролю	45
Глава 4. Колективні договори і угоди	46
4.1 Поняття колективного договору	46
4.2 Зміст та структура колективного договору	47
4.3 Порядок укладання колективного договору	49
4.4 Колективні угоди, як акти соціального партнерства.....	52

4.5 Види колективних угод	57
4.6 Порядок укладання, зміни та реєстрації угод	59
4.7 Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори, угоди	62
Питання для самоконтролю	63
Глава 5. Трудовий договір	64
5.1 Поняття, зміст та сторони трудового договору	64
5.2 Види трудового договору	66
5.3 Загальний порядок укладання трудового договору	71
5.4 Переведення на іншу роботу. Переміщення	75
5.5 Зміна істотних умов праці	77
5.6 Порядок припинення та розірвання трудового договору	78
5.7 Відсторонення працівників від роботи	85
5.8 Порядок оформлення звільнення з роботи	85
Питання для самоконтролю	88
Глава 6. Робочий час	89
6.1 Поняття та види робочого часу	89
6.2 Режим роботи і облік робочого часу	94
6.3 Надурочні роботи	99
Питання для самоконтролю	101
Глава 7. Час відпочинку	102
7.1 Поняття часу відпочинку та його види	102
7.2 Поняття та види відпустки	107
7.3 Тривалість та обчислення відпусток. Грошова компенсація невикористаної відпустки	111
Питання для самоконтролю	117
Глава 8. Трудова дисципліна	118
8.1 Поняття та значення трудової дисципліни	118
8.2 Внутрішній трудовий розпорядок як основа організації праці	120
8.3 Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків	123
8.4 Відповідальність за порушення трудових обов'язків. Поняття дисциплінарного проступку	124
8.5 Загальний порядок накладання дисциплінарних стягнень	125
Питання для самоконтролю	128

Глава 9. Охорона праці жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю	129
9.1 Охорона праці жінок	129
9.2 Охорона праці неповнолітніх	134
9.3 Охорона праці осіб з інвалідністю.....	139
Питання для самоконтролю	142
Глава 10. Гарантії прав громадян на охорону праці	143
10.1 Гарантії прав на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи.....	143
10.2 Гарантії прав на охорону праці працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці	145
Питання для самоконтролю	150
Глава 11. Організація охорони праці на підприємстві.....	151
11.1 Система управління охороною праці.....	151
11.2 Служба охорони праці підприємства.....	155
11.3 Комісія з охорони праці підприємства	159
11.4 Навчання та інструктажі з питань охорони праці	162
11.5 Організація медичних оглядів працівників.....	166
11.6 Розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.....	169
Питання для самоконтролю	173
Глава 12. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці	175
12.1 Державний нагляд за охороною праці	175
12.2. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці	177
Питання для самоконтролю	182
Глава 13. Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	183
13.1 Поняття, ознаки та принципи юридичної відповідальності.....	183
13.2 Види юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	185
13.3 Матеріальна відповідальність працівників та роботодавців	187
13.4 Дисциплінарна відповідальність працівників за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	194

13.5 Цивільно-правова відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	195
13.6 Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	197
13.7 Кримінальна відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.....	204
Питання для самоконтролю	209
Список використаних джерел	210
Глосарій	216

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

КЗпП – Кодекс законів про працю України.
ЦК – Цивільний кодекс України.
КУпАП – Кодекс України про адміністративні правопорушення.
КК – Кримінальний кодекс України.
КЦЗ – Кодекс цивільного захисту України.
МОП - Міжнародна організація праці
МБП – Міжнародне бюро праці
ВООЗ – Всесвітня організація охорони здоров'я
МАІТ – Міжнародна асоціація інспекції праці
МОС – Міжнародна організація із стандартизації
МАГАТЕ – Міжнародне агентство з атомної енергії
МОЗ – Міністерство охорони здоров'я.
ДСНС – Державна служба України з надзвичайних ситуацій.
НПА – нормативно-правовий акт.
ООН – Організація Об'єднаних Націй.
ЗУ – Закон України
ПКМУ – Постанова Кабінету Міністрів України.

ВСТУП

Навчальний посібник «Правові основи охорони праці» підготовлений для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Національному університеті цивільного захисту України на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю 263 «Цивільна безпека».

Посібник дозволить здобувачам опанувати теоретичні основи знань і набути необхідних практичних навичок у застосуванні законодавства про працю та охорону праці, навчитись використовувати їх у різних життєвих ситуаціях, що вимагають прийняття юридично грамотних рішень.

У навчальному посібнику висвітлюються загальнотеоретичні і практичні питання правового регулювання відносин з охорони праці, прокоментоване чинне законодавство, основу якого складають Конституція України, міжнародні документи, закони України, підзаконні та локальні нормативно-правові акти.

Розглядаються загальні аспекти регулювання трудової діяльності: Конституція України та інші нормативно-правові акти як джерела регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці; суб'єкти трудових відносин; колективні договори та угоди; трудовий договір; робочий час та час відпочинку; дисципліна праці та правові засоби її забезпечення. Особлива увага зосереджується на питаннях охорони праці, зокрема, аналізуються принципи державної політики в сфері охорони праці; охорона праці жінок, неповнолітніх та інвалідів; гарантії прав громадян на охорону праці; права на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці; політика підприємства з охорони праці; державний нагляд і громадський контроль за охороною праці; юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.

Навчальний посібник «Правові основи охорони праці» складається з тринадцяти розділів. Наприкінці кожного розділу розміщені питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань.

ГЛАВА 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.1 Поняття та зміст охорони праці

Легальне визначення поняття охорони праці дається в ст. 1 Закону України «Про охорону праці».

Охорона праці – це система 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.

Ознаки поняття «охорона праці»:

– охорона праці, це система заходів та засобів. Слово «система» – від грецького слова, яке означає єдине ціле складових частин, які кореляційно пов'язані між собою. Обсяг поняття «охорона праці» розуміється саме як складова багатьох взаємообумовлених заходів, що дозволяють досягти певної мети – збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності;

– в розумінні правового регулювання суспільних відносин, «охорона праці» стосується сфери трудової діяльності людини. Ця ознака відокремлює відповідні НПА в окремий правовий інститут, як складову трудового права та одночасно як регулятор суспільних відносин у напрямку цивільного захисту (інженерії з охорони праці);

– охорона праці це система різноманітних заходів та засобів у певних галузях життєдіяльності суспільства. Охорона праці не є об'єктом лише права, оскільки забезпечується не тільки механізмом правового регулювання (встановлення прав, обов'язків, наявність санкцій тощо), а й ще комплексом вжиття інших заходів – суто об'єктивних, фактичних, існуючих у реальній обстановці праці. Диференційований характер охорони праці визначається тим, що відповідні заходи та засоби вживаються не тільки в галузі права, а ще і в соціально-економічній, організаційно-технічній, санітарно-гігієнічній і лікувально-профілактичній сфері;

– охорона праці має свою змістовну спрямованість, тобто мету застосування заходів та засобів. Мета визначена у самому

понятті «охорона праці» на законодавчому рівні, а саме в ст. 1 Закону України «Про охорону праці». Виходячи зі змісту дефініції, наведеній в цій статті Закону, метою охорони праці є: «...збереження життя, здоров'я і працездатності людини...».

Правові та організаційні основи охорони праці є тією базою, яка забезпечує соціальний захист працівників і на якій будується санітарно-гігієнічна та інженерно-технічна складова охорони праці.

Безпечні та здорові умови праці - одне з основних прав людини і невід'ємна частина поняття «гідна праця». Дії соціальних партнерів в Україні повинні бути спрямовані на: 1) масштабне впровадження систем управління охороною праці на підприємстві при застосуванні методів оцінки та управління ризиками; 2) ратифікацію Конвенції МОП № 187 про основи, що сприяють безпеці та гігієні праці, 2006 р.; 3) імплементацію положень конвенцій МОП, ратифікованих Україною; 4) удосконалення національної системи реєстрації нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань і повідомлення про них; 5) розроблення сталої системи служб гігієни праці, спрямованої на профілактику професійних захворювань; 6) зміцнення соціального діалогу, створення комітетів із питань охорони праці, забезпечення їхньої ефективної діяльності; 7) розроблення економічних стимулів для роботодавців; 8) подальше удосконалення системи соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; 9) заохочення та підтримка розвитку превентивної культури безпеки праці та здоров'я; 10) впровадження інформаційно-роз'яснювальних заходів.

Охорона праці має суттєве державне та соціальне значення. Буде правильним казати, що охорона праці є здобутком людства, яке було сформовано поступово, через еволюційні процеси розвитку культури відносин між працівником та роботодавцем. Безумовно, усвідомлення потреби врегулювання питань щодо охорони праці на законодавчому рівні прийшло не відразу, воно виборювалося трудящими у жорсткому протистоянні з експлуататорським менталітетом рабовласників, феодалів, жорстоких користолюбців, які примножували своє матеріальне становище за рахунок праці інших людей. Поступово, освічені люди (вчені,

філософи, письменники, художники, полководці тощо) та прогресивні державні діячі стали розуміти, що добробут держави, стабільність соціального устрою залежить від кількості здорових людей, від їхньої фізичної енергії, анатомічної і розумової повноцінності. Політики, роботодавці, представники духовенства зрозуміли, що виснажлива праця призводить до чисельного росту незадоволених, а критична маса таких може привести до бунтів, революцій, класових війн. Конкуренція між олігархічними кланами, боротьба між державами за сфери світового впливу дали зрозуміти, що повноцінний людський ресурс є найважливішим стрижнем і опорою в устоях їх особистих інтересів. Саме тому, поступово стали змінюватися правила використання праці найманих працівників у бік поліпшення умов їхньої праці, спрямованих на мінімізацію рівня травматизму, каліцтв, професійних захворювань, нещасних випадків з летальним наслідком.

Охорона праці пов'язана з різними галузями науки, такими, як медицина, токсикологія, фізіологія, біологія, біохімія, хімія, механіка, електротехніка, фізика, психологія, епідеміологія, правознавство, а в останні десятиріччя з'явилась нова наука - ергономіка, що вивчає методи взаємодії техніки і людей.

Тривалі спостереження медиків дали можливість зрозуміти, що праця, впливає на фізіологічний розвиток, на фізичний і розумовий стан людини. Професійні захворювання населення, трудові каліцтва і втрата працездатності є реальною економічною та фактичною небезпекою для суспільства і держави. Хворі і каліки не зможуть повноцінно стати на захист Батьківщини, вони потребують додаткової соціальної допомоги, вони не можуть пропорційно вкладати свій фізичний та інтелектуальний потенціал в обсяг своїх потреб. Все це в сукупності стало чинником, який зародив інститут охорони праці в галузі трудового права та зробив цю спеціальність окремим фахом.

Значення охорони праці полягає в тому, що:

– охорона праці забезпечує виконання державою своєї соціальної функції (забезпечення узгоджено-керованих відносин у суспільстві; налагодження співпраці різних верств та прошарків суспільства; реалізація принципу соціальної справедливості; захист інтересів тих категорій громадян, які потребують допомоги);

– заходи з охорони праці підтримують достатній рівень обороноздатності держави шляхом створення умов для формування здорового генофонду та підтримання здоров'я населення. Здоров'я – поняття комплексне, і розуміється як стан повного фізичного, психічного та соціального благополуччя, і не обмежується лише показником відсутності хвороб або фізичних дефектів (див. преамбулу Статуту Всесвітньої організації охорони здоров'я 1946 р., до якої приєдналась Україна в 1948 році);

– охорона праці мінімізує рівень професійних захворювань, каліцтв, шкідливого впливу виробничої діяльності підприємств і, завдяки цьому, підвищує трудовий потенціал (зокрема вікову працездатність) людини;

– заходи охорони праці вдержують стан екологічної безпеки, запобігають техногенним аваріям, катастрофам;

– юридична складова охорони праці встановлює норми (стандарти) поведінки, які регулюють суспільні відносини між роботодавцем та працівником у межах цивілізованих правил солідарного співіснування, з урахуванням загальних потреб держави, світової спільноти та людства.

Враховуючі суспільне та державне значення охорони праці, вжиття її заходів є державною політикою, яка ґрунтується на принципах такої політики, яка зазначена в ст. 4 Закону України «Про охорону праці». З цього приводу, державна політика спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.2 Принципи державної політики в сфері охорони праці

Стаття 2 Закону України «Про охорону праці» встановлює, що його дія поширюється на всіх юридичних і фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працівників.

Стаття 4 цього закону визначає, що засади державної політики в галузі охорони праці базуються на десяти основних принципах:

1. Пріоритет життя і здоров'я працівників, повна відповідальність роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці.

Цей принцип вимагає від усіх суб'єктів господарювання того, щоб у разі реконструкції, модернізації виробництв, розроблення нових технологічних процесів передусім розглядалися питання впливу цих робіт на життя і здоров'я працівників. Економічна доцільність не повинна йти всупереч охороні праці. Роботодавець несе повну відповідальність за стан охорони праці на підконтрольних йому об'єктах господарювання.

2. Підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці.

Контроль за станом охорони праці здійснюють органи державного нагляду, трудові колективи підприємств та організацій, професійні спілки та інші громадські організації, функціями яких є не лише з'ясування прорахунків, а й діяльність, спрямована на запобігання травматизму та професійних захворювань. Питання державного нагляду і громадського контролю детально розглядаються у цьому посібнику.

3. Комплексне розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки і техніки та охорони довкілля.

Вирішення проблем охорони праці здебільшого потребує комплексності. Для цього в країні приймають і виконують Національну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, інші програми, реалізація яких сприяє наглядовій, навчально-методичній і контрольній діяльності у сфері охорони праці; розробці нових методів, систем і засобів діагностики устаткування, запобігання та локалізації аварій на потенційно небезпечних об'єктах; розробці нових технічних засобів захисту працівників від небезпечних та шкідливих виробничих факторів; створенню нових безпечних технологій тощо.

4. Соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Соціальний захист працівників базується на гарантіях охорони праці, визначених Законом «Про охорону праці», і державному соціальному страхуванні від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які детально розглядаються далі.

5. Встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств і суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності.

Суть цього принципу зрозуміла і обумовлена тим, що фізичні можливості людей не залежать від того, де вони працюють. Водночас, коли умови праці шкідливі для здоров'я, потребують особливих фізичних даних або психофізіологічних характеристик працівника, йому необхідно під час прийому на роботу проходити попереднє, а під час роботи – періодичне медичне обстеження.

6. Адаптація трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану.

Реалізація цього принципу стосується передусім створення робочих місць для інвалідів та інших людей з обмеженими можливостями і свідчить про цивілізованість суспільства. На жаль, у нашій країні цей принцип поки що здебільшого залишається декларативним, хоча і є конкретні приклади його реалізації. За взірцем можуть слугувати країни Європейського Союзу. Прагнення України вступити до ЄС і було одним з мотивів, які спонукали вітчизняних законодавців включити цей принцип до закону.

7. Використання економічних методів управління охороною праці, участь держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству.

Основним питанням теорії і практики охорони праці є питання підвищення *рівня безпеки*. Порядок пріоритетів у розробленні будь-якого проекту потребує, щоб уже на перших стадіях розроблення продукту або системи у відповідний проект, наскільки це можливо, були включені елементи, що унеможливають небезпеку. На жаль, це не завжди можливо. Якщо виявлену небезпеку неможливо виключити повністю, необхідно знизити ризик до припустимого рівня завдяки вибору відпові-

дного рішення. Досягти цієї мети допомагає ризикорієнтований підхід, суть якого полягає у визначенні ризику в різних рішеннях і виборі оптимального рішення. Участь держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці обумовлена тим, що держава і суспільство зацікавлені у зниженні виробничого ризику.

8. Інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

Найоптимальніший спосіб боротьби з нещасними випадками та професійними захворюваннями – попередження про ці небезпеки, зокрема, навчання тому, як запобігати їх виникненню. Зараз у країні діє система безперервного навчання з питань охорони праці, до основних науково-методичних принципів побудови, цільових функцій і методологічних основ якої належать:

- наступність і безперервність навчання з питань безпеки життя, діяльності та охорони праці всіх вікових категорій населення України;

- формування суспільної свідомості і рівня знань населення України, що відповідають вимогам часу;

- навчання з питань особистої безпеки та безпеки оточуючих, відповідних норм поведінки вихованців у дошкільних закладах освіти;

- навчання з питань охорони праці в середніх, позашкільних і професійно-технічних закладах освіти;

- навчання з питань безпеки життя і діяльності загалом та охорони праці студентів вищих навчальних закладів освіти;

- навчання з питань охорони праці працівників під час підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, прийняття на роботу та в період роботи; навчання працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою та роботи, де є потреба у професійному доборі, інструктування працівників з питань охорони праці, дотримання порядку допуску до виконання робіт;

- навчання населення загалом з питань безпеки життя, діяльності та охорони праці.

9. Забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також

співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях.

Основними суб'єктами охорони праці безперечно є роботодавець і працівник. Мета діяльності роботодавця – отримання прибутку, досягнення якомога більшої, дуже часто, можливо, за рахунок так званої потогінної системи, економії на засобах захисту працівників, нехтуванні умовами праці, наслідком чого будуть підвищені втома, травматизм, захворюваність працівників. Такий підхід призводить до напруженості у трудових відносинах, конфлікту між роботодавцем і трудовим колективом. Часто самі працівники свідомо або несвідомо йдуть на порушення вимог охорони праці. Працівники в основному влаштовуються на роботу задля отримання заробітної плати, і коли виконання вимог безпеки праці, застосування засобів захисту веде до зменшення продуктивності праці, а отже і розміру зарплати, вони можуть ігнорувати ними, незважаючи на те, що така поведінка загрожує передусім їхньому життю і здоров'ю. Ігнорування безпекою може зумовлюватися також переоцінкою власного досвіду та майстерності, стресовим станом (депресією, збудженням, втомою), алкогольним чи наркотичним сп'янінням тощо.

Не допустити такі дії, що ведуть до людських жертв, травм, хвороб, – і роботодавців, і працівників – може суспільство в особі громадських, передусім профспілкових, організацій і державних інституцій.

10. Використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Участь України в діяльності міжнародних органів та організацій потребує від неї вивчення закордонного досвіду охорони праці. З іншого боку, така робота без сумніву сприяє підвищенню рівня виробничої безпеки на підприємствах різних галузей економіки, зменшенню рівня нещасних випадків і професійних захворювань, поліпшенню ефективності управлінської та контрольної-наглядової діяльності в галузі охорони праці.

Важливе місце серед міжнародних договорів, якими регулюються трудові відносини та відносини з охорони праці, посі-

дають конвенції Міжнародної організації праці. Всі механізми прийняття рішень у МОП пов'язані з її унікальною структурою, яка базується на принципі трипартизму, тобто рівного представництва трьох сторін – уряду, роботодавців і робітників. Так приймають рішення щодо країни-члена, рішення по суті роботи комітетів МОП, щодо Міжнародних Конвенцій, Рекомендацій тощо.

У справу охорони праці роблять свій внесок також Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ), Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ), Міжнародна організація зі стандартизації (ІСО), Міжнародна організація авіації (ІКАО) та низка інших.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття «охорона праці».
2. У чому полягає значення охорони праці?
3. Охарактеризуйте принципи державної політики в галузі охорони праці.

ГЛАВА 2. КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ ТА ІНШІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ЯК ДЖЕРЕЛА РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ВІДНОСИН З ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1 Конституція України як основне джерело регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці

Невід'ємне право громадян України на працю гарантує Основний закон – Конституція України, де закріплюється на вищому правовому рівні найбільш принципові питання щодо трудових прав громадян.

Стаття 43 Конституції проголошує, що кожен має *право на працю*, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

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

Кожен має право на належні, безпечні і здорові *умови праці*, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

В статті 44 Конституції зазначається що ті, хто працює, мають *право на страйк* для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення права на страйк встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку. Заборона страйку можлива лише на підставі закону.

Згідно зі статтею 45 Конституції України кожен, хто працює, має *право на відпочинок*. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час.

Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Стаття 46 Конституції проголошує *право громадян на соціальний захист*, що включає право на забезпечення у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом.

Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення; створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

Пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати *рівень життя*, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом.

2.2 Кодекс законів про працю України та інші закони України, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці

Серед законів в першу чергу слід виділити кодифіковане джерело трудового права – Кодекс законів про працю (КЗпП) України, який регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини. По суті КЗпП України ви-

значає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями, фізичними та інтелектуальними можливостями шляхом укладання договору про роботу з оплатою. КЗпП України містить такі розділи: загальні положення; колективний договір; трудовий договір; забезпечення зайнятості вивільнених працівників; робочий час; час відпочинку; нормування праці; оплата праці; гарантії і компенсації; гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству; трудова дисципліна; охорона праці; праця жінок; праця молоді; пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням; індивідуальні трудові спори; професійні спілки, участь працівників в управлінні підприємствами; трудовий колектив; державне соціальне страхування; нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

Поряд із КЗпП, діють інші закони України, прийняті Верховною Радою України, які як безпосередньо регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці так і побічно відносяться до зазначеної групи відносин.

Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067 «Про зайнятість населення» – визначає правові, економічні та організаційні основи зайнятості населення і його захисту від безробіття, а також соціальні гарантії з боку держави в реалізації громадянами права на працю.

Закон України від 1 липня 1993 р. № 3356 «Про колективні договори і угоди». Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

Закон України від 3 березня 1998 р. № 137/98 «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» – визначає правові та організаційні засади функціонування системи заходів щодо вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), він спрямований на здійснення взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними.

Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95 «Про оплату праці», який визначає економічні, правові та організаційні заса-

ди оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами; сфери державного й договірної регулювання оплати праці. Цей Закон спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функції заробітної плати.

Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96 «Про відпустки» – визначає право на відпустку (відпочинок), встановлює види відпусток, підстави для їх надання та тривалість відпусток. Соціальна спрямованість Закону полягатиме у відновленні працездатності, зміцненні здоров'я працюючих, а також для надання можливості виховувати дітей, задовольняти власні життєво-важливі потреби та особисті інтереси, всебічно розвивати свою особистість.

Закон України від 14 жовтня 1992 р. № 2694 «Про охорону праці» – визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності; регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства (роботодавцем) і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Специфічною особливістю українського Закону, що регламентує правову основу охорони праці, є високий рівень прав і гарантій працівникам. Вперше в історії держави працівникам було надано право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища. Розширено права працівників у соціальних гарантіях відшкодування збитків у випадку ушкодження їх здоров'я на виробництві. Передбачається нова система фінансування охорони праці, формування системи страхування від нещасних випадків і профзахворювань, посилюється централізація планування. Договірне регулювання з питань охорони праці поставлено на високий рівень, передбачається значна участь громадських інституцій у цьому процесі. З позицій законодавчої регламентації прав і гарантій працівникам у сфері охорони праці та їх забезпечення Закон України «Про охо-

рону праці» та нормативно-правові акти щодо його реалізації одержали високу оцінку експертів Міжнародної організації праці.

Закон України від 5 листопада 1991 року № 1788 «Про пенсійне забезпечення» – проголошує всім непрацездатним громадянам України право на матеріальне забезпечення за рахунок суспільних фондів споживання шляхом надання трудових і соціальних пенсій. Закон спрямований на те, щоб повніше враховувалась суспільно-корисна праця як джерело зростання добробуту народу і кожної людини, встановлює єдність умов і норм пенсійного забезпечення працівників. Закон регулює питання стосовно соціальної захищеності пенсіонерів шляхом встановлення пенсій, а також регулярного перегляду їх розмірів у зв'язку із збільшенням розміру мінімального споживчого бюджету і підвищенням ефективності економіки нашої держави.

Закон України від 9 липня 2003 року № 1058 «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування». Цей Закон визначає принципи, засади і механізми функціонування системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, призначення, перерахунку і виплати пенсій, надання соціальних послуг з коштів Пенсійного фонду, що формуються за рахунок страхових внесків роботодавців, бюджетних та інших джерел.

Закон України від 23 вересня 1999 р. № 1105 «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Цей Закон визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я.

До законодавчих актів, що мають безпосереднє відношення до охорони праці, належить також низка інших законів: «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку».

«Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ визначають правові, організа-

ційні, економічні та соціальні засади охорони здоров'я в Україні, регулюють суспільні відносини у цій сфері з метою забезпечення гармонійного розвитку фізичних і духовних сил, високої працездатності і довголітнього активного життя громадян, усунення факторів, що шкідливо впливають на їх здоров'я, попередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності, поліпшення спадковості. Цей документ передбачає встановлення єдиних санітарно-гігієнічних вимог до організації виробничих процесів, а також до якості машин, устаткування, обладнання, будинків та об'єктів, що можуть шкідливо впливати на здоров'я людей. Передбачається проведення обов'язкових медичних оглядів осіб певних категорій, розглядаються правові механізми медико-санітарної експертизи втрати працездатності.

Закон України від 24 лютого 1994 р. № 4004-XII «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» регулює суспільні відносини, які виникають у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, визначає відповідні права і обов'язки державних органів, підприємств, установ, організацій та громадян, встановлює порядок організації державної санітарно-епідеміологічної служби і здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду в Україні.

Закон України від 8 лютого 1995 р. № 39/95 «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» є основоположним у ядерному законодавстві України. Він встановлює пріоритет безпеки людини та навколишнього природного середовища, права і обов'язки громадян у сфері використання ядерної енергії, регулює діяльність, пов'язану з використанням ядерних установок та джерел іонізуючого випромінювання, встановлює також правові основи міжнародних зобов'язань України щодо використання ядерної енергії.

Окремі питання правового регулювання охорони праці містяться в багатьох інших законодавчих актах України. Так, Глава 40 Цивільного кодексу України «Зобов'язання, що виникають внаслідок заподіяння шкоди» регулює загальні підстави відшкодування шкоди і у т.ч. відповідальність за ушкодження здоров'я і смерть працівника у зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків. Кримінальний кодекс України містить розділ X «Злочини проти виробництва», статті 271–275 якого встановлюють

кримінальну відповідальність за порушення вимог охорони праці, які призвели до ушкодження здоров'я чи смерті працівника або створили ситуацію, що загрожує життю людей.

Закон України «Про підприємства України» передбачає обов'язок підприємства забезпечити безпечні та нешкідливі умови праці всім працюючим на ньому і відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності (ст. 25). Працівник підприємства, який став інвалідом унаслідок нещасного випадку або професійного захворювання на цьому підприємстві, забезпечується додатковою пенсією незалежно від розмірів державної пенсії, а в разі смерті працівника при виконанні ним службових обов'язків підприємство забезпечує сім'ю працівника допомогою.

2.3 Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці

Підзаконний нормативно-правовий акт - акт, який видається відповідно до закону, на підставі закону, для конкретизації законодавчих розпоряджень та їх трактування або встановлення первинних норм.

Підзаконність нормативно-правових актів не означає їх меншої юридичної обов'язковості. Вони мають необхідну юридичну чинність. Правда, їх юридична чинність не має такої ж загальності та верховенства, як це властиво законам. Проте вони посідають важливе місце в усій системі нормативного регулювання, оскільки забезпечують виконання законів шляхом конкретизованого нормативного регулювання всього комплексу суспільних відносин.

Підзаконні нормативні акти різняться за юридичною чинністю. Юридична чинність підзаконних нормативних актів залежить від становища органів держави, які видають ці акти, їх компетенції, а також характеру і призначення самих актів. Акт нижчої державної інстанції повинен знаходитися не лише «під законом», а й «під» нормативними актами усіх вищих державних органів, яким він покликаний відповідати.

До числа підзаконних нормативно-правових актів слід віднести Укази Президента, Постанови Кабінету Міністрів України, накази центральних органів виконавчої влади.

До найважливіших підзаконних нормативно-правових актів, що регламентують охорону праці, належать такі:

– Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 «Про затвердження порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці».

– Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163 «Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, де передбачено право на скорочену тривалість робочого тижня».

– Постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 9 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»;

– *Постанова Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»;*

– 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 26.01.2005 №15.

2.4 Локальні нормативні акти, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці

Локальні нормативні акти – це акти управління, які приймаються безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях. До їх числа відносять: накази, інструкції, положення, статuti і інші розпорядчі документи.

Власники підприємств, установ, організацій або уповноважені ними органи розробляють і затверджують на основі нормативно-правових актів про працю та охорону праці власні нормативні акти, що діють в межах даного підприємства, установи, організації. Нормативні акти підприємства конкретизують вимоги нормативно-правових актів про працю та охорону праці і не можуть містити вимоги менші або слабкіші ніж ті, що містяться в державних нормах.

До локальних документів на підприємствах, в установах, організаціях відноситься:

- колективний договір,
- правила внутрішнього трудового розпорядку,
- положення про атестацію працівників,
- положення оплати праці,
- положення про преміювання,
- положення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік,
- Положення про систему управління охороною праці на підприємстві;
- Положення про службу охорони праці підприємства;
- Положення про комісію з питань охорони праці підприємства;
- Положення про роботу уповноважених трудового колективу з питань охорони праці;
- Положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці;
- Положення про організацію і проведення первинного та повторного інструктажів, а також пожежно-технічного мінімуму;
- Положення про організацію попереднього і періодичного медичних оглядів працівників;
- Положення про санітарну лабораторію підприємства;
- Наказ про порядок атестації робочих місць щодо їх відповідності до нормативних актів з охорони праці;
- Інструкції з охорони праці для працюючих за професіями і видами робіт;
- Загальнооб'єктові та цехові інструкції про заходи пожежної безпеки тощо.

Виходячи із специфіки виробництва та вимог чинного законодавства роботодавець затверджує нормативні акти із вищезазначеного списку та інші, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці.

2.5 Міжнародні правові акти про працю та її охорону

Відповідно до ст. 9 Конституції України діючі міжнародні договори, згода на обов'язковість яких дана Верховною Радою, є частиною національного законодавства України.

У ч. 2 ст. 9 Конституції України зазначається: «Укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України, можливе лише після внесення відповідних змін до Конституції України». Це означає, що спочатку слід внести зміни у Конституцію, а вже після цього укласти міжнародні договори, зміст яких не повинен суперечити Конституції України.

Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, які містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди (ст. 8-1 КЗпП України).

Таким чином, в Конституції України і в Кодексі законів про працю України закріплений принцип пріоритету міжнародно-правових норм перед нормами національного законодавства.

Важливе місце серед міжнародних установ, що здійснюють закріплення й захист прав людини у сфері регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці, займає Міжнародна організація праці (надалі – МОП).

МОП – це спеціалізована міжнародна установа, заснована з метою міжнародного співробітництва для забезпечення тривалого миру та ліквідації соціальної несправедливості шляхом покращення умов праці.

МОП була заснована урядами ряду країн згідно з рішенням Паризької конференції 11 квітня 1919 р. з метою міжнародного співробітництва для усунення соціальної несправедливості шляхом поліпшення умов праці.

Найважливішою стороною діяльності МОП є розробка і прийняття конвенцій і рекомендацій. Ці конвенції і рекомендації є тими основними формами, за допомогою яких МОП здійснює міжнародне правове регулювання праці.

Систематизовані Конвенції і рекомендації МОП утворюють Міжнародний кодекс праці. З 1919 р. МОП прийняла 181 конвенцію і 188 рекомендацій з широкого спектра питань у сфері праці. Це стосується основних прав людини, питань зайнятості і навчання, умов праці та техніки безпеки і гігієни праці.

Конвенції Міжнародної Організації Праці, які ратифіковані Україною:

- Конвенція МОП № 29 про примусову чи обов'язкову працю, 1930 р. (ратифіковано 09.06.1956 р.).
- Конвенція МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень, 1935 р. (ратифіковано 09.06.1956 р.).
- Конвенція МОП № 100 про рівну оплату чоловіків і жінок за рівноцінну працю, 1951 р. (ратифіковано 09.06.1956 р.).
- Конвенція МОП № 10 про мінімальний вік допуску дітей до роботи в сільському господарстві, 1921 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 11 про право на асоціацію та об'єднання трудящих у сільському господарстві, 1921 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 15 про мінімальний вік допуску підлітків на роботу вантажниками вугілля або кочергами у флоті, 1921 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 16 про обов'язковий медичний огляд дітей і підлітків, зайнятих на борту суден, 1921 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 52 про щорічні оплачувані відпустки, 1936р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 58 про мінімальний вік дітей для допуску їх на роботу в морі (переглянута), 1936 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 59 про мінімальний вік дітей для прийому їх на роботу в промисловості (переглянута), 1937 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 60 про вік дітей для прийому їх на непромислові роботи, 1937 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 77 про медичний огляд дітей і підлітків з метою встановлення їх придатності до праці в промисловості, 1946р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 78 про медичний огляд дітей і підлітків з метою встановлення їх придатності до праці на непромислових роботах, 1946р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 79 про обмеження нічної праці дітей і підлітків на непромислових роботах, 1946 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).

- Конвенція МОП № 87 про свободу асоціації і захист права на організацію, 1948 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 90 про нічну працю підлітків у промисловості (переглянута), 1948р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 98 про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів, 1949р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 103 про охорону материнства, 1952 р. (ратифіковано 11.08.1956 р.).
- Конвенція МОП № 45 про застосування праці жінок на підземних роботах у будь-яких шахтах, 1935 р. (ратифіковано 30.06.1961 р.).
- Конвенція МОП № 95 про охорону заробітної плати, 1949 р. (ратифіковано 30.06.1961 р.).
- Конвенція МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці і занять, 1958 р. (ратифіковано 30.06.1961 р.).
- Конвенція МОП № 112 про мінімальний вік для прийняття на роботу рибалок, 1959 р. (ратифіковано 30.06.1961 р.).
- Конвенція МОП № 14 про щотижневий відпочинок на промислових підприємствах, 1921 р. (ратифіковано 29.05.1968 р.).
- Конвенція МОП № 106 про щотижневий відпочинок в торгівлі та установах, 1957 р. (ратифіковано 29.05.1968 р.).
- Конвенція МОП № 115 про захист трудящих від іонізуючої радіації, 1960 р. (ратифіковано 29.05.1968 р.).
- Конвенція МОП № 120 про гігієну в торгівлі та установах, 1964 р. (ратифіковано 29.05.1968 р.).
- Конвенція МОП № 122 про політику в галузі зайнятості, 1964 р. (ратифіковано 29.05.1968 р.).
- Конвенція МОП № 32 про захист від нещасних випадків трудящих, зайнятих на вантаженні або розвантаженні суден (переглянута), 1932 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).
- Конвенція МОП № 73 про медичний огляд моряків, 1946 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).
- Конвенція МОП № 113 про медичний огляд рибалок, 1959 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).
- Конвенція МОП № 119 про постачання машин захисними пристроями, 1963 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).

– Конвенція МОП № 123 про мінімальний вік допуску на підземні роботи в шахтах і рудниках, 1965 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).

– Конвенція МОП № 124 про медичний огляд молодих людей з метою визначення їх придатності до праці на підземних роботах у шахтах і рудниках, 1965 р. (ратифіковано 04.02.1970 р.).

– Конвенція МОП № 138 про мінімальний вік для прийняття на роботу, 1973 р. (ратифіковано 07.03.1979 р.).

– Конвенція МОП № 2 про безробіття, 1919 р. (ратифіковано 04.02.1994 р.).

– Конвенція МОП № 154 про сприяння колективним переговорам, 1981 р. (ратифіковано 04.02.1994 р.).

– Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи підприємства, 1982 р. (ратифіковано 04.02.1994 р.).

– Конвенція МОП № 156 про рівне ставлення і рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками, 1981 р. (ратифіковано 22.10.1999 р.).

В організацію охорони праці вносять свій внесок також інші міжнародні організації, такі як: Міжнародна ергономічна асоціація (МБА), Міжнародне агентство з атомної енергії (МАГАТЕ), Всесвітня організація охорони здоров'я (ВООЗ), Міжнародна організація цивільної авіації (ІКАО), а також деякі регіональні, урядові і неурядові організації, наприклад, Європейська економічна комісія ООН (ЄЕК), в яку входить Комітет з внутрішнього транспорту; Комісія європейських співтовариств (КЄС); Організація економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР); Міжнародна організація із стандартизації (МОС); Міжнародна електротехнічна комісія (МЕК); Міжнародна асоціація інспекції праці (МАІТ); Міжнародна асоціація повітряного транспорту (МАПТ) і т. ін.

Принципи охорони праці також відображені в законодавстві Євросоюзу, про охорону праці, зокрема:

– Директива Ради 89/391/ЄЕС щодо загальних принципів та основ охорони праці;

– Директива Ради 89/654/ЄЕС щодо вимог охорони праці для робочого місця;

- Директива Ради 92/104/ЄЕС щодо охорони праці на підземних і відкритих гірничодобувних підприємствах;
- Директива Ради 1999/92/ЄС Європейського парламенту та Ради щодо захисту працівників, які піддаються потенційній небезпеці у вибухонебезпечних середовищах;
- Директива Ради 89/655/ЄЕС щодо використання працівниками засобів праці;
- Директива Ради 89/656/ЄЕС щодо використання засобів індивідуального захисту на робочому місці;
- Директива Ради 90/269/ЄЕС щодо ручного переміщення вантажів, коли є ризик пошкодження спини у робітників;
- Директива Ради 90/270/ЄЕС щодо роботи за екранами дисплеїв;
- Директива Ради 92/85/ЄЕС щодо захисту на робочому місці вагітних працівниць, породіль і матерів-годувальниць;
- Директива Ради 94/33/ЄС щодо захисту молоді на роботі;
- Директива Ради 91/383/ЄЕС щодо працівників, які перебувають у тимчасових трудових відносинах);
- Директива Ради 93/104/ЄС щодо певних аспектів організації робочого часу) та ін.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття «джерело права».
2. Назвіть основні конституційні права громадян у сфері трудових відносин.
3. Назвіть основні закони України, що регулюють трудові відносини та відносини з охорони праці.
4. Наведіть приклади підзаконних нормативно-правових актів у сфері трудових відносин та відносини з охорони праці.
5. Сформулюйте поняття «локальний нормативно-правовий акт» та наведіть приклади таких актів у сфері трудових відносин та відносин з охорони праці.

ГЛАВА 3. СУБ'ЄКТИ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1 Поняття та види суб'єктів трудових відносин

Суб'єктами трудових відносин є учасники індивідуальних та колективних трудових правовідносин, які на підставі діючого законодавства мають трудові права та обов'язки. Тому, ключовим розумінням «правового статусу» будь-якого суб'єкта трудових відносин є система прав та обов'язків у галузі трудового права.

Суб'єктами трудових відносин є:

- працівник та роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган або фізична особа підприємець, як сторона трудових правовідносин);

- трудовий колектив, проявляє себе через створені органи: профспілкові органи, страйкові комітети, а також безпосередньо через загальні збори трудового колективу;

- профспілковий орган виступає суб'єктом трудових відносин, тому що основною компетенцією його є захист трудових та соціально-економічних прав працівників;

- комісії по трудових спорах;

- державні органи виконавчої влади, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці. До таких органів відносяться відповідні державні служби або комітети України які наділені певними повноваженнями у відповідній сфері діяльності, місцеві державні адміністрації та місцеві ради – у межах відповідної території;

Суб'єкти трудових відносин наділені правовим статусом, в зміст якого входять наступні елементи:

- трудова правосуб'єктність;

- наявність прав та обов'язків у сфері трудових відносин;

- юридичні гарантії цих прав та обов'язків;

- відповідальність за невиконання трудових обов'язків та порушення прав інших суб'єктів трудових відносин.

3.2 Правовий статус працівників

Працівник – фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

Для реалізації права на працю фізична особа повинна володіти трудовою правосуб'єктністю. На відміну від цивільного права трудова правоздатність та дієздатність виникають одночасно. *Повна трудова правосуб'єктність* працівників виникає з шістнадцяти років. Але, крім повної трудової правосуб'єктності існує *обмежена*, коли особи допускаються до праці за наявності певних умов, а особисте волевиявлення людини і бажання працювати може реалізуватися тільки за наявністю згоди певних осіб. Так, наприклад, як виняток за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, на роботу можуть прийматись особи, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до праці дозволяється приймати на роботу учнів з 14 років (ст.188 КЗпП України) але, для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час і за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Не можуть бути суб'єктами трудового права особи визнані в судовому порядку недієздатними.

Крім вікового цензу також можуть встановлюватись обмеження щодо прийняття на окремі види роботи. Наприклад, на виборні посади – з 18 років; обмеження по стану здоров'я або за статтю (в ст. 190 КЗпП міститься норма про заборону залучення осіб молодше 18 років до важких робіт та робіт з шкідливими умовами праці).

Для набуття (виникнення) статусу працівника, необхідні наступні умови:

- 1) наявність трудової *правосуб'єктності*, тобто здатності мати права/обов'язки за можливістю своїми діями їх породжувати, змінювати або припиняти;
- 2) досягнення певного віку;
- 3) пряме та особисте волевиявлення на працевлаштування;
- 4) укладення трудового договору – акт реалізації права на працю.

Право займатися трудовою діяльністю на території України відповідно до ст. 8 КЗпП та Закону України «Про правовий статус іноземців» мають також *іноземці*. Обсяг прав іноземних громадян залежить від того, чи проживають вони в Україні постійно, чи прибули в Україну для працевлаштування.

Згідно зі ст. 42 Закону України «Про зайнятість населення» роботодавці мають право застосувати працю іноземців та осіб без громадянства на території України на підставі дозволу, що видається територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Іноземці, які постійно проживають в Україні, мають право працювати на підприємствах, в установах і організаціях або займатися іншою трудовою діяльністю нарівні з громадянами України, мають рівні з ними права і обов'язки і можуть працювати на території України без дозволу на працевлаштування.

Іноземці, які прибули в Україну для працевлаштування та отримали посвідку на тимчасове проживання на визначений термін, можуть займатися трудовою діяльністю відповідно до дозволу на застосування праці іноземців. Такий дозвіл оформляється за умови, коли в країні чи певному регіоні відсутні працівники, спроможні виконувати цей вид роботи, або є достатнє обґрунтування доцільності використання праці іноземних фахівців. Дозвіл на працевлаштування видається Державним центром зайнятості. За отриманням такого дозволу в центри зайнятості може звернутися роботодавець або особисто іноземець.

Іноземці не можуть призначатися на окремі посади або займатися певною трудовою діяльністю, якщо відповідно до законодавства України призначення на цю посаду або зайняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України. Обмеження щодо зайняття таких посад та видів діяльності встановлюються тільки законами України – на виконання ст. 29 Загальної декларації прав людини.

Основними правами працівника є: право на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру; право на вільний вибір професії, роду занять і роботи; право на професійне навчання, перепідготовку і підвищення кваліфікації; право на відпочинок відповідно до зако-

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

Основними обов'язками працівника є: особисте і сумлінне виконання роботи відповідно до умов трудового договору (посадових функціональних обов'язків); дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку; виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця; дотримання норм з охорони праці; дбайливе ставлення до майна роботодавця; негайне повідомлення роботодавця про загрозу життю та здоров'ю працівників, вжиття заходів для збереження їх майна; повага честі, гідності та інших особистих немайнових прав роботодавця; відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцю унаслідок порушення працівником своїх трудових обов'язків; нерозголошення державної чи комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації.

Припинення трудових відносин з роботодавцем починається з часу звільнення і закінчується моментом здійснення всіх розрахунків з колишнім працівником, видачею всіх необхідних документів особисто йому або його представнику.

3.3 Правовий статус роботодавців

Роботодавець – юридична особа (підприємство, установа, організація) або фізична особа – підприємець, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб (див. ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»).

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю (див. ст. 1 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Таким чином можливо прийти до висновку, що *роботодавець* – це фізична або юридична особа, яка використовує найману працю відповідно до трудового договору та чинного законодавства.

Фізичні особи-роботодавці поділяються на:

1) фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності (ФОП) без створення юридичної особи з правом найму працівників;

2) фізичних осіб, які використовують найману працю інших, але ця праця пов'язана з наданням іншими особами особистих послуг на користь замовника, і не спрямована на отримання від такої праці прибутку (наприклад, наймання кухаря, няньки, прибиральниці, водія тощо). Такі наймані працівники працюють не за трудовим договором, а за цивільно-правовою угодою.

Трудова правосуб'єктність роботодавців визначається:

- наявністю майнової господарської самостійності;
- наявністю права прийому на роботу та звільнення з роботи;
- можливістю організовувати процес праці;
- наявністю коштів для виплати зарплати (фонду оплати праці);
- конкретною структурою та штатом;
- спроможністю самостійно нести майнову відповідальність;
- здатністю забезпечувати необхідні умови праці та соціально-економічні гарантії прав найманих працівників, передбачені чинним законодавством.

Основними правами роботодавця є: право на добір працівників, у тому числі шляхом конкурсного відбору (тестування) у випадках, передбачених законом; право на укладання, зміну та розірвання трудових договорів з працівниками; право вимагати від

працівника належного виконання трудової функції та інших обов'язків за трудовим договором; право вимагати від працівника дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних актів роботодавця, правил охорони праці, дбайливого ставлення до ввіреного йому майна; право на ведення колективних переговорів з метою укладання актів соціального партнерства, у тому числі колективних договорів; право заохочувати (мотивувати) працівників за результатами праці; право застосовувати до працівників, винних у порушенні своїх трудових обов'язків, дисциплінарні стягнення; право на відшкодування шкоди, заподіяної працівником унаслідок порушення ним своїх трудових обов'язків; право брати участь у локальній нормотворчості; право на створення організацій роботодавців; право на захист честі, гідності та ділової репутації; право на захист прав та інтересів шляхом звернення до відповідних органів, зокрема до суду.

Основними обов'язками роботодавця є: повага честі, гідності та інших особистих прав працівника; дотримання вимог трудового законодавства, актів соціального партнерства, локальних нормативних актів; створення працівникам належних, безпечних та здорових умов праці; своєчасна виплата працівникам заробітної плати та здійснення інших виплат, передбачених законодавством, колективними угодами, колективним та трудовими договорами; здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників; створення працівникам належних виробничих та побутових умов, пов'язаних з виконанням ними обов'язків за трудовим договором; забезпечення працівників відповідно до актів трудового законодавства, колективних угод, колективного та трудового договорів засобами колективного та індивідуального захисту; сприяння створенню передбачених актами трудового законодавства, колективними угодами, колективним договором умов для здійснення своїх повноважень виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або вільно обраними працівниками представниками (представником); забезпечення на вимогу іншої сторони ведення колективних переговорів з метою укладення колективного договору відповідно до закону; надання працівникам на їх вимогу повної та достовірної інформації стосовно їхньої трудової діяльності, а

також безоплатне надання працівникам копій документів, що містять персональні дані щодо них; надання працівникам та їх представникам повної і достовірної інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективних угод, колективного договору; забезпечення захисту та конфіденційності персональних даних працівника в порядку, встановленому законодавством, а також у будь-який час на вимогу працівника ознайомлення його з персональними даними, внесення змін до них у разі їх невідповідності фактичним обставинам тощо.

Припинення трудової правосуб'єктності роботодавця відбувається за фактом припинення юридичної особи або через смерть чи оголошення померлою фізичної особи-підприємця.

3.4 Правовий статус трудових колективів

Об'єднання людей у їхній трудовій діяльності здійснюється на формальній або суб'єктивній основі. На формальній основі працівник, який поступив на роботу, незалежно від своєї волі включається в склад трудового колективу, залучення до якого здійснюється залежно від внутрішньої структури підприємства. Такий працівник зобов'язаний дотримуватися колективного договору, навіть якщо на день набрання колективним договором чинності ця особа ще не працювала на цьому підприємстві, в цій установі, організації (вимога ст. 18 КЗпП). У такому разі новий працівник приєднується до інших працівників на умовах того колективного договору, який вони санкціонували раніше. На суб'єктивній основі об'єднання у колектив проводиться за волевиявленням працівників з приводу додаткового об'єднання за професією (родом трудової діяльності) – професійні спілки та інші громадські організації, або членство у бригаді.

Правовий статус трудового колективу закріплено у Кодексі законів про працю України, законах України «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Основними повноваженнями трудового колективу працівників є: участь у розробленні і обговоренні проектів перспективних та поточних планів економічного і соціального розвитку

(планів роботи) підприємств, установ, організацій (якщо це передбачено їх статутами); участь у веденні колективних переговорів, розробці і затвердженні колективних договорів, забезпечення належного їх виконання; заслуховування звітів роботодавця про виконання колективних договорів; ініціювання притягнення до відповідальності осіб, які не виконують зобов'язань за колективними договорами; затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, вжиття заходів для забезпечення їх додержання; обговорення стану трудової дисципліни і здійснення заходів щодо її зміцнення; застосування за успіхи в праці заходів громадського заохочення, висунення працівників для морального і матеріального заохочення; застосування до членів трудового колективу за порушення трудової дисципліни заходів громадського стягнення (товариське зауваження, громадська догана); внесення пропозицій щодо застосування до працівників заходів заохочень відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку; участь в обговоренні і схваленні комплексних планів поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контроль за виконанням цих планів; здійснення громадського контролю за дотриманням роботодавцем актів трудового законодавства, соціального партнерства, локальних нормативних актів, умов трудових договорів.

Трудовий колектив виникає після створення підприємства, установи, організації та укладання трудових договорів з певною чисельністю працівників. Згідно з ч. 4 ст. 63 Господарського кодексу України, трудовий колектив формує засновник підприємства або керівник підприємства на засадах трудового найму.

Припинення діяльності трудового колективу відбувається шляхом припинення трудових відносин зі всіма працівниками або через ліквідацію роботодавця, як юридичної особи чи припинення підприємницької діяльності фізичної особи.

3.5 Правовий статус профспілок у сфері трудових відносин

Правовий статус профспілок, їх права та компетенція регулюються Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 року № 1045 та главою XVI

КЗпП України, де встановлюються загальні засади діяльності професійних спілок.

Професійна спілка (профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Первинна організація профспілки – добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному закладі освіти;

Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок. Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок громадян України, якщо це передбачено їх статутами.

Член профспілки – особа, яка входить до складу профспілки, визнає її статут та сплачує членські внески. Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі. Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

Професійні спілки створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних, житлових прав та інтересів членів профспілок.

Професійні спілки та їх об'єднання визнають організації роботодавців, їх об'єднання повноважними представниками роботодавців, сприяють їх діяльності. Професійні спілки, їх об'єднання взаємодіють з організаціями роботодавців, їх об'єднаннями на принципах соціального діалогу. Спори (конфлікти), які виникають між ними, вирішуються в порядку, передбаченому законом.

Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів. Статути (положення) профспілок приймаються з'їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України.

Профспілки можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску). Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) приймається з'їздом (конференцією), загальними зборами відповідно до статуту (положення) профспілки, об'єднання профспілок. Одночасно з прийняттям такого рішення з'їзд (конференція), загальні збори приймають рішення про використання майна та коштів профспілок, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі. Профспілки можуть бути ліквідовані лише за рішенням суду.

До основних повноважень первинних профспілок відносять: укладання та контроль виконання колективного договору; спільно з роботодавцем вирішувати питання про перегляд норм праці; спільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу та часу відпочинку; прийняття участі в розробці правил внутрішнього трудового розпорядку; прийняття рішення про вимогу до роботодавця щодо розірвання трудового договору з керівником підприємства – якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори та угоди або Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»; надання згоди або відмова у її наданні з приводу в розірванні трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця; здійснює громадський контроль за дотриманням законодавства по працю та про охорону праці; бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці; здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей; представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування; направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування праців-

ників та членів їх сімей; разом з роботодавцем, відповідно до колективного договору, визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту жилу площу, яка надається роботодавцеві у розпорядження в інших будинках; представляє інтереси працівників підприємства-боржника у ході процедури банкрутства

3.6 Комісії по трудових спорах

Індивідуальні трудові спори розглядають комісії по трудових спорах та суди. Суди є окремою гілкою влади, є державними органами з певною функцією і, виступають як автономні арбітри у спорі. З цієї причини розглядати їх як суб'єктів трудового права неможливо.

На відміну від судів, комісії по трудових спорах формуються безпосередньо з працівників, тобто з первинних суб'єктів трудових правовідносин. Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік (ч. 1 ст. 223 КЗпП). За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу можуть бути створені комісії по трудових спорах у цехах та інших аналогічних підрозділах.

Комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, зазначених у статтях 222, 232 КЗпП.

Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самотійно або з участю профспівкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом. Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

3.7 Державні органи виконавчої влади, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці

До таких органів відносяться відповідні державні служби або інспекції України, які наділенні повноваженнями у окремій сфері діяльності, місцеві державні адміністрації та місцеві ради у межах компетенції та відповідної території.

Глава XVIII КЗпП визначає суб'єктів трудового права, які уповноважені здійснювати нагляд та контроль за додержанням законодавства про працю, а також коло їх загальної компетенції (повноважень) у цій сфері діяльності.

Державний нагляд та контроль за додержанням 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 додержанням законодавства про працю, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 р. № 295 було затверджено: Порядок здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про працю; Порядок здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю.

Державний нагляд здійснюється шляхом витребовування, збирання та аналізу інформації, необхідної для підготовки висновків про стан додержання об'єктом нагляду законодавства про працю, або шляхом проведення перевірки об'єкта нагляду з виїздом за його місцезнаходженням. Державний нагляд здійснюють посадові особи Державної служби України з питань праці (далі Держпраці) та її територіальних органів, посадовими обов'язками яких передбачено здійснення повноважень державного нагляду за додержанням законодавства про працю, що підтверджується службовим посвідченням такої посадової особи.

Державний контроль за додержанням законодавства про працю здійснюється у формі проведення інспекційних відвіду-

вань та невиїзних інспектувань інспекторами праці Держпраці та її територіальних органів, а також посадовими особами виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад (з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин).

Конкретизація повноважень Держпраці здійснюється у Постанові Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 р. № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці».

Повноваження територіальних органів Державної служби України з питань праці регулюються наказом Міністерства соціальної політики України від 27.03.2015 р. № 340 «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної служби України з питань праці».

Центральні органи виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням 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.

Державний нагляд за додержанням 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.

Місцеві державні адміністрації і ради у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Питання для самоконтролю

1. Назвіть види суб'єктів трудового відносин та назвіть ознаки, які їм притаманні.
2. Висвітліть зміст трудової правосуб'єктності працівника.
3. Висвітліть зміст трудової правосуб'єктності роботодавця.
4. Сформулюйте поняття трудового колективу та назвіть його основні повноваження.
5. Сформулюйте поняття професійної спілки. Назвіть основні задачі профспілок та їх основні повноваження.
6. Хто здійснює нагляд та контроль в сфері регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці?

ГЛАВА 4. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ

4.1 Поняття колективного договору

Правове регулювання питань щодо укладання колективних договорів здійснюється згідно з Законом України «Про колективні договори та угоди», Законом України «Про соціальний діалог в Україні», а також розділом II (ст. 10 – 20) КЗпП України.

Колективний договір – це угода, що укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Метою колективного договору є регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у *тримісячний строк* після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими

як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

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

4.2 Зміст та структура колективного договору

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

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

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

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо. Крім цього підприємство може матеріально заохочувати працівників медичних, дитячих, культурно-освітніх, учбових і спортивних закладів, організацій громадського харчування і організацій, що обслуговують трудовий колектив і не входять до його складу.

Структура колективного договору повністю визначається сторонами, які його укладають. У деяких випадках (це стосується державних та крупних приватних фірм, організацій, які мають свої філії в різних регіонах України) власник/роботодавець може пропонувати типовий колективний договір з визначеною структурою і навіть змістом. Структура колективного договору будується за аналогією з цивільно-правовою угодою, а внутрішня конструкція може складатися з преамбули, розділів та підрозділів, заключної частини та реквізитів, які підтверджують волевиявлення сторін (підписи, печатки, посвідчувальні записи, реєстраційні дані тощо). До колективного договору можуть додаватися документи, з обов'язковим посиланням на них в тексті самого колективного договору. Такими документами можуть бути різні додатки, положення, інструкції, графіки тощо.

Найбільш розповсюдженою структурою колективного договору є така:

1. Вступна (загальна) частина колективного договору. У цій частині зазначаються: відомості про юридичні підстави для укладання колективного договору; відомості про сторін, які укладають колективний договір, про їх повноваження та ідентифікаційні ознаки; відомості про день укладання договору; також може вказуватися місце укладання договору або наявність присутніх при укладанні договору осіб (які не є сторонами договору) тощо.

2. Основна частина колективного договору. Вона складається з розділів, які присвячуються однотипним та згрупованим питанням щодо змісту домовленостей сторін. Наприклад:

«Розділ 1. Режим роботи, тривалість робочого часу», або «Розділ 2. Порядок оплати праці». До основної частини колективного договору включають питання, які стосуються взятих на себе сторонами зобов'язань, а також питання з приводу деталізації виконання норм чинного законодавства. Наприклад: «Розділ 5. Зобов'язання роботодавця щодо соціально-побутового поліпшення стану працівників», або «Розділ 6. Особливості виконання вимог з охорони праці».

3. Заключна частина колективного договору переважно містить: відомості про строк набуття чинності та строк дії колективного договору; відомості про порядок контролю за виконанням колективного договору сторонами; строк звітності сторін про виконання колективного договору; відомості про кількість примірників та їх зберігачів; відомості та реквізити сторін договору; посвідчувальні записи, підписи, печатки; відомості реєстраційно-облікового характеру.

В основній або у заключній частині колективного договору також обумовлюються питання про домовленості сторін на випадок потреби внесення змін у колективний договір. Інколи у колективному договорі визначається структурний підрозділ (або відповідальні працівники) на який покладається обов'язок ознайомлювати працюючих, а також щойно прийнятих на роботу працівників з колективним договором. Обов'язок щодо ознайомлення працівників з колективним договором покладається на роботодавця (див. ч. 9 ст. 9 Закону України «Про колективні договори та угоди»).

4.3 Порядок укладання колективного договору

Укладенню колективного договору передують колективні переговори. Проведення колективних переговорів відбувається у певній етапності, деякі з яких перебувають у взаємній залежності від результатів попереднього етапу переговорів. Виходячи зі змісту законодавства можливо виділити наступні етапи ведення колективних переговорів:

1. Ініціатива щодо початку проведення колективних переговорів. Для ведення переговорів будь-яка із сторін не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору

або у строк, визначений діючим колективним договором, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Інша сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

2. Оформлення протоколу про порядок ведення переговорів з питань розробки, укладання або внесення змін до колективного договору.

3. Створення робочої комісії. Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору утворюється робоча комісія з числа представників сторін, наділених відповідними повноваженнями. Саме ця комісія готує проект колективного договору.

4. Перерви протягом колективних переговорів. Переговори можуть перериватися з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних, для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів, якщо сторони не дійшли згоди при обговоренні конкретних пропозицій. У таких випадках складається протокол розбіжностей, до якого заносяться зміст розбіжностей та пропозиції сторін про заходи, що необхідно провести, причин, через які не можна прийняти рішення. В протоколі обумовлюються також строки відновлення переговорів.

5. Складання протоколу розбіжностей та створення примирної комісії. У разі недосягнення компромісу і домовленостей між сторонами переговорів складається протокол розбіжностей. Для вирішення розбіжностей, що виникають в ході переговорів, після складення протоколу розбіжностей сторони протягом трьох днів після складення протоколу проводять консультації та формують примирну комісію. Вона складається з однакової кількості представників сторін для підготовки рекомендацій щодо вироблення рішення, яке б задовольнило обидві сторони. Примирна комісія у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

6. Звернення до посередника. У разі недосягнення згоди сторони можуть звернутися до посередника, який у термін до семи днів повинен розглянути протокол розбіжностей і винести рекомендації щодо суті спору. Посередник визначається сторонами за їх спільним вибором. Це може бути нейтральна особа з

високим рівнем кваліфікації в галузі тих питань, з яких виникли розбіжності.

7. Застосування крайніх заходів для вирішення спорів та розбіжностей. Якщо внаслідок роботи примирної комісії чи посередника не вирішено розбіжностей і не досягнуто згоди між сторонами переговорів, профспілки або інші уповноважені працівниками органи можуть організовувати та проводити страйки. Для підтримки своїх вимог можливо проведення зборів, мітингів, пікетувань, демонстрацій.

8. Обговорення і розгляд проекту колективного договору на загальних зборах трудового колективу. Якщо колективні переговори закінчилися успішно і робоча комісія сформувала проект колективного договору, то він передається на обговорення трудового колективу. Процес обговорення може проходити в різних формах: на зборах структурних підрозділів, окремих цехових профспілкових організацій і профгруп, шляхом тиражування і розповсюдження проекту серед працюючих. Після обговорення проект договору вноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу.

9. Відновлення переговорів та доопрацювання колективного договору робочою комісією. У разі відхилення проекту колективного договору або його окремих положень збором трудового колективу сторони відновляють переговори. Термін таких переговорів не може перевищувати 10 днів. Робоча комісія збирає, узагальнює і розглядає пропозиції, висловлені в ході обговорення, приймає рішення щодо доцільності і можливості їх реалізації та вносить відповідні зміни і доповнення до проекту колективного договору. З пропозицій, що не можуть бути прийняті, готуються обґрунтування та інформація.

10. Схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу. Доопрацьований проект колективного договору вноситься на загальні збори чи конференцію трудового колективу для його схвалення.

11. Підписання колективного договору. 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.

4.4 Колективні угоди, як акти соціального партнерства

Виходячи з аналізу світової практики, регулювання трудових відносин у державах відбувається завдяки двом видам соціального партнерства:

1) двостороннє – партнерство між представниками працівників (найчастіше це профспілки) та роботодавцем;

2) тристороннє – партнерство між першими двома сторонами та представниками держави або місцевих органів влади.

В Україні також існують саме такі два різновиду соціального партнерства – двостороннє та тристороннє. Реалізація соціального партнерства здійснюється через органи соціального діалогу.

В Україні соціальне партнерство у сфері трудових відносин регулюється Законом України «Про соціальний діалог в Україні», який був прийнятий 23.12.2010 р. Цей Закон визначає правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу в Україні з метою вироблення та реалізації державної соціальної і економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в суспільстві.

Згідно зі ст. 1 вказаного Закону соціальний діалог – процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

В Україні існує чотири рівня соціального діалогу:

- національний рівень – загальнодержавний;
- галузевий – стосовно певного виду (сфери) економічної діяльності;
- територіальний – стосовно певної адміністративно-територіальної одиниці України;

– локальний (на підприємствах, в установах, закладах).

Коллективні угоди укладаються сторонами соціального діалогу лише на національному, галузевому та територіальному рівні на двосторонній або тресторонній основі. Таким чином, колективну угоду можливо розуміти як угоду соціального партнерства, яка була досягнута на певному рівні соціального діалогу.

На локальному рівні укладаються лише колективні договори. Локальний рівень обумовлений межами дії колективного договору лише на певному підприємстві, установі, організації. Колективна угода, в залежності від свого рівня, може діяти навіть на всій території України, або у всій галузі господарства чи на адміністративно-територіальній одиниці України.

Сторонами колективної угоди є сторони соціального діалогу відповідного рівня.

На національному рівні соціального діалогу сторонами є:

- профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських;
- сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських;
- сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України.

На галузевому рівні соціального діалогу сторонами є:

- профспілкова сторона, суб'єктами якої є всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності;
- сторона роботодавців, суб'єктами якої є всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності;
- сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є відповідні центральні органи виконавчої влади (міністерства, відомства, служби).

На територіальному рівні соціального діалогу сторонами є:

- профспілкова сторона, суб'єктами якої є профспілки відповідного рівня та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

– сторона роботодавців, суб'єктами якої є організації роботодавців та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

– сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. На території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством.

Для набуття компетенції щодо участі у соціальному діалозі як стороні слід відповідати критеріям репрезентативності. Для кожного рівня існують свої критерії, які різняться кількісними показниками, а загальним критерієм є легалізація (реєстрація) суб'єкта відповідно до закону.

Національна служба посередництва і примирення здійснює оцінку відповідності критеріям репрезентативності та підтверджує (своїм письмовим рішенням) цю відповідність (раз на 5 років), а також веде реєстр репрезентативних організацій (об'єднань).

На національному рівні для участі у колективних переговорах з укладення генеральної угоди, для делегування представників до Національної тристоронньої соціально-економічної ради, до органів управління фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших тристоронніх органів соціального діалогу, участі у міжнародних заходах репрезентативними є об'єднання профспілок та об'єднання організацій роботодавців, які:

– легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону;

– є всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, що налічують не менш як сто п'ятдесят тисяч членів;

– є всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, на підприємствах членів яких працюють не менш як двісті тисяч працівників;

– мають у своєму складі профспілки, їх організації та об'єднання організацій роботодавців у більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених частиною другою статті 133 Конституції України, а також не менш як три

всеукраїнські профспілки та не менш як три всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

На галузевому рівні для участі у колективних переговорах з укладення галузевих (міжгалузевих) угод та для делегування представників до органів соціального діалогу на відповідному рівні репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, які:

- легалізовані (zareєстровані) відповідно до закону;
- є всеукраїнськими профспілками, членами яких є не менш як три відсотки працівників, зайнятих у відповідній галузі;
- всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, створеними за галузевою ознакою, на підприємствах членів яких працюють не менш як п'ять відсотків працівників, зайнятих у відповідному виді (видах) економічної діяльності.

На територіальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення територіальних угод та для делегування представників до органів соціального діалогу репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання і організації роботодавців та їх об'єднання, які:

- легалізовані (zareєстровані) відповідно до закону;
- є обласними, місцевими профспілками, їх організаціями та об'єднаннями, створеними за територіальною ознакою, членами яких є не менше двох відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці;
- є організаціями роботодавців, їх об'єднаннями, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на підприємствах членів яких працюють не менше п'яти відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

На локальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є:

- сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників;
- сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів або вносити на розгляд відповідних органів соціального діалогу свої пропозиції. Ці пропозиції є обов'язковими для розгляду сторонами під час формування узгодженої позиції та прийняття рішень.

Форми здійснення соціального діалогу:

– обмін інформацією – здійснюється з метою з'ясування позицій, досягнення домовленостей, пошуку компромісу і прийняття спільних рішень з питань економічної та соціальної політики;

– 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;

– узгоджувальні процедури – здійснюються з метою врахування позицій сторін, вироблення компромісних узгоджених рішень під час розроблення проектів нормативно-правових актів;

– колективні переговори – проводяться з метою укладення колективних договорів і угод;

– укладення колективних договорів і угод.

Органи соціального діалогу визначені ст. 9 Закону «Про соціальний діалог в Україні». До їх числа відносяться:

– національна тристороння соціально-економічна рада – на національному рівні;

– територіальна тристороння соціально-економічна рада – на територіальному рівні;

– галузеві (міжгалузеві) тристоронні або двосторонні соціально-економічні ради – на рівні галузі або суміжних галузей економіки;

– двостороння робоча комісія – на локальному рівні соціального діалогу.

Тристоронні або двосторонні органи соціального діалогу утворюються за спільним рішенням сторін відповідного рівня

за ініціативою будь-якої сторони соціального діалогу відповідного рівня.

Після прийняття сторонами рішення про утворення тристороннього або двостороннього органу соціального діалогу та його кількісний склад кожна сторона соціального діалогу самостійно призначає (делегує) для участі в його роботі своїх повноважних представників.

4.5 Види колективних угод

Згідно зі статтею 8 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» існує три різновиду колективних угод:

- *Генеральна угода – укладається на національному рівні;*
- *Галузева (міжгалузева) угода – укладається на галузевому рівні;*
- *Територіальна угода – укладається на територіальному рівні.*

Зміст та структура будь якої угоди визначається шляхом домовленостей сторін переговорів, залежить від їхнього волевиявлення, але не може суперечити нормам чинного законодавства щодо змісту угод національного, галузевого та територіального рівнів. Так, щодо змісту угоди існують певні вимоги, які сформульовані у ст. 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356.

Відповідно до вимог вищевказаної статті Закону угодою на національному рівні (це Генеральна угода) регулюються основні принципи й норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

- гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
- мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
- розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
- соціального страхування;
- трудових відносин, режиму роботи і відпочинку;
- умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
- задоволення духовних потреб населення;

- умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Слід зазначити, що генеральна угода лише декларує (констатує, окреслює) наміри сторін, не встановлює обов'язків та відповідальності за їх невиконання.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

- нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

- встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

- трудових відносин;

- умов і охорони праці;

- житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;

- умов зростання фондів оплати праці;

- встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

- заборона дискримінації.

Галузева (міжгалузева) угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

Прикладом галузевої угоди може бути «Галузева угода між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Профспілкою працівників будівництва і промисловості будівельних матеріалів України на 2019-2020 роки».

Угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають

вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Сфера дії генеральної, галузевої (міжгалузевої) та територіальної угоди поширюється на всіх суб'єктів, що перебувають у юрисдикції дії сторін, які підписали угоду (див. ст. 9 Закону «Про колективні договори і угоди»).

Колективні угоди набувають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективній угоді.

Після закінчення строку дії колективна угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть нову або не переглянуть чинну, якщо інше не передбачено угодою.

4.6 Порядок укладання, зміни та реєстрації угод

Порядок укладання колективних угод відрізняється від укладання колективного договору процедурою узгодженості, яка обтяжена кількістю сторін переговорів, вимогами щодо їхньої репрезентативності.

На *національному рівні* укладається *генеральна угода*. Сторонами генеральної угоди є:

- 1) об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських;
- 2) об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських;
- 3) Кабінет Міністрів України.

Для ведення соціального діалогу створюється тристороння Національна соціально-економічна рада.

На *галузевому рівні* укладаються *галузеві або міжгалузеві угоди*. Сторонами цих угод є:

- 1) всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду або кількох видів галузі економічної діяльності;
- 2) всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності;
- 3) відповідні центральні органи виконавчої влади.

Територіальна угода укладається на території адміністративно-територіальної одиниці України. Сторонами цих угод є:

1) профспілки та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

2) організації роботодавців та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

3) сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством.

Для ведення соціального діалогу створюється галузеві (міжгалузеві) тристоронні або двосторонні соціально-економічні ради або тристоронні органи соціального діалогу (комітети, комісії тощо).

Укладенню колективної угоди передують колективні переговори. Про початок переговорів за три місяці до закінчення строку дії колективної угоди будь-яка сторона повинна письмово повідомити інші сторони про початок переговорів. Інші сторони повинні на протязі семи днів розпочати переговори.

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

З числа представників сторін створюється робоча комісія для ведення переговорів та підготовки тексту проекту колективної угоди.

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури. Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недостигнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами. Примирна комісія або посередник у термін до семи днів

розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

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

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

Угода (генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів. Процедури обговорення і розгляду угоди на зборах трудового колективу не відбувається.

Зміни і доповнення до колективної угоди протягом строку її дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективною угодою.

Реєстрація колективних угод здійснюється згідно зі ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Відповідно до ч. 11 вказаної статті всі галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики (Міністерство соціальної політики), а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування. Крім цього статистичні дані про колективні угоди та договори направляються в органи державної статистики (див. ст. 16 Закону «Про колективні договори і угоди»).

Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (далі - угоди (договори) 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). Реєструючий орган оприлюднює відомості про прове-

дення повідомної реєстрації угод (договорів) у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

4.7 Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори, угоди

Статтями 17, 18, 19 Закону України «Про колективні договори і угоди» передбачена відповідальність за три види правопорушень, а саме:

– *За ухилення від участі в переговорах.* На осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

– *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.

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

Стаття 20 Закону України «Про колективні договори і угоди» визначає порядок притягнення до відповідальності за вищезгадані правопорушення. Відповідно до цієї статті справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін

колективного договору, угоди або відповідних комісій. Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття колективного договору.
2. Хто є сторонами укладання колективного договору?
3. Назвіть структуру колективного договору та його зміст.
4. Назвіть етапи проведення колективних переговорів щодо складання колективних договорів.
5. Назвіть види відповідальності та суб'єктів правопорушень, передбачених статтями 17, 18, 19 Закону України «Про колективні договори і угоди».

ГЛАВА 5. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

5.1 Поняття, зміст та сторони трудового договору

Трудовий договір – угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем - фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець - фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (ст. 21 КЗпП України).

Значення трудового договору полягає відразу у деяких аспектах. По-перше, трудовий договір – форма фактичного втілення та реалізації конституційного права на працю. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. В ч. 2 ст. 2 КЗпП сказано, що працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Отже, трудовий договір є основною, базовою формою реалізації права на працю та виникнення трудових правовідносин у сфері використання найманої праці. По-друге, трудовий договір є юридичним фактом, який породжує у сторін договору нові права та обов'язки – стосовно одного до одного.

Трудовий договір слід відрізнити від цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею (виконання робіт (договори підряду, авторський договір, доручення), договір надання послуг). Відмінність трудового договору від цивільно-правових договорів обумовлено:

- предметом договору. Згідно з КЗпП предметом трудового договору є власна праця, а предметом договору за ЦК – результат праці (певний продукт, річ, об'єкт будівництва, послуга);
 - строками дії договору. КЗпП передбачає строк дії трудового договору, а ЦК – строк виконання роботи;
 - регламентацією процесу організації трудової діяльності.
- Згідно з трудовим договором працівник підкоряється правилам

внутрішнього розпорядку; роботу повинен виконувати тільки особисто; на працівника розповсюджується колективний договір; працівник становиться автоматично членом трудового колективу. Укладання цивільно-правової угоди з приводу виконання певної роботи не дає стороні статусу працівника, а відтак особа може не виконувати внутрішній розпорядок дня, виконання роботи (або її частини) може передоручити іншій особі, на особу не розповсюджується колективний договір тощо;

– сторонами договорів. У правовідносинах, які регулюються КЗпП, сторонами договору є власник, роботодавець та працівник, а у договорах на основі ЦК – замовник та виконавець.

– законодавчого регулювання відносин. Цивільно-правовий договір укладається на підставі ЦК України, а трудовий договір на підставі КЗпП України.

Сторонами трудового договору є працівник та роботодавець (тобто власник підприємства, установи організації або уповноважений ним орган чи фізична особа підприємець).

Зміст трудового договору – сукупність питань, які сторони узгоджують між собою з урахуванням правових норм законодавства та фіксацією досягнутих домовленостей у відповідній формі правочину (письмово або усно).

Зміст трудового договору складається з *основних* (сторони повинні про це домовлятися) та *додаткових* (можуть не домовлятися) умов договору.

До числа основних відносяться:

- умова про трудову функцію;
- умова про оплату праці;
- умова про місце роботи (місцевість, територію);
- умова про момент початку роботи;
- строк трудового договору (безстроковий, на визначений строк, на час виконання певної роботи).

До числа додаткових умов трудового договору відносяться:

- умова про робоче місце;
- узгодження щодо випробування працівника та строки випробування;
- угода про укладання трудового договору лише на одному підприємстві;

– інші питання, які пов'язані з умовами соціально-побутового характеру (надання гуртожитку, службової квартири) або професійної підготовки, або підвищення кваліфікації, зокрема щодо санаторно-курортного лікування, організації транспортної доставки на місце роботи, організації дотаційного харчування тощо;

– контрактні узгодження щодо строку дії контракту, прав, обов'язків та відповідальності сторін (зокрема матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання трудового договору, в тому числі достроково;

– узгодженості щодо форми (письмова або усна) укладання трудового договору, за виключенням випадків коли письмова форма є обов'язковою.

5.2 Види трудового договору

Трудовий договір відповідно до чинного законодавства класифікується за окремими ознаками:

1) *за строком дії:*

– безстроковий, що укладається на невизначений строк;
– на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;

– таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити рівні можливості таких працівників для його укладення.

2) *за змістом:*

– звичайний трудовий договір (у письмовий або усний формі);

– контракт (ч. 3 ст. 21 КЗпП). Особливою формою (різновидом) трудового договору є контракт. Сфера застосування конт-

ракту визначається окремими законами України. Крім законів, деякі аспекти укладання контракту визначаються ПКМУ від 19 березня 1994 р. N 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» та наказом Міністерства праці України від 15.04.94 N 23 «Про затвердження Типової форми контракту з працівником».

Зміст контракту по суті визначений ч. 3 ст. 21 КЗпП у якій зазначається, що в контракті угодою сторін можуть встановлюватися: 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 достроково.

3) *за визначенням обсягу роботи, яку слід буде виконувати:*

– договір про роботу за *сумісництвом*. Чинним законодавством передбачено, що виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у ФОП за наймом вважається сумісництвом.

– договір про *суміщення*. Суміщення професій (посад) є такою формою організації праці, коли працівник за його згодою поряд із своєю основною роботою виконує додаткову роботу за іншою професією чи посадою на тому ж підприємстві в межах тривалості робочого дня або зміни та з доплатою за суміщення або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

4) *за особливостями суб'єктного складу:*

- трудовій договір з неповнолітнім;
- трудовий договір з фізичною особою – роботодавцем;
- трудовій договір з іноземцем;
- трудовий договір (контракт) з держслужбовцем.

Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом» від 18.07.2022 р. № 2421-IX Кодекс законів про працю України доповнено новою ст. 21⁻¹, що запроваджує новий вид трудового договору – трудовий договір з нефіксованим робочим часом

Трудовий договір з нефіксованим робочим часом – це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено

конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці, передбачених цією статтею.

Роботодавець самостійно визначає необхідність та час залучення працівника до роботи, обсяг роботи та в передбачений трудовим договором строк погоджує з працівником режим роботи та тривалість робочого часу, необхідного для виконання відповідної роботи. При цьому повинні дотримуватися вимоги законодавства щодо тривалості робочого часу та часу відпочинку.

Кількість трудових договорів з нефіксованим робочим часом у одного роботодавця не може перевищувати 10 відсотків загальної кількості трудових договорів, стороною яких є цей роботодавець.

Роботодавець (роботодавець - фізична особа), який використовує працю менше ніж 10 працівників, може укласти не більше одного трудового договору з нефіксованим робочим часом.

Кількість базових годин, під час яких від працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати 6 днів на тиждень.

Працівник має право відмовитися від виконання роботи, якщо роботодавець вимагає виконання роботи поза межами базових днів та годин або якщо йому було повідомлено про наявність роботи із порушенням мінімальних строків, визначених трудовим договором з нефіксованим робочим часом. Відмова працівника від виконання роботи у базові дні та години є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності, крім випадків відмови у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю чи виконанням державних або громадських обов'язків, а також повідомленням роботодавцем працівнику про наявність роботи із порушенням мінімальних строків, визначених трудовим договором з нефіксованим робочим часом.

Заробітна плата виплачується працівникові, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, за фактично відпрацьований час. За відрядної системи

оплати праці заробітна плата виплачується працівникові за фактично виконану роботу за встановленими у трудовому договорі з нефіксованим робочим часом відрядними розцінками.

У разі ненадання роботодавцем роботи працівникові, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, заробітна плата за відрядної системи оплати праці протягом календарного місяця повинна бути виплачена працівникові у розмірі, не меншому за розмір заробітної плати працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за 32 години робочого часу.

У разі згоди працівника на залучення до роботи поза межами базових днів або годин його робота оплачується у розмірі, не меншому ніж передбачено умовами трудового договору, а у разі перевищення нормальної тривалості робочого часу - в порядку, передбаченому статтею 106 цього Кодексу.

Роботодавець не може забороняти або перешкоджати працівникові, який виконує роботу на підставі трудового договору з нефіксованим робочим часом, виконувати роботу за трудовими договорами з іншими роботодавцями. Виконання роботи на умовах нефіксованого робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

У трудовому договорі з нефіксованим робочим часом можуть встановлюватися додаткові підстави для його припинення, які повинні бути пов'язані із здібностями чи поведінкою працівника або іншими причинами економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру.

Працівник, який відпрацював на умовах трудового договору з нефіксованим робочим часом понад 12 місяців, має право звертатися до роботодавця з вимогою укладення строкового або безстрокового трудового договору на умовах загальноновстановленого у роботодавця графіка роботи з відповідною оплатою праці.

За результатами розгляду зазначеної вимоги роботодавець зобов'язаний протягом 15 календарних днів з дня звернення працівника укласти з ним такий строковий або безстроковий трудовий договір або надати йому в письмовій формі обґрунтовану відповідь про відмову укласти такий трудовий договір.

У разі відмови роботодавця укласти такий строковий або безстроковий трудовий договір працівник має право повторно звертатися з відповідною вимогою протягом усього строку дії трудового договору з нефіксованим робочим часом, але не раніше ніж через 90 днів з дня отримання відповіді роботодавця на попередню його вимогу.

Слід також відмітити, що специфічний зміст мають трудові договори в разі *надомної роботи* та *дистанційної роботи*. Тобто в цих випадках недостатньо видати наказ про прийняття на роботу та ознайомити з ним працівника під підпис – потрібно укласти трудовий договір, у якому будуть зафіксовані всі істотні умови цього договору.

Правове регулювання надомної та дистанційної роботи здійснюється відповідно до ст. 60⁻¹, 60⁻², КЗпП України і може застосовуватися виключно для осіб, які мають практичні навички виконання певних робіт або можуть бути навчені таким навичкам.

Надомна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця.

Істотною умовою трудового договору є робоче місце, яке є фіксованим. Працівник може змінити робоче місце тільки у разі неможливості виконання роботи на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин і про це має бути повідомлений роботодавець не менше ніж за три робочі дні до такої зміни у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу.

Дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Укладення трудового договору про дистанційну роботу за наявності небезпечних і шкідливих виробничих (технологічних) факторів забороняється.

У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

Підставою для застосування для запровадження надомної роботи чи дистанційної роботи є час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. Надомна праця передбачає обов'язкове укладення письмового трудового договору з використанням типової форми.

5.3 Загальний порядок укладання трудового договору

Загальний порядок укладання трудового договору складається з сукупності вимог відповідних норм чинного законодавства, зокрема статей 21, 23, 24 – 28, 30, 31 КЗпП України.

Відповідно до законодавства трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі (ст. 24 КЗпП України). Втім, допустима й усна форма трудового договору. Усна форма трудового договору зовсім не означає, що домовленості залишаються усними.

Для укладення трудового договору в усній формі необхідно отримати від особи добровільну згоду на це. Як правило, та-

ку згоду оформлюють у вигляді заяви на ім'я керівника організації з проханням про прийняття на роботу за певною посадою. В цій же заяві працівник повинен зазначити всі особливості майбутньої роботи, наприклад, бажання працювати за сумісництвом; тривалість робочого часу (зокрема, якщо передбачає працювати неповний робочий час); графік роботи (якщо передбачає працювати за індивідуальним графіком); повну матеріальну відповідальність (якщо майбутня робота передбачає це) тощо. Потім видається наказ про прийняття на роботу.

При укладенні трудового договору в письмовій формі працівник і роботодавець досягають згоди з усіх обов'язкових умов, за потреби домовляються про додаткові умови і фіксують результати домовленостей у трудовому договорі.

Існують випадки, коли трудовий договір слід укласти тільки в письмовій формі (ч. 1 ст. 24 КЗпП України):

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі, а також у разі переведення на роботу з іншого підприємства за погодженням між керівниками;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою роботодавцем;
- 6-1) при укладенні трудового договору про дистанційну роботу або про надомну роботу;
- 6-2) при укладенні трудового договору з нефіксованим робочим часом;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

Іншими випадками щодо вимог укладання трудового договору є:

- 1) ч. 2 ст. 25 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації» у якій зазначено, що умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією та працівником і

визначаються трудовим договором, який укладається у письмовій формі;

2) ч. 1 ст. 15 Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» у якій зазначено, що трудові відносини між громадянином, який проходить альтернативну службу, та підприємством, установою, організацією здійснюються на підставі письмового строкового трудового договору;

3) абз. 2 п. 5 «Порядку організації громадських та інших робіт тимчасового характеру», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2013 № 175 з особами, які беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру у змісті якого зазначається, що з особами, які беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру, роботодавці укладають в письмовій формі строкові трудові договори на строк, що сумарно протягом року не може перевищувати 180 календарних днів.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи.

При укладенні трудового договору громадянин, який вперше приймається на роботу, має право подати вимогу про оформлення трудової книжки.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

При укладенні трудового договору *забороняється вимагати* від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця

проживання чи перебування, а також документи, подання яких не передбачено законодавством (див. ст. 25 КЗпП).

Угодою сторін, при укладенні трудового договору може бути обумовлене випробування працівника з метою перевірки його відповідності роботі, яка йому доручається. Правові аспекти щодо випробування працівника при прийнятті на роботу визначені ст. ст. 26, 27, 28 КЗпП.

Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих закладів освіти; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; осіб, обраних на посаду; переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади; осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи; вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю; осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи; внутрішньо переміщених осіб. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строки випробування:

– не більше трьох місяців, якщо інше не встановлено законодавством України;

– не більше шістьох місяців – в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації;

– до одного місяця – при прийнятті на роботу робітників.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

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.

У разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні.

5.4 Переведення на іншу роботу. Переміщення

Питання з приводу переведення працівника на іншу роботу та переміщення на інше робоче місце регулюються ст. 32 КЗпП.

Переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором зі зміною його функціональних (посадових) обов'язків.

Переміщенням вважається зміна розташування робочого місця на тому ж підприємстві або зміна структурного підрозділу у тій же місцевості, зокрема доручення роботи на іншому механізмі у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 (тимчасове переведення) цього Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу,

протипоказану йому за станом здоров'я. Згоди працівника на переміщення отримувати не потрібно.

Види переведень на іншу роботу:

- переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві – ст. 32 КЗпП;

- переведення на роботу на інше підприємство – ст. 32 КЗпП;

- переведення на роботу в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством – ст. 32 КЗпП;

- тимчасове переведення працівника на іншу роботу за його згодою або без такої згоди (див. ст. 33, 34 КЗпП).

Випадки тимчасового переведення на іншу роботу:

- тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, здійснюється за його згодою – ч. 1 ст. 33 КЗпП;

- тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором без згоди працівника, 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 – ч. 2 ст. 33 КЗпП. При цьому, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину з інвалідністю або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

- тимчасове переведення працівника на іншу роботу в разі простою – ст. 34 КЗпП. Простою – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

5.5 Зміна істотних умов праці

У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП).

Під змінами в організації виробництва і праці слід розуміти об'єктивно необхідні дії роботодавця, обумовлені впровадженням нової техніки, нових технологій, вдосконаленням структури підприємства, установи, організації, режиму робочого часу, управлінської діяльності, що спрямовані на підвищення продуктивності праці, поліпшення економічних і соціальних показників, запобігання банкрутству та масовому вивільненню працівників і збереження кадрового потенціалу в період тимчасових зупинок у роботі, створення безпечних умов праці, поліпшення санітарно-гігієнічних умов. Якщо зміни в організації виробництва і праці відсутні, роботодавець не має права змінювати істотні умови праці. 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, то така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на роботодавця обов'язку поновити працівникові попередні умови праці.

Згідно ч. 3 ст. 32 КЗпП України до істотних умов праці належать:

- заробітна плата (система та розмір оплати праці);
- пільги;
- режим роботи;
- тривалість робочого часу;
- суміщення професій;
- зміну розрядів і найменування посад (див. ч. 3 ст. 32 КЗпП).

Працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці про майбутні зміни істотних умов праці. Чинне трудове законодавство не передбачає форму такого повідомлення, а тому працівників про такі зміни можна попередити як в усній, так і в письмовій формі. Термін обов'язкового попередження встановлено законодавством для того, щоб працівник, якщо він не згоден працювати в нових умовах, мав змогу знайти собі ін-

шу роботу. Слід зазначити, що у період дії воєнного стану норми частини третьої статті 32 КЗпП України щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються згідно із Законом № 2136-ІХ від 15.03.2022 р.

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 (відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці). У разі припинення трудового договору з підстави, зазначеної у п. 6 ст. 36 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Підставою для зміни істотних умов праці є наказ про зміну істотних умов праці у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці.

5.6 Порядок припинення та розірвання трудового договору

Припинення трудового договору – це об'єднує загальне поняття під змістом якого розуміється закінчення трудових правовідносин між працівником та роботодавцем у обсязі виконання трудового договору з підстав випадків, які передбачені трудовим правом.

Трудовий договір припиняється тільки при наявності підстав для припинення (ст. 36 КЗпП):

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23 КЗпП), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника або роботодавця - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частини третьої статті 119 КЗпП;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП), з ініціативи роботодавця (статті 40, 41) або

на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45 КЗпП);

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

7-1) укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції", встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення;

7-2) з підстав, передбачених Законом України «Про очищення влади»;

7-3) набрання законної сили рішенням суду про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави стосовно особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках;

8) підстави, передбачені трудовим договором з нефіксованим робочим часом, контрактом;

8-1) смерть роботодавця - фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою;

8-2) смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;

8-3) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль;

9) підстави, передбачені іншими законами.

Розірвання трудового договору є більш вузьким поняттям і передбачає наявність ініціативи щодо припинення трудових правовідносин з боку власника, роботодавця, працівника або профспілкової організації. Крім цього, поняття розірвання тру-

дового договору передбачає дострокове припинення правовідносин.

Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Порядок та умови розірвання трудового договору з ініціативи працівника визначають статті 38 і 39 КЗпП України.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Строковий трудовий договір (пункти 2 – визначений строк і пункт 3 – на час виконання роботи статті 23 КЗпП) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 цього Кодексу.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу відбувається на підставі статей 40, 41, 43, 43-1 КЗпП.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або профе-

сійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

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

10) призову або мобілізації власника - фізичної особи під час особливого періоду;

11) встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників та за певних умов, передбачених 41 КЗпП. Так, згідно з цією статтею з ініціативи роботодавця може бути розірваний трудовий договір у випадках:

1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів

виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами;

1-1) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;

4) перебування всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні у близької особи;

5) припинення повноважень посадових осіб.

6) неможливості забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, крім випадків, коли розірвання трудового договору із зазначених підстав здійснюється з прокурором, поліцейським і працівником Національної поліції, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань України, Національного антикорупційного бюро України чи органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства.

Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

– ліквідації підприємства, установи, організації;

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також працівників, які мають статус державних службовців відповідно до Закону України "Про державну службу", керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна роботодавця, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- призову або мобілізації під час особливого періоду роботодавця - фізичної особи;
- звільнення працівника у зв'язку з неможливістю забезпечення його роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій.
- Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

5.7 Відсторонення працівників від роботи

Відстороненням є тимчасове недопущення працівника до виконуваної роботи у випадках, передбачених законодавством, із збереженням місця роботи і, як правило, без збереження заробітної плати.

Відсторонення здійснюється на підставі ст. 46 КЗпП у випадках:

- появи на роботі в нетверезому стані;
- у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі відсторонення трудові правовідносини працівника не припиняються, а лише призупиняється виконання ним його трудових обов'язків.

Відмінність поняття «відсторонення від роботи» від поняття «звільнення з роботи»:

- 1) відсторонення від роботи це тимчасовий захід;
- 2) відсторонення від роботи є приводом для вирішення питання щодо подальшої відповідальності працівника;
- 3) під час відсторонення від роботи трудовий договір не припиняється, трудова книжка не видається, розрахунок з працівником не проводиться;
- 4) на період відсторонення від роботи за працівником зберігається робоче місце та посада.

Відсторонення працівника від роботи здійснюється роботодавцем (власником або уповноваженим ним органом) шляхом видання письмового наказу або розпорядження. Працівника слід ознайомити з таким наказом (розпорядженням).

5.8 Порядок оформлення звільнення з роботи

Власник або уповноважений ним орган (роботодавець) зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та провести з ним розрахунок у строки, визначені статтею 116 КЗпП

України, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

У разі призову роботодавця - фізичної особи на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період такий роботодавець - фізична особа повинен виконати свої обов'язки, визначені цією статтею, протягом місяця після звільнення з такої військової служби без застосування санкцій та штрафів.

Облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

На вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформляється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Роботодавець на вимогу працівника зобов'язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

Оформлення звільнення здійснюється шляхом видання наказу про звільнення.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видавати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

Трудова книжка з належно оформленим записом видається працівнику в день звільнення. На підставі наказу про звільнення до трудової книжки робиться запис про причини звільнення. Звільнення не може здійснюватися з підстав, не передбачених законом.

У деяких випадках при припиненні трудового договору виплачується вихідна допомога. Її виплата проводиться при припиненні трудового договору у зв'язку:

1) з призовом працівника на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу – у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

2) в разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також при відмові від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці – в розмірі не менше середнього місячного заробітку;

3) при достроковому розірванні строкового трудового договору на вимогу працівника при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку;

4) у випадках зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників – в розмірі не менше середнього місячного заробітку;

5) у випадку виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи – в розмірі не менше середнього місячного заробітку;

6) при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу – в розмірі не менше середнього місячного заробітку;

7) при припиненні повноважень посадової особи – у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

У разі невиплати з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у строки, визначені статтею 116 КЗпП України, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку, але не більш як за шість місяців.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум роботодавець повинен сплатити зазначене в

цій статті відшкодування у разі, якщо спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору, але не більш як за період, встановлений частиною першою цієї статті.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття трудового договору. Охарактеризуйте значення та вкажіть зміст трудового договору.
2. Назвіть сторони трудового договору.
3. Висвітліть порядок укладання трудового договору.
4. Назвіть різницю між поняттям «переведення» та «переміщення» на іншу роботу.
5. Назвіть випадки, які вважаються зміною істотних умов праці.
6. Назвіть підстави для припинення трудового договору.
7. Назвіть підстави для розірвання трудового договору.
8. Сформулюйте поняття «відсторонення працівника від роботи» та назвіть підстави та порядок такого відсторонення.
9. У чому виявляється відмінність поняття «відсторонення від роботи» від поняття «звільнення з роботи».
10. Висвітліть основні питання щодо порядку звільнення з роботи.

ГЛАВА 6. РОБОЧИЙ ЧАС

6.1 Поняття та види робочого часу

Робочий час – це час, протягом якого працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Робочим часом є не тільки час, протягом якого працівник виконує трудові обов'язки, але й періоди, які, відповідно до закону чи інших нормативних правових актів, віднесені до робочого часу і теж оплачуються. Такими періодами є перерви в роботі, що надаються працівникам відповідно до норм КЗпП України, а саме:

- перерви для обігріву при роботі на відкритому повітрі в холодний час року;

- перерви для вантажників при навантажувально-розвантажувальних роботах;

- перерви у зв'язку з роботою за комп'ютером;

- перерви для годування дитини;

- інші види перерв, які передбачені чинним законодавством. (перерви санітарно-оздоровчого призначення).

Час перерви в роботі, зумовлений технологічними факторами чи фізіологічними потребами, відноситься до часу для внутрішньозмінного відпочинку і особистих потреб, який є складовою частиною робочого часу. У цих випадках працівник фактично не виконує трудові обов'язки, але знаходиться у розпорядженні роботодавця та не має можливості використовувати цей час на власний розсуд.

У КЗпП України визначено певні випадки, коли певний часовий проміжок обліковується як робочий час працівника. Зокрема, це:

- Простій. Згідно ст. 113 КЗпП України час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

- Здійснення виробничого навчання в робочий час. Згідно ст. 204 КЗпП України теоретичні заняття і виробниче навчання

при підготовці нових працівників безпосередньо на виробництві шляхом індивідуального, бригадного і курсового навчання проводяться в межах робочого часу, встановленого законодавством про працю для працівників відповідних віку, професій і виробництв;

– Дні відрядження, включаючи дні вибуття та прибуття у відрядженні (відповідно до змісту ст. 121 КЗпП України).

Робочий час можна характеризувати через такі чотири категорії:

- структура (склад) робочого часу;
- тривалість робочого часу;
- режим робочого часу;
- облік робочого часу.

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види, зокрема:

– *Нормальний робочий час*. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Проте підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу (ст. 50 КЗпП);

– *Скорочений робочий час*. Робочий час, тривалість якого згідно із законодавством, менша нормального робочого часу, але з оплатою в повному обсязі. Іншими словами, скорочена тривалість робочого часу означає, що час, протягом якого працівник має виконувати трудові обов'язки, скорочується, але працівник має право на оплату праці в розмірі повної тарифної ставки, повного посадового окладу. Він встановлюється з урахуванням фізіологічних особливостей працівників, умов праці та інших підстав диференціації.

Відповідно до ст. 51 КЗпП України, скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися, як в *обов'язковому так і необов'язковому* порядку.

Скорочена тривалість робочого часу в обов'язковому порядку встановлюється для певної категорії працівників, насамперед це *неповнолітнім працівникам*. Так, 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 абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку (п. 1 ч.1 ст. 51 КЗпП України).

Також скорочена тривалість робочого часу в обов'язковому порядку встановлюється для *працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці*, - не більш як 36 годин на тиждень (п. 2 ч.1 ст. 51 КЗпП України). Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. №163. Тобто залежить від професії, посади, яку обіймає працівник з шкідливими умовами праці, або у якому цеху чи на виробництві особа працює. Важливо зазначити, що право на скорочену тривалість робочого часу у працівника виникає лише тоді, коли його робоче місце віднесене до категорії із шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці. (Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1.08.1992 р. № 442. Порядок застосування вищевказаного Переліку передбачений наказом Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 23.01. 2001 р. № 122. До того ж працівник вправі вимагати проведення атестації його робочого місця на предмет наявності шкідливих умов праці, які дають право на скорочений робочий тиждень відповідно до Переліку.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників учителів, лікарів та інших (ч.3 ст. 51 КЗпП України). Особам з інвалідністю I і II груп, що працюють на підприємствах, у цехах та на ділянках, призначених для використання праці цих осіб. (п.6 постанови Ради Міністрів СРСР «Про заходи щодо подальшого вдосконалення використання праці пенсіонерів і інвалідів у народному господарстві і пов'язаних з цим додаткових пільгах»).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися за рахунок власних коштів підприємств, установ, організацій для працівників, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, а також для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі (ч.4 ст. 51 КЗпП України). Установлення для зазначеної категорії осіб скороченої тривалості робочого часу – це право, а не обов'язок підприємства. Тобто, у цьому випадку скорочена тривалість робочого часу розглядається як пільга, що надається працівнику за кошти підприємства.

Відповідно до ст. 53 КЗпП України напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

Згідно ст. 54 КЗпП України при роботі в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (п. 2 ч.1, ч. 3 ст. 51 КЗпП України).

Але тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Робота осіб з інвалідністю у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям. У будь-якому випадку забороняється залучення до роботи в нічний час (ст. 55 КЗпП).

– *Неповний робочий час.* Робочий час, тривалість якого менша порівняно з нормальною чи скороченою тривалістю, з оплатою пропорційно відпрацьованому часу. Різновидами не-

повного робочого часу є неповний робочий день і неповний робочий тиждень. Неповний робочий час може встановлюватись як під час укладення трудового договору так і згодом для будь-якого працівника.

Відповідно до ст. 56 КЗпП України, неповний робочий час за способом встановлення може бути у формі двох різновидів:

– *За угодою сторін.* Угода сторін передбачає взаємне волевиявлення працівника та роботодавця, яка оформлюється заявою працівника та відповідним наказом роботодавця. У заяві вказується строк переведення, або доцільно приурочити тривалість норми неповного робочого часу до певної обставини, це необхідно для того, щоб мати можливість згодом повернутися на попередні умови праці. Також у заяві вказується бажаний графік роботи, тобто скорочуються кількість робочих днів у тижні чи скорочується кількість годин протягом робочого дня, або загалом їх поєднання;

– *На вимогу працівника.* У випадку, коли неповний робочий час встановлюється на вимогу працівника роботодавець зобов'язаний на підставі його заяви видати відповідний наказ.

Згідно ст. 56 КЗпП України на просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Відповідно до ст. 18 Закону України «Про відпустки» на умовах неповного робочого часу за бажанням можуть працювати особи, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. До них належать такі: батько (мати) дитини, родич, що здійснює фактичний догляд за дитиною (бабуся, дідусь тощо), усиновлювач, опікун, один із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

На прохання працівника похилого віку роботодавець може встановити йому неповний робочий день або неповний робочий тиждень. (ст. 13 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 р. № 3721-XII).

6.2 Режим роботи і облік робочого часу

Режим робочого часу – це перерозподіл норми робочого часу, яка встановлена трудовим і (або) локальним законодавством. Режим не змінює загальну тривалість робочого часу, а лише перерозподіляє робочі години.

Режим робочого часу включає:

- тривалість робочого тижня;
- роботу на умовах ненормованого робочого дня;
- тривалість щоденної роботи (зміни);
- кількість змін на добу;
- час початку і закінчення роботи;
- чергування робочих та неробочих днів.

Режим робочого часу визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками змінності та іншими локальними актами. Незалежно від режиму робочого часу, що застосовується, норма робочого часу, встановлена законодавством або визначена відповідно до нього, є обов'язковою.

Режим робочого часу поділяється на:

– Загальний режим робочого часу. Для працівників встановлюється 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 роботодавець за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня. На тих 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. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи 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. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілко-

вим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

– Спеціальний режим робочого часу. До спеціальних режимів робочого часу відносять: а) робота змінами; б) гнучкий режим робочого часу; в) ненормований робочий час; г) вахтовий метод організації робіт; г) роздроблений робочий день та ін.

Особливості змінної роботи встановлені ст. 58, 59 КЗпП. 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. 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.

Гнучкий режим робочого часу встановлено ст. 60 КЗпП. За письмовим погодженням між працівником і роботодавцем незалежно від форми власності або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) роботодавця. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу передбачає:

1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

3) час перерви для відпочинку і харчування.

Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, при багатозмінній організації роботи, а також в інших випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи або коли такий режим є несумісним з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачених завдань роботодавець може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальний режим роботи на підприємстві, в установі, організації.

У разі направлення працівника у відрядження на нього поширюється режим роботи, встановлений на підприємстві (в установі, організації), до якого (якої) його відряджено.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватися:

1) за заявою працівника з прийнятними для нього часовими межами графіка роботи без дотримання вимог щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи;

2) роботодавцем - у разі виробничої необхідності з обов'язковим повідомленням працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи.

Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівників з умовами та специфікою гнучкого режиму робочого часу не менше ніж за два місяці до запровадження такого режиму, забезпечити облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу працівником.

Роботодавець, виходячи із структури робочого часу та встановленого облікового періоду норми його тривалості для кожного окремого працівника, узгоджує час роботи працівника,

для якого встановлено гнучкий режим робочого часу, з режимом роботи інших працівників шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви для відпочинку і харчування.

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Ненормований робочий час – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. За необхідності ці працівники виконують роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у такому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). *Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для:* а) осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі; б) осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); в) осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням із відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників із ненормованим робочим днем.

Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, може застосовуватись ненормований робочий день.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу відповідно до Закону України "Про відпустки" працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці.

На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим роботодавець не має права

систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

Вахтовий метод організації робіт. Вахтовий метод - це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива. Робота вахтовим методом організовується за спеціальним режимом праці, за підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання. Місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (дільниці), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність. Переміщення працівників, що перебувають на вахті, у зв'язку зі зміною місця дислокації об'єктів (дільниць) не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника. На роботу вахтовим методом можуть переводитись як підприємства в цілому, так і їх окремі підрозділи (цехи, дільниці, відділення тощо) або створюватися комплексні бригади для виконання визначеного обсягу робіт. Часом вахти вважаються періоди виконання робіт і міжзмінного відпочинку у вахтових містечках, на об'єкті (дільниці). Відповідальність за доставку працівників до місця роботи і назад покладається на власника або уповноважений ним орган, який здійснює роботу вахтовим методом.

Роздроблений робочий день. На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини за умови, що загальна тривалість роботи не буде перевищувати встановленої тривалості робочого дня. Так, відповідно до Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 5 жовтня 2005 р. № 308/519, працівникам закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення за їх згодою може вводиться робочий день з розподілом зміни на частини (з перервою у роботі понад 2 години) за умови, що загальна тривалість роботи не перевищуватиме встановленої норми тривалості робочого дня. Доплата в ці дні проводиться за відпрацьований час до посадового окладу, в розмірі до 30 відсотків, конкретний ро-

змір якої визначає керівник закладу за погодженням із профспілковим комітетом у межах затвердженого фонду оплати праці.

Облік робочого часу передбачає фіксацію тривалості робочого часу працівника.

В залежності від тривалості періоду, який береться за основу обліку робочого часу облік робочого часу є таких видів:

- щоденний;
- щотижневий;
- підсумований.

Роботодавець повинен вести фіксацію робочого часу (наприклад, заповнювати табель обліку робочого часу) для нарахування працівнику заробітної плати за відпрацьовану норму робочого часу.

6.3 Надурочні роботи

Відповідно до ст. 62 КЗпП України працівник, який виконує роботу понад встановлену тривалість робочого дня (щоденної роботи (зміни) або поза межами підсумованого обліку робочого часу) вважається таким, що працює надурочно. Понадурочною є також робота понад встановлену тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів.

Відповідно до ч. 3 ст. 62 КЗпП України роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

- при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

- при необхідності закінчення початої роботи, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо її припинення може призвести до псування або знищення майна, а також у разі необхідності невідкладного

ремонті машин, іншого обладнання або устаткування, якщо їх несправність викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;

– при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

– для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках роботодавець зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Положення ст. 62 КЗпП України визначають категорії працівників, яких до надурочних робіт забороняється залучати:

– вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП);

– осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192 КЗпП);

– працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220 КЗпП).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт.

Водночас законодавець передбачає певні категорії працівників, яких можна залучати, але лише за умови їх згоди:

– жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю (стаття 177 КЗпП);

– особи з інвалідністю і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172 КЗпП).

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника. Отримання згоди профспілкового комітету підприємства, оформлюється відповідним протоколом, який є підставою для видання відповідного наказу (розпорядження) роботодавця. У відповідному наказі (розпорядженні) окрім переліку залучених до надурочних робіт осіб, зазначається підстава залучення та визначається як спосіб компенсації за надурочні роботи – подвійна оплата праці з дотриманням вимог ст. 106 КЗпП України. При цьому не допускається відгул як компенсація за надурочні роботи.

Роботодавець повинен вести облік надурочних робіт, оскільки вони не повинні перевищувати для кожного працівника 4-х годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття робочого часу та назвіть його види.
2. Які правові наслідки встановлення неповного робочого часу без зазначення строку?
3. Назвіть основні відмінності між неповним робочим часом та скороченим робочим часом?
4. Сформулюйте поняття надурочних робіт.
5. Визначить коло осіб, до яких неможливо застосовувати надурочні роботи.

ГЛАВА 7. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

7.1 Поняття часу відпочинку та його види

Відповідно до ст. 45 Конституції України кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв та скороченням тривалості роботи у нічний час. Таким чином Конституція України встановила чотири напрямки, завдяки яким реалізується право працівників на відпочинок, що у свою чергу визначило зміст поняття відпочинку у трудовому праві.

Час відпочинку – час вільний від роботи та виконання трудових обов'язків, який працівник використовує на власний розсуд. Питання щодо часу відпочинку регулюються главою V КЗпП України.

Види часу відпочинку:

- 1) перерви протягом робочого дня (робочої зміни) – ст. 66, 168, 183 КЗпП;
- 2) щоденний відпочинок або міжзмінний відпочинок;
- 3) щотижневий відпочинок (вихідний день) – ст. 67 – 72 КЗпП;
- 4) святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП);
- 5) відпустка.

Перерви протягом робочого дня (робочої зміни) бувають таких різновидів:

– *Перерва для відпочинку і харчування* (ст. 66 КЗпП). Перерва для відпочинку і харчування надається тривалістю не більше двох годин. Перерва для відпочинку та харчування не включається у робочий час, тому працівник вправі використовувати її на власний розсуд, залишивши не лише своє робоче місце, але і територію роботодавця. 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. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна,

працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу;

– *Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку* (ст. 168 КЗпП). Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників.

– *Перерви для годування дитини* (ст. 183 КЗпП), які надаються жінкам, що мають дітей віком до півтора року. Такі перерви надаються додатково до загальної перерви. 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 власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Щоденний відпочинок або міжзмінний відпочинок – період часу між закінченням одного робочого дня (робочої зміни) та початком наступного робочого дня (робочої зміни). Слід зазначити, що для деяких категорій професій обов'язкова тривалість такого відпочинку встановлюється окремими нормами законодавства, тобто встановлюється, що відпочинок між робочими змінами повинен бути не менше певного часу. Як правило, такі професії пов'язані з високим психічним, фізичним або інтелектуально-розумовим навантаженням, чи пов'язаний з високим ступенем ризику для працівника або інших осіб. До числа таких професій відносяться: водії, штурмани та машиністи тепловозів, диспетчера залізничного та повітряного транспорту тощо.

Щотижневий відпочинок складається з вихідних днів. Кількість вихідних днів обумовлена видом робочого тижня та особливостями праці. Так, при п'ятиденному робочому тижні

працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя (ч. 2 ст. 67 КЗпП). Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як 42 години (див. ст. 70 КЗпП).

Робота у вихідні дні відповідно до ст. 71 КЗпП забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством. *Такими випадками визнаються:*

- відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;

- відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;

- виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;

- виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за *письмовим наказом* (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (роботодавця).

Робота у вихідний день *може компенсуватися*, за згодою сторін, наданням *іншого дня* відпочинку або у *грошовій формі у подвійному розмірі* (ст. 72 КЗпП).

В Україні існують деякі особливості щодо надання вихідних днів у певних випадках. До числа таких особливостей відносяться:

1) *випадки перенесення вихідних днів* за рекомендаціями Кабінету Міністрів України (див. ч. 4, 5 ст. 67 КЗпП). З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Власник або уповноважений ним орган у разі застосування цих рекомендацій не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником);

2) *особливості праці у сфері обслуговування населення* (ст. 68 КЗпП). 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 і інші), вихідні дні встановлюються місцевими радами;

3) *особливості надання вихідних днів на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях* (ст. 69 КЗпП). 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 по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Святкові та неробочі дні визначені ст. 73 КЗпП. Цією статтею встановлені такі святкові дні:

– 1 січня - Новий рік

- 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове
- 8 березня - Міжнародний жіночий день
- 1 травня - День праці
- 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) - Пасха (Великдень)
- один день (неділя) - Трійця.

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

У святкові та неробочі дні 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 статтею 71 цього Кодексу.

Робота в святкові та неробочі дні компенсується відповідно до статті 107 КЗпП шляхом подвійної оплати або шляхом надання іншого дня відпочинку. Робота в святкові та неробочі дні оплачується у подвійному розмірі:

- відрядникам - за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

- працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

За бажанням працівника, який працював святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (див. ч. 3 ст. 107 КЗпП).

7.2 Поняття та види відпустки

Відпустка – це кількість календарних днів безперервного відпочинку, які надаються працівнику роботодавцем на підставі законодавства або трудових угод без припинення трудового договору (контракту) та зі збереженням за працівником посади.

Право на відпустку мають фізичні особи (громадяни України та іноземці), 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 (ст. 74 КЗпП та ст. 2 Закону України «Про відпустки»). Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Щорічна основна відпустка надається працівникові тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьованим робочий рік, а тим працівникам, які не досягли 18 років – 31 календарний день.

У разі звільнення працівника право на відпустку не втрачається і, працівник її не позбавляється. Так, 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 відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки (ст. 3 Закону «Про відпустки»).

Види відпусток:

1. Щорічна відпустка. Різновидами щорічної відпустки є:
– щорічна основна відпустка (ст. 75 КЗпП);

– щорічна додаткова відпустка, яка надається окремим категоріям працівників за особливий характер праці та за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (ст. 76 КЗпП);

– щорічна додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни та постраждалим учасникам Революції Гідності (ст. 77² КЗпП, ст. 16¹ Закону «Про відпустки»).

2. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13 – 15¹ Закону «Про відпустки»). Різновидами такої відпустки є:

– відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах;

– відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах;

– відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі;

– відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням.

3. *Творча відпустка* (ст. 77 КЗпП та ст. 16 Закону «Про відпустки»).

4. *Відпустка для підготовки та участі в змаганнях* (ст. 77¹ КЗпП, ст. 16¹ Закону «Про відпустки»).

5. *Соціальна відпустка* (ст. 17 – 19 Закону України «Про відпустки»). Різновидами соціальної відпустки є:

– відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, а також у зв'язку з усиновленням новонародженої дитини (віком до 2 місяців);

– відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

– відпустка при народженні дитини.

6. *Відпустка без збереження заробітної плати* (ст. 84 КЗпП, ст. 25, 26 Закону «Про відпустки»). Різновидами такої відпустки є:

– відпустка, яка надається в обов'язковому порядку за бажанням працівника (див. ст. 25 Закону «Про відпустки»);

- відпустка, яка надається за угодою між працівником та роботодавцем у зв'язку з сімейними обставинами та з інших причин (ч. 2 ст. 84 КЗпП, ст. 26 Закону «Про відпустки»).

Згідно зі ст. 25 Закону «Про відпустки» за бажанням працівника *в обов'язковому порядку* без збереження заробітної плати 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 з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

– особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

– пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

– особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

– особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

– працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

– працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

– працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

– працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

– працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

– сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

– ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

– працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

– працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

– працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

7.3 Тривалість та обчислення відпусток.

Грошова компенсація невикористаної відпустки.

Відповідно до ст. 75 КЗпП тривалість щорічної основної відпустки не може бути меншою 24 днів, а особам віком до 18 років така відпустка надається тривалістю 31 день.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, – 69 календарних днів (ч. 2 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

Навіть відпустка без збереження заробітної плати обмежується строками тривалості такої відпустки. Так, строки тривалості відпусток без збереження заробітної плати, які надаються за бажанням працівників в обов'язковому порядку, обмежуються строками, які визначені в ст. 25 Закону України «Про відпустки». Відпустки без збереження заробітної плати, які надаються за угодою між працівником та роботодавцем також обмежується тривалістю такої відпустки до 15 днів на рік (ч. 2 ст. 84 КЗпП).

Вид відпустки	Тривалість відпустки	Вид фінансового утримання працівника	Правова норма законодавства
Щорічна основна відпустка.	Не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Для деяких категорій працівників ця відпустка збільшується у залежності від віку працівника, стажу роботи або наявності інвалідності.	Оплачувана відпустка (ст. 74 КЗпП).	ст. 75 КЗпП; ст. 6 Закону «Про відпустки»
Щорічна додаткова відпустка, яка надається окремим категоріям працівників за особливий характер праці та за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.	Встановлюються нормативно-правовими актами України окремо для кожної професії та категорії працівників	Оплачувана відпустка.	ст. 76 КЗпП
Щорічна додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни та постраждалим учасникам Революції Гідності.	14 календарних днів	Оплачувана відпустка.	ст. 77-2 КЗпП; ст. 16-2 Закону «Про відпустки».
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах на вечірній, заочній формі навчання або якщо учень складає іспити екстерном.	На період складання: випускних іспитів в основній школі – 10 днів; іспитів у старшій школі – 23 дні; перевідних іспитів в основні та старшій школі – від 4 до 6 днів; іспитів екстерном – 21 день (основна школа) або 28 днів (старша школа).	Оплачувана відпустка.	ст. 13 Закону «Про відпустки».

Вид відпустки	Тривалість відпустки	Вид фінансового утримання працівника	Правова норма законодавства
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах на вечірньому відділенні.	35 календарних днів протягом навчального року - для підготовки та складання іспитів.	Оплачувана відпустка.	ст. 14 Закону «Про відпустки».
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі	<ul style="list-style-type: none"> • Від 10 днів до 4 місяців - особам, які навчаються без відриву від виробництва на вечірній або заочній формі навчання – в залежності від рівня акредитації ВНЗ, курсу навчання, виду іспитів та характеру навчальної роботи (захист дипломного проекту). • 10 днів на кожний іспит - для складання вступних іспитів в аспірантуру. 	Оплачувана відпустка.	ст. 15 Закону «Про відпустки».
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням без відриву від виробництва в аспірантурі	30 календарних днів.	Оплачувана відпустка.	ст. 15 Закону «Про відпустки».
Додаткова відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням працівників, обраних до складу виборних профспілкових органів.	До 6 календарних днів.	Оплачувана відпустка.	ст. 15-1 Закону «Про відпустки».

Вид відпустки	Тривалість відпустки	Вид фінансового утримання працівника	Правова норма законодавства
Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників тощо.	Для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня: <ul style="list-style-type: none"> • кандидата наук – до 3 місяців; • доктора наук – до 6 місяців – за умовою, що ці особи не навчаються в аспірантурі/докторантурі. До 3 місяців – для написання підручника чи іншої наукової праці.	Оплачувана відпустка.	ст. 77 КЗпП; ст. 16 Закону «Про відпустки»; ПКМУ від 19.01.1998 р. № 45.
Відпустка для підготовки та участі в всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.	До 40 днів на рік.	Оплачувана відпустка.	ст. 77-1 КЗпП; ст. 16-1 Закону «Про відпустки»; ПКМУ від 01.06.2011 р. № 565.
Соціальна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами.	<ul style="list-style-type: none"> • 70 днів до пологів; • 56 днів після пологів (70 днів за медичним висновком або у разі народження двох і більше дітей). 	Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у формі матеріального забезпечення, яке компенсує втрату заробітної плати (доходу) за період відпустки.	ст. 17 Закону «Про відпустки»; ст. 25 Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Вид відпустки	Тривалість відпустки	Вид фінансового утримання працівника	Правова норма законодавства
Соціальна відпустка у зв'язку з усиновленням новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку.	56 днів - надається одноразово.	Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі, яка усиновила дитину протягом двох місяців з дня її народження.	ст. 17 Закону «Про відпустки»; ст. 25 Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
Соціальна відпустка для догляду за дитиною.	До досягнення дитиною трирічного віку.	Роботодавець може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати.	ст. 18 Закону «Про відпустки».
Соціальна додаткова відпустка у зв'язку з усиновленням дитини з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років.	<ul style="list-style-type: none"> • 56 днів; • 70 днів (при усиновленні 2 і більше дітей). Відпустка надається одноразово, без урахування святкових і неробочих днів.	Оплачувана відпустка.	ст. 18-1 Закону «Про відпустки».

Вид відпустки	Тривалість відпустки	Вид фінансового утримання працівника	Правова норма законодавства
Соціальна додаткова відпустка працівникам, які мають двох і більше дітей до 15 років або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, а також саодиноким матерям (батькам), особам які взяли дитину під опіку	10 календарних днів. Відпустка надається одноразово, без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.	Оплачувана відпустка.	ст. 19 Закону «Про відпустки».
Відпустка за бажанням працівника, яка надається в обов'язковому порядку.	Від 1 дня та більше (в деяких випадках до досягнення 18 років дитиною) – в залежності від категорій працівників, які диференціюються по соціальним та фізичним ознакам, виду діяльності та подіям, які їх стосуються.	Не оплачується.	ч. 1 ст. 84 КЗпП; ст. 25 Закону «Про відпустки».
Відпустка за сімейними обставинами та з інших причин	Не більше 15 днів на рік. Термін відпустки обумовлюється угодою працівника та роботодавця.	Не оплачується.	ч. 2 ст. 84 КЗпП; ст. 26 Закону «Про відпустки».

Загальні правила щодо обчислення тривалості відпусток:

– тривалість відпусток розраховується в календарних днях;

– до щорічних відпусток не включаються дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

– святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються. Вихідні дні (неділя та субота, або інший вихідний день не вважаються святковими або неробочими);

– робочий рік відлічується з дня укладення трудового договору;

– дата початку відпустки повідомляється працівнику не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну щорічної основної відпустки і зазначається у наказі про відпустку.

За невикористані щорічні відпустки передбачається компенсація у вигляді:

– виплати грошової суми (компенсації) за всі невикористані дні щорічної відпустки – у разі звільнення працівника або його смерті;

– надання днів невикористаних відпусток за другий та наступні роки роботи у будь-який час робочого року (див. ч. 3 ст. 79 КЗпП);

– заміна грошовою компенсацією у обсязі яка перевищує 24 дні частини належної працівникові щорічної відпустки – за бажанням працівника (див. ч. 4 ст. 83 КЗпП; ч. 4 ст. 24 Закону «Про відпустки»).

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття відпочинку та назвіть його види.
2. Назвіть вихідні, святкові та неробочі дні.
3. Сформулюйте поняття відпустки.
4. Назвіть види відпусток та умови їх надання.
5. Назвіть тривалість відпусток та загальні засади їх обчислення.
6. Яка передбачена компенсація за невикористані щорічні відпустки.

ГЛАВА 8. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

8.1 Поняття та значення трудової дисципліни

У ст. 140 КЗпП України передбачено, 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.

Згідно зі ст. 139 КЗпП працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна роботодавця.

Водночас, роботодавець повинен правильно організовувати працю, 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 – ст. 141 КЗпП.

Зміст трудової дисципліни складається з об'єктивного та суб'єктивного розуміння цих правових категорій. Об'єктивна сторона трудової дисципліни полягає у фактичній наявності певних правових норм, які забезпечують порядок (правила) поведінки найманого працівника під час дії трудового договору і виконання роботи. Суб'єктивна сторона трудової дисципліни полягає як у фактичному виконанні найманим працівником своїх обов'язків, так і в реалізації роботодавцем своїх прав, з приводу вжиття заходів реагування (реакції, відповіді) на стан трудової дисципліни. Але, главою X КЗпП, а саме статтею 141 передбачено, що складовою трудової дисципліни також є певні обов'язки власника або уповноваженого ним органу.

Значення трудової дисципліни полягає в тому, що завдяки їй здійснюється:

– підтримання режиму законності в трудових правовідносинах;

– своєчасне виконання трудових функцій кожним найманим працівником, у цілісній системі сумісної праці трудового колективу;

– забезпечення процесів управління персоналом.

Методами забезпечення трудової дисципліни є: заохочення, примус, економічний та організаційний.

Примус - це метод впливу, що забезпечує здійснення суб'єктом права дій всупереч його волі. Він полягає в застосуванні до порушника трудової дисципліни дисциплінарних та громадських заходів, а в окремих випадках заходів майнового характеру у вигляді відшкодування збитків, завданих порушенням трудових обов'язків.

Заохочення - це громадське визнання результатів високопродуктивної високоякісної праці працівника. Воно здійснюється за допомогою різноманітних заходів заохочення (морального та матеріального характеру), а також шляхом надання певних пільг та переваг.

Економічні методи полягають у створенні механізмів економічної зацікавленості працівників в результатах своєї праці, а відтак у зміцненні трудової дисципліни.

Організаційні методи полягають у вдосконаленні організації виробництва в частині управління персоналом. Менеджмент сформувався як окрема наука про управління людьми (як окремими працівниками та робочими групами, так і трудовим колективом у цілому). Широковідомими теоріями управління є теорії Тейлора, Бернса, Маслоу та ін.

Дисципліна праці тісно пов'язана з технологічною та виробничою дисципліною. Однак між ними є істотні відмінності. Вони співвідносяться між собою як ціле та його частини. При цьому частина має всі ознаки цілого та додаткові притаманні тільки їй особливості. Технологічна дисципліна – це частина трудової дисципліни, що полягає в дотриманні технічних правил та норм на виробництві. В свою чергу трудова дисципліна є складовою частиною виробничої дисципліни, що означає загальний порядок на виробництві. Окрім трудової дисципліни до неї входить забезпечення чіткої та ритмічної роботи підприємства, забезпечення працюючих сировиною, матеріалами тощо.

Слід зазначити, що в законодавстві використовується також термін «службова дисципліна» та «військова дисципліна». Термін «службова дисципліна» застосовується для врегулювання суспільних відносин щодо спеціальних суб'єктів, праця яких полягає у проходженні *державної служби* та державної служби особливого характеру. Державну службу проходять особи, які визначені у ст. 3 Закону України «Про державну службу». Державну службу особливого характеру проходять особи рядового і начальницького складу сил цивільного захисту, поліцейські. Для цієї категорії працівників-службовців поняття службової дисципліни визначено у Дисциплінарних статутах. Наприклад, для працівників ДСНС Законом України від 05.03.2009 р. № 1068 був затверджений Дисциплінарний статут служби цивільного захисту. Відповідно до п. 1 розділу 1 цього Статуту службова дисципліна розуміється як «бездоганне та неухильне виконання особами рядового і начальницького складу службових обов'язків, установлених Кодексом цивільного захисту України, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами та контрактом про проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту». Схоже розуміння службової дисципліни визначено для поліцейських в ст. 1 Дисциплінарного статуту Національної поліції України, який був затверджений Законом України від 15 березня 2018 р. № 2337. Стосовно військовослужбовців використовується термін «військова дисципліна», розуміння якої наведено в п. 1 розділу 1 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України, затвердженого Законом України від 24.03.1999 р. № 551. Військова дисципліна – це бездоганне і неухильне дотримання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених військовими статутами та іншим законодавством України.

8.2 Внутрішній трудовий розпорядок як основа організації праці

Внутрішній трудовий розпорядок – це порядок поведінки та взаємодії між працівниками та роботодавцем у процесі здійснення трудової діяльності на конкретному підприємстві. Це

фактично правопорядок всередині підприємства, «локальний» правопорядок.

Внутрішній трудовий розпорядок включає:

- порядок взаємовідносин працівника та роботодавця,
- порядок взаємовідносин між працівниками в процесі праці.

Елементи внутрішнього трудового розпорядку:

- основні трудові права та обов'язки працівників і роботодавця,
- режим робочого часу,
- порядок застосування заходів заохочення,
- порядок притягнення працівників до відповідальності.

Трудовий правопорядок має за мету забезпечити нормальне функціонування суспільного виробництва. Він є об'єктивно необхідною системою або сукупністю відносин між людьми, що виникають у процесі праці, і свідомо регулюється суспільством.

Правапорядок за своїм змістом включає в себе не тільки належну, правомірну поведінку, а й правопорушення та заходи боротьби з ними. Тому, розкриваючи тему «Внутрішній трудовий розпорядок», ми висвітлюємо також питання заохочення за сумлінне виконання трудових відносин, поняття дисциплінарного проступку, дисциплінарної відповідальності, порядок застосування дисциплінарних стягнень.

Нормативні акти, регулюючі внутрішній трудовий розпорядок, поділяться на:

1. Акти загального призначення (КЗпП, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку робітників і службовців підприємств, установ, організацій та ін.).

2. Акти спеціального призначення. Вони враховують особливості окремих галузей народного господарства, а також особливості праці окремих категорій працівників (галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti і положення про дисципліну та ін.).

Центральне місце в системі нормативних актів, регулюючих трудову дисципліну займають правила внутрішнього трудового розпорядку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку – нормативно-правовий акт локального характеру, який більш детально (у порівнянні з колективним договором) регулює правові відносини всіх працівників на конкретному підприємстві, в установі, організації та роботодавця шляхом встановлення загальних правил прийому на роботу та звільнення, регулювання робочого часу та відпочинку, встановлення норм праці та правил її оплати, визначення критеріїв заохочення та видів заохочення за успіхи в роботі, визначення загальних обов'язків та інших питань, які є необхідними для забезпечення трудової, технологічної та виробничої дисципліни та злагодженої організації праці всього трудового колективу. За своєю юридичною природою правила внутрішнього трудового розпорядку становлять собою нормативні угоди. Вони видаються відповідними органами державного управління за погодженням з профспілковими органами і не можуть суперечити законодавству про працю.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів:

- типові,
- галузеві;
- конкретних підприємств.

При прийнятті на роботу до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний: роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti і положення про дисципліну не мають змоги детально урегулювати правила поведінки при виконанні роботи на окремому механізмі, станку, обладнанні. Конкретизація порядку проведення роботи на таких механізмах визначається технічними правилами і інструкціями. Технічні правила не становлять собою нормативних актів, але з метою створення безпеки при виконанні робіт вони обов'язкові для виконання і тому також є правилами

виконання конкретних робіт. Їх порушення можуть викликати застосування певних видів відповідальності.

Конкретні трудові правила і обов'язки окремих категорій інженерно-технічних працівників і службовців закріплюються у положеннях про посаду або посадових інструкціях. У практиці централізованого і локального регулювання праці керівних працівників і спеціалістів вироблена певна структура посадових інструкцій (положень), що включають такі розділи, як загальні положення, обов'язки працюючих, основні права.

Особливе місце у встановленні обов'язків працюючих мають накази і розпорядження власника підприємства або уповноваженого ним органу, які відіграють важливу роль в управлінні виробництвом. Невиконання наказу чи розпорядження становить дисциплінарний проступок і може викликати застосування до працівника заходів правового впливу.

8.3 Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків

Стаття 143 КЗпП України визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Це означає, що при затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства трудовий колектив визначає будь-які заходи, що можуть бути застосовані власником або уповноваженим ним органом за сумлінне виконання трудових обов'язків. Такі заходи можуть бути як моральними (оголошення подяки, нагородження грамотою, занесення в книгу пошани, на дошку пошани, фотографування біля прапора підприємства), так і матеріальними (нагородження цінним подарунком, видача грошової премії).

Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні *пільги* та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. До таких пільг і переваг слід віднести надання

путівок до санаторіїв та будинків відпочинку, просування по роботі, поліпшення житлових умов тощо. Керівники підприємств і організацій за погодженням з профспілковим комітетом і урахуванням рекомендацій трудових колективів мають право направляти кошти заохочувальних фондів на надання безвідплатної допомоги і часткове погашення пільгового дострокового державного кредиту на будівництво житла.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, *нагородження* орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і присвоєння почесних звань та звання кращого працівника за даною професією.

За видатні трудові заслуги в певних галузях народного господарства, науки і культури присвоюються почесні звання «Заслужений працівник вищої школи України», «Заслужений працівник культури України».

У ст. 144 КЗпП України порядок застосовування заохочень передбачає дотримання таких вимог.

1) заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації;

2) заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) роботодавця в урочистій обстановці;

3) на вимогу працівника, якщо трудова книжка зберігається у нього, заносяться до його трудової книжки.

8.4 Відповідальність за порушення трудових обов'язків. Поняття дисциплінарного проступку

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку.

Дисциплінарним проступком визнається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

Безпосередні обов'язки працюючих закріплені ст. 139 КЗпП та правилах внутрішнього трудового розпорядку. Саме за невиконання або неналежне виконання працівником з його ви-

ни трудових обов'язків може настати дисциплінарна відповідальність цього працівника.

Дисциплінарна відповідальність може бути загальною і спеціальною.

Загальна дисциплінарна відповідальність настає на підставі норм КЗпП і правил внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на переважну більшість працюючих включаючи сезонних і тимчасових працівників, на яких не поширюється дія статутів і положень про дисципліну та інших спеціальних положень.

Спеціальну дисциплінарну відповідальність несуть працівники, на яких поширюється дія статутів і положень про дисципліну, а також ті особи, дисциплінарна відповідальність яких передбачена окремими законами або іншими нормативно-правовими актами на підставі правової норми закону. Вони визначають сферу їх дії, загальні обов'язки відповідних працівників, заходи дисциплінарного стягнення і коло осіб, які можуть їх застосувати, порядок накладення і оскарження стягнень. До цієї категорії найманих працівників відносяться державні службовці (зокрема прокурори та судді), особи, які проходять державну службу особливого характеру (особи рядового та начальницького складу ДСНС, поліцейські тощо), військовослужбовці, а також працівники тих сфер народного господарства, які потребують підвищеного ступеня відповідальності, у зв'язку з ризиками настання значних шкідливих наслідків соціального та державного значення через неналежне виконання працівниками трудової, технологічної та виробничої дисципліни (залізнична сфера діяльності, гірнична, воєнізована аварійно-рятувальна служба тощо).

8.5 Загальний порядок накладання дисциплінарних стягнень

До суб'єктів загальної дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП України може застосувати такі заходи стягнення:

– догана;

– звільнення.

До суб'єктів спеціальної дисциплінарної відповідальності, крім названих вище, можуть застосовуватися інші види стягнень. У зв'язку з цим, догану та звільнення можливо назвати універсальними видами стягнень, оскільки вони застосовуються як у загальному так і у спеціальному різновидах дисциплінарної відповідальності.

Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника в трудовому колективі. Такий моральний осуд покликаний спонукати працівника, примусити його належним чином виконувати свої трудові обов'язки.

Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаторський захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

Таке звільнення можливе в разі :

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку,
- прогулу без поважних причин,
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного і токсичного сп'яніння,
- вчинення за місцем роботи розкрадання майна,
- одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівним працівником.

Тільки ті заходи, що зазначені в ст. 147 КЗпП України, є дисциплінарними стягненнями. Інші заходи, такі, як позбавлення премії, передбаченої системою оплати праці, позбавлення винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, перенесення черги на одержання житла на рік, перенесення відпустки тощо, є заходами впливу, а не стягненням.

Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником або органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання затвердження і призначення на посаду) даного працівника. Статутами і положеннями про дисципліну передбачено також право вищого керівника повністю реалізувати дисциплінарні права що належать нижчому керівникові. За відсутності відповідних

керівників дисциплінарні стягнення накладаються службовими особами, які виконують їх обов'язки.

До притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни *письмове пояснення*, з тим щоб всебічно та об'єктивно розібратися в причинах цього порушення. Відмова від подання пояснення не звільняє керівника від права накладення стягнення, а працівника – від дисциплінарної відповідальності. В такому випадку роботодавець повинен скласти акт про зміст дисциплінарного проступку та відмову працівника дати пояснення з посиланням на свідків. Акт про відмову від дачі пояснення є належним доказом про додержання законодавчо встановленого порядку звільнення. У ньому зазначається: дата, коли працівнику було запропоновано надати пояснення та в який строк; підписи свідків; відповідний рядок для підпису особи, яка відмовилася давати пояснення.

Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Виходячи із змісту конституційного принципу «ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення» (ст. 61 Конституції України), за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. Але притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості його відповідальності за іншими видами юридичної відповідальності: кримінальної, адміністративної, матеріальної (ч. 3 ст. 130 КЗпП). Крім цих видів юридичної відповідальності до працівника можуть бути одночасно застосовані й передбачені законом негативні заходи впливу: позбавлення премії, винагороди за наслідками роботи підприємства за рік тощо.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі чи розпорядженні і повідомляється працівникові під розписку в триденний строк. Оскільки накладення стягнення на працівника має в першу чергу виховне значення, то недодержання вимоги закону

про повідомлення про це працівника розцінюється судовими органами як відсутність накладення дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарні стягнення до трудової книжки не заносяться. Ця заборона не поширюється на випадки звільнення за порушення трудової дисципліни, оскільки це становить припинення трудових відносин між сторонами, і в цьому випадку відповідно до законодавства про працю до трудової книжки записи про причини звільнення мають робитися у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю і пункт закону.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення одного року, якщо працівник проявив себе позитивно, не допустив нового порушення трудової дисципліни. По закінченні одного року з дня накладення дисциплінарного стягнення, якщо працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Питання для самоконтролю

1. Сформулюйте поняття «трудова дисципліна».
2. Визначить поняття «внутрішнього трудового розпорядку» та охарактеризуйте аспекти його правового регулювання.
3. Які види заохочень можуть бути застосовані за успіхи в роботі?
4. Сформулюйте поняття «дисциплінарна відповідальність».
5. Які види дисциплінарних стягнень передбачені законодавством?
6. Охарактеризуйте загальний порядок накладання дисциплінарних стягнень, який передбачений КЗпП.
7. Назвіть вимоги щодо порядку оскарження дисциплінарних стягнень, накладених на працівника згідно з КЗпП.
8. Назвіть правові наслідки наявного дисциплінарного стягнення та строки його дії.
9. Хто має право застосовувати заходи дисциплінарного стягнення?

ГЛАВА 9. ОХОРОНА ПРАЦІ ЖІНОК, НЕПОВНОЛІТНІХ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ

9.1 Охорона праці жінок

Державна політика у сфері правового регулювання охорони праці жінок спрямована на створення належних умов для повноцінного відтворення трудового потенціалу, здійснення повної продуктивної зайнятості жінок, поліпшення умов їх праці, зниження ризику втрати здоров'я і життя. З цією метою в Україні розроблена система комплексного вирішення проблеми охорони праці жінок на основі національних програм, державних напрямів з соціально-економічних питань, які забезпечують правовий захист жінок, сім'ї та охорони материнства і дитинства.

З урахуванням особливостей жіночого організму, у тому числі у зв'язку з материнством, законодавством передбачено спеціальні правила охорони праці жінок, пільги і додаткові гарантії їх трудових прав.

Так, забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

Слід зазначити, що прагнення жінок до гендерної рівності призвели до скасування раніше існуючих заборон щодо залучення жінок до певних видів робіт. Перелік таких робіт був затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я (далі МОЗ) від 29.12.1993 р. № 256 «Про затвердження Переліку важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок» (на виконання ч. 3 ст. 174 КЗпП). Але, згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.10.2017 р. № 1254 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 року № 256» зараз в Україні діє лише глава 3 розділу 1 Переліку важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затвердженого наказом Міністерства

охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 року № 256. Ці положення втрачають чинність з дати, коли Україною буде завершено процедуру денонсації (по суті скасування) Конвенції про використання праці жінок на підземних роботах у шахтах будь-якого роду № 45 від 21 червня 1935 р.

Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Щодо граничних норм підймання та переміщення жінками речей діє наказ МОЗ України від 10.12.1993 р. № 241 «Про затвердження Граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками», який був виданий на виконання вимог ч. 2 ст. 174 КЗпП. Зокрема, гранично-допустима вага вантажу залежить від характеру виконуваних робіт і становить 10 кг при підйманні і переміщенні вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину). Водночас при підйманні і переміщенні вантажів постійно протягом робочої зміни гранично-допустима вага вантажу становить 7 кг. Також встановлено сумарну вагу вантажу, яку дозволено переміщувати жінкам протягом кожної години робочої зміни. Відтак гранично-допустима сумарна вага вантажу не повинна перевищувати з робочої поверхні - 350 кг, а з підлоги - 175 кг.

Залучення жінок до робіт у нічний час (тобто з 22-00 до 06-00 години – див. ч. 3 ст. 54 КЗпП) не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Ці обмеження не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

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

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

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

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

Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

Відпустки для догляду за дитиною, можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині сьомій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя та шоста статті 179 цього Кодексу) надаються за заявою жінки або осіб, зазначених у частині сьомій статті 179 цього Кодексу, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Жінкам, які усиновили 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. Ця відпустка може бути використана також батьком дитини.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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 устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з урахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також до шести років, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня зароби-

тна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також подавати їм матеріальну допомогу.

9.2 Охорона праці неповнолітніх

Особливості правового регулювання трудових відносин з неповнолітніми зумовлені піклуванням з боку держави про фізичне здоров'я і соціальну пристосованість молодого покоління. Це пояснюється як фізіологічними особливостями організму підлітків, який тільки формується, так і відсутністю у більшості з них відповідної професії і спеціальності. Саме ці обставини і визначили відмінність правового регулювання їх праці у порівнянні з повнолітніми працюючими. Суть їх зводиться до того, що неповнолітні користуються всіма правами в трудових правовідносинах нарівні з повнолітніми, а в деяких випадках, в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці їм надаються певні переваги.

Починаючи з реалізації права кожного громадянина на працю, держава допомагає молоді, яка часто не має достатньої кваліфікації, а інколи і спеціальності, влаштуватись на роботу, тим самим сприяючи її соціальній адаптації.

Трудовий договір з неповнолітніми може бути укладено лише тоді, коли вони досягли шістнадцяти років. Лише у виняткових випадках за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, на роботу можуть прийматись особи, які досягли 15 років. Допускається прийняття молоді (учнів) на роботу з 14 років під час канікул, у вільний від навчання час для виконання легкої роботи, яка не шкодить їх здоров'ю, і лише за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Батьки, усиновителі і піклувальник неповнолітнього, а також державні органи, громадські організації та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці, мають право вимагати розірвання трудового договору

з неповнолітнім, у тому числі й строкового, якщо продовження його дії загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Також до осіб, які не досягли вісімнадцяти років *випробування при прийнятті на роботу не встановлюється* – ч. 3 ст. 26 КЗпП України.

Оскільки організм неповнолітнього тільки формується, є потреба регулярно слідкувати за станом його здоров'я. Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щорічно підлягають обов'язковому медичному оглядові. При встановленні факту, що робота негативно впливає на здоров'я неповнолітнього, він негайно звільняється з цієї роботи і переводиться на більш легку роботу. Одночасно відносно неповнолітнього вживаються лікувально-профілактичні та інші заходи.

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестися спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Відповідно до положень ст.190-193 КЗпП України та ст. 11 Закону України «Про охорону праці» визначені такі законодавчі гарантії для неповнолітніх у сфері охорони праці:

– заборона 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.

– заборона залучення неповнолітніх осіб до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей.

Для забезпечення і практичної реалізації цих обмежень та заборон, а також на виконання вимог ч. 3 ст. 190 КЗпП Міністерство охорони здоров'я України видало низку нормативно-правових актів: наказ від 31.03.1994 р. № 46 «Про затвердження Переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх» та наказ МОЗ України від 22.03.1996 р. № 59 «Про за-

твердження граничних норм підймання і переміщення важких речей неповнолітніми».

При виконанні робіт забороняється примушувати неповнолітніх до підймання і переміщення вантажів і предметів, маса яких перевищує граничне допустимі норми. Перенесення і пересування важких речей неповнолітніми як чоловічої, так і жіночої статі в межах граничних норм допускається лише у тих випадках, коли це пов'язано з виконанням ними постійної роботи і займає не більш як 1/3 їх робочого часу.

Граничні норми підймання та переміщення вантажів підлітками під час короткочасної та тривалої роботи

Календарний вік	Граничні норми ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Примітки.

1. Короткочасна робота – 1-2 підняття та переміщення вантажу; тривала – більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 год. робочого часу, зазначеного у п.5 згаданого вище наказу МОЗ України від 22.03.1996 р. № 59.

2. Календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження.

3. У вагу вантажу включається вага тари і упаковки.

4. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість – не більше 3 хв., подальший відпочинок – не менше 2 хв.

Слід зазначити, що підлітків забороняється призначати на роботи, які пов'язані виключно з підйманням, утриманням або переміщенням важких речей. До роботи, що потребує підймання та переміщення важких речей, допускаються підлітки, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи по підйманню та переміщенню важких речей підлітки до 15 років взагалі не допускаються.

Граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку на 1 год. робочого часу

Календарний вік	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються)			
	З рівня робочої поверхні		З підлоги	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
16	160	40	80	20
17	272	72	130	32

Примітки.

1. Сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів (переміщень).
2. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвеєра та ін.
3. Висота підймання не повинна перевищувати 1 м.
4. Відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 м.

Забороняється залучати неповнолітніх осіб до нічних і надурочних робіт і до роботи у вихідні дні. Така заборона є важливою гарантією дотримання скороченої тривалості робочого часу, встановленої для цієї категорії працюючих, і надає можливість неповнолітнім використовувати вільний час для відпочинку, фізичного розвитку, підвищення загального освітнього і культурного рівня.

Також забороняється з мотивів виховання приймати осіб, що не досягли вісімнадцяти років, на роботи, пов'язані з виробництвом, зберіганням і торгівлею спиртними напоями.

У ст. 194 КЗпП України передбачено, що для працівників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих працівників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих працівників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення закладів загальної середньої або професійної (професійно-технічної) освіти, курсів, а також для тих, які пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені

ним строки можуть затверджуватися знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

Для неповнолітніх законодавством, залежно від віку, встановлена скорочена тривалість робочого часу:

– для працівників віком 16 – 18 років – 36 годин на тиждень,

– для працівників віком 15–16 років та учнів під час канікул – 24 години на тиждень.

Слід зазначити, що таке зниження тривалості робіт не тягне за собою зменшення розміру оплати праці. Заробітна плата неповнолітнім виплачується в такому ж розмірі, як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Чинне законодавство встановлює пільги для працівників, молодших 18 років і при наданні відпусток. Так, щорічна основна відпустка для них встановлена більшої тривалості порівняно з відпусткою повнолітніх працівників, її тривалість становить 31 календарний день і надається вона в зручний для них час. Щорічні відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації. Окрім цього, ця відпустка повинна надаватись у натурі і заміна її грошовою компенсацією не допускається.

Вирішення питань про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць у гуртожитку, питань з охорони праці, звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової та спортивної роботи повинен здійснюватися профспілками та роботодавцями *за участю представника молодіжної організації* на умовах, визначених колективним договором – ст. 200 КЗпП України. Відтак, під час укладання колективного трудового договору сторони повинні обумовлювати ці питання.

Додаткові гарантії законодавець встановлює також, захищаючи неповнолітніх працівників від незаконного звільнення з роботи. Звільнення працівників, молодших 18 років, за ініціативою роботодавця допускається тільки *за згодою районної (міської) служби у справах дітей*, крім випадків загального порядку звільнення. Звільнення неповнолітнього працівника з підстав зазначених в п. 1, 2 та 6 ч. 1 ст. 40 КЗпП України допускається

лише у виняткових випадках та за умов подальшого працевлаштування – ст. 198 КЗпП України.

9.3 Охорона праці осіб з інвалідністю

Особою з інвалідністю є особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності (ст. 2 Закону «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).

Правові засади щодо соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні і гарантії щодо забезпечення їх законних інтересів регулюються:

- Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

- КЗпП України – ст. 172, а також низкою інших норм регулюються питання з приводу особливостей трудових відносин роботодавців та осіб з інвалідністю;

- Конвенцією ООН про права осіб з інвалідністю, яка набула чинності для виконання Україною 04.02.2010 р. у зв'язку з ратифікацією та приєднанням до Конвенції.

Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» встановлені правові засади, які спрямовані на забезпечення фактичної реалізації права на працю осіб з інвалідністю. Наприклад, статтею 18 – 25 цього Закону встановлено:

- 1) підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, зобов'язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені законодавством; надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування осіб з інвалідністю, і звітувати Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- 2) забезпечення права на працевлаштування та оплачувану роботу, в тому числі роботи вдома, здійснюється шляхом

безпосереднього звернення осіб з інвалідністю до підприємств, установ, організацій чи до державної служби зайнятості;

3) підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань особи з інвалідністю, наявних у неї професійних навичок і знань, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи;

4) особам з інвалідністю, які не мають змоги працювати на підприємствах, в установах, організаціях, державна служба зайнятості сприяє у працевлаштуванні за умовою виконання роботи вдома;

5) особи з інвалідністю, за їх згодою, можуть залучатися до оплачуваних громадських робіт;

6) особа з інвалідністю, яка не досягла пенсійного віку, не працює, але бажає працювати, має право бути зареєстрованою у державній службі зайнятості як безробітна. У цьому випадку державна служба зайнятості здійснює пошук підходящої роботи відповідно до рекомендацій МСЕК, наявних у особи з інвалідністю кваліфікації та знань, з урахуванням її побажань;

7) для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичних осіб, які використовують найману працю, установлюється норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, - у кількості одного робочого місця. У випадку, коли середньооблікова чисельність працюючих осіб з інвалідністю менша, ніж встановлено нормативом, роботодавець щороку сплачує на рахунок відділення Фонду соціального захисту інвалідів адміністративно-господарські санкції, сума яких визначається в розмірі середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, в установі, організації, за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування особи з інвалідністю і не зайняте особою з інвалідністю;

8) після закінчення навчального закладу особам з інвалідністю надається право вибору місця роботи з наявних варіантів або надається за їх бажанням право вільного працевлаштування;

9) роботодавці, які використовують найману працю, створюють безпечні і не шкідливі для здоров'я умови праці, вжива-

ють заходів до запобігання інвалідності та відновлення працездатності осіб з інвалідністю. У разі працевлаштування особам з інвалідністю *забезпечують розумне пристосування робочих місць.*

КЗпП України також регулюються питання з приводу особливостей правовідносин з особами, які мають інвалідність.

Згідно зі ст. 2-1 КЗпП наявність у особи інвалідності не може бути приводом для дискримінації у сфері праці, зокрема порушенням принципу рівності прав і можливостей, стати причиною для обмеження прав працівника-інваліда.

Крім цього КЗпП передбачені деякі пільги для працюючих інвалідів. Наприклад:

1) для осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, не може встановлюватися випробування при прийнятті на роботу (ст. 26 КЗпП);

2) в разі інвалідності, яка перешкоджає виконанню роботи, строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково з ініціативи працівника-інваліда (ст. 39 КЗпП);

3) за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до встановлення інвалідності (п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗпП);

4) особам з інвалідністю внаслідок війни надається переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст. 42 КЗпП);

5) робота осіб з інвалідністю у нічний час та до надурочних робіт допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55, 63, 172 КЗпП);

6) особам з інвалідністю внаслідок війни надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 77-2 КЗпП);

7) у випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, встановити

на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці (ст. 172 КЗпП).

Питання для самоконтролю

1. Назвіть соціальні причини та правові підстави спеціального регулювання праці окремих категорій працівників.
2. Назвіть особливості охорони праці жінок.
3. Назвіть особливості охорони праці неповнолітніх.
4. Назвіть особливості охорони праці осіб з інвалідністю.

ГЛАВА 10. ГАРАНТІЇ ПРАВ ГРОМАДЯН НА ОХОРОНУ ПРАЦІ

10.1 Гарантії прав на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи

Гарантії прав працівника на охорону праці починаються вже з моменту обговорення та укладання трудової угоди, оскільки згідно ст. 5 Закону України «Про охорону праці» умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам про охорону праці. Такі умови згідно зі ст. 9 КЗпП України є недійсними.

Вимоги Закону про додержання законодавства щодо охорони праці стосуються укладання трудового договору як за місцем основної роботи, так і за сумісництвом.

Підприємства, організації, установи в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть установлювати додаткові щодо вимог законодавства трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

Під час укладання трудового договору роботодавець має 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.

Умови праці при укладанні трудового договору можуть бути викладені у самому трудовому договорі, в колективному договорі або правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства. Вказані документи не можуть містити в собі положень, які не відповідають вимогам статей Кодексу законів про працю України, що регламентують питання, які пов'язані з охороною праці. Це стосується норм тривалості робочого часу, обмеження часу надурочних робіт, надання необхідних перерв для відпочинку та харчування і додаткових перерв за наявності шкідливих умов праці, вихідних днів і щорічних відпусток.

При наявності на підприємстві відповідних економічних можливостей нормативні пільги і компенсації можуть застосо-

уватися у більш значних розмірах, виходячи з додаткових зобов'язань, викладених в галузевій чи регіональній угодах.

Протягом дії трудового договору роботодавець або уповноважений ним орган мусить своєчасно інформувати працівника щодо зміни у виробничих умовах та розмірах пільг і компенсацій, включаючи й ті, що надають йому додатково.

Працівнику не можна пропонувати роботу, 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 підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності. У разі ушкодження здоров'я чи при моральній шкоді, що заподіяна працівникові, він має право на їх відшкодування.

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 мають відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, що 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 безпосередньо керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої є працівник, або уповноваженої працівником особи з питань охорони праці (якщо профспілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці. В такій ситуації працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

У разі, коли працівник за станом здоров'я не може виконувати роботу, на яку він наймався, він має бути переведений на легшу роботу відповідно до медичного висновку. Медичний ви-

сновок лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) або медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) встановлює термін легшої роботи і є обов'язковим для роботодавця. У той же час переведення працівника на іншу (легшу) тимчасову або постійну роботу може відбуватися лише за його згодою. При переведенні працівника за його згодою на легшу роботу роботодавець мусить у разі потреби встановити йому скорочений робочий день та організувати проведення навчання з набуття іншої професії відповідно до чинного законодавства. При переведенні працівника на іншу постійну (нижче оплачувану) роботу за ним зберігається його попередній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

На час зупинки експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду або службою охорони праці, за працівником зберігається місце роботи, а час простою оплачується з розрахунку середнього заробітку.

10.2 Гарантії прав на охорону праці працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці

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 (ст. 7 Закону «Про охорону праці»).

Зі змісту ст. 7 Закону України «Про охорону праці» випливає, що для працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці встановлені такі основні гарантії на охорону праці:

1) *Безоплатне забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням.*

Сьогодні безоплатна видача лікувально-профілактичного харчування регулюється ст. 166 КЗпП України та постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС від 7 січня 1977 р. № 4/П-1, якою затверджені: Перелік виробництв, професій та посад, зайнятість в яких дає право на безкоштовне одержання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці; Раціони лікувально-профілактичного харчування і норми безоплатної видачі вітамінних препаратів; Правила безкоштовної видачі лікувально-профілактичного харчування. Аналіз зазначених документів дає підстав для таких висновків:

- гарантія поширюються тільки на працівників, що є у Переліку, на основі якого приймається у роботодавця конкретний перелік;

- у дні фактичної зайнятості, як виняток – і в дні тимчасової непрацездатності у зв'язку з професійним захворюванням;

- як правило надається у вигляді гарячих сніданків, в окремих випадках за погодженням з медичною частиною – під час обідніх перерв;

- цільове призначення харчування, але можна надати працівнику готові страви додому, якщо неможливо їх отримати за станом здоров'я, або віддаленістю від місця проживання.

2) *Безоплатне забезпечення молоком або рівноцінними харчовими продуктами.*

Відповідно до ст. 166 КЗпП України на роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.

На сьогодні основні положення щодо цієї гарантії мають бути врегульовані на рівні колективно-договірного регулювання в силу положень ст. 13 КЗпП України.

3) *Безоплатне забезпечення газованою солоною водою.*

Потреба забезпечення працівників газованою водою спричинена їхнім перебуванням на роботі в умовах значного теплового випромінювання або високої температури, що може призвести до перегрівання чи зневоднення організму людини. З ме-

тою запобігання цьому працівники повинні часто вживати воду, а газована вода вважається приємнішою на смак.

У ст. 167 КЗпП України передбачено, що забезпечення газованою солоною водою покладається на роботодавця, який повинен безплатно постачати її працівникам гарячих цехів і виробничих ділянок. Цехи і виробничі ділянки, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, за погодженням з роботодавцем.

4) *Безоплатне забезпечення засобами індивідуального захисту* (одягом, спеціальним взуттям тощо) за встановленими нормами. (ст. 163-164 КЗпП України).

Забезпечення працівників підприємств, установ, організацій необхідними засобами індивідуального захисту (далі ЗІЗ), порядок їх утримання та зберігання регулюється Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, які затверджені наказом Мінсоцполітики України від 29 листопада 2018 р. № 1804. Водночас види і строки носіння (використання) ЗІЗ передбачені Нормами безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, які затверджені наказом Держгірпромнагляд від 16 квітня 2009 р. № 62.

Засоби індивідуального захисту – означає всі засоби, які призначені для носіння і використання працівником з метою індивідуального захисту від одного або більше ризиків, які могли б становити загрозу безпеці та здоров'ю на роботі, а також будь-які пристосування, аксесуари чи змінні компоненти, призначені для цієї мети.

Термін ЗІЗ у цих Мінімальних вимогах не застосовується до: спеціального робочого одягу та уніформу, не призначену для забезпечення безпеки і захисту здоров'я працівника; спеціального захисного спорядження, що використовується аварійно-рятувальними службами для ліквідації надзвичайних ситуацій та аварій; ЗІЗ, призначені для носіння та використання особовим складом Збройних сил України, Національної поліції

України та інших правоохоронних органів; ЗІЗ для дорожнього (автомобільного) транспорту; спортивного спорядження; засобів для самозахисту і протидії; портативних (переносних) засобів для виявлення і попередження ризиків та перешкод. Ці ЗІЗ мають відповідати вимогам Технічного регламенту засобів індивідуального захисту щодо безпеки та стандартам стосовно конструкції і виготовлення.

Під час обрання ЗІЗ мають: відповідати ступеню існуючих ризиків для життя та здоров'я працівників та не призводити до будь-якого збільшення рівня цього ризику; відповідати існуючим на робочому місці умовам; підходити користувачеві після необхідного регулювання.

Працівникам, професії та посади (професійні назви робіт) яких передбачені в Нормам безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, затверджених Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62, працівникам загальних (наскрізних) професій різних галузей промисловості ЗІЗ видаються незалежно від виду економічної діяльності підприємства, за винятком випадків, коли ці професії та посади (професійні назви робіт) передбачені у відповідних Нормам безоплатної видачі ЗІЗ з урахуванням специфічних умов праці.

Роботодавець перед видачою ЗІЗ повинен поінформувати працівника про ризики для його життя та здоров'я, від яких його захищатиме користування цим ЗІЗ.

Крім цього, роботодавець повинен забезпечити регулярне навчання працівників правилам користування ЗІЗ та демонстрацію їх правильного застосування.

5) *Безоплатне забезпечення мийними та знешкоджувальними засобами.*

Ці гарантії поширюються також на працівників, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором.

Відповідно до ст. 165 КЗпП України на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі

засоби. Також за встановленими нормами видається мило, якщо робота пов'язана з забрудненням. В Україні відсутній нормативно-правовий акт, який би регулював умови та порядок забезпечення мийними та знешкоджувальними засобами.

Вимоги до мийних засобів і поверхнево-активних речовин, що входять до їх складу визначається в Україні передусім Технічним регламентом мийних засобів, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2008 р. № 717. Інші з питання доцільно врегулювати на локальному рівні.

Також для таких працівників надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, встановлюється скорочений робочий час, додаткова оплачувана відпустка, пільгова пенсія та здійснюється оплата праці у підвищеному розмірі тощо.

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу - не більш 36 годин у тиждень (ст. 51 КЗпП України). Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота на яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

За роботу зі шкідливими і важкими умовами праці працівникам надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 35 календарних днів.

Працівникам, які працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалювальних приміщеннях, вантажникам і деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються в робочий час. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників. Питання про кількість і тривалість перерв і про обладнання місць обігрівання вирішується власником або уповноваженим ним органом і виборним профспілковим органом підприємства. Тривалість і розподіл перерв для відпочинку на навантажувально-розвантажувальних роботах встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку

Зазначимо, що за власні кошти роботодавець може встановлювати у колективному договорі (угоді, трудовому договорі)

гарантії понад норму, але зменшувати обсяг вже встановлених законодавчо не допускається.

Питання для самоконтролю

1. Які гарантії права на охорону праці, передбачені законодавством під час укладення трудового договору?

2. Які гарантії права працівників на охорону праці, передбачені законодавством під час роботи.

3. Які пільги і компенсації передбачені працівникам, що працюють у важких та шкідливих умови праці.

4. Яка система заходів індивідуального захисту від шкідливого впливу виробничих чинників?

ГЛАВА 11. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

11.1 Система управління охороною праці

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці.

Система управління охороною праці (далі СУОП) – це сукупність органів управління підприємством, які на підставі комплексу нормативної документації проводять цілеспрямовану, планомірну діяльність щодо здійснення завдань і функцій управління з метою забезпечення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці.

Створення СУОП здійснюється шляхом послідовного визначення мети і об'єкта управління, завдань і заходів щодо охорони праці, функцій і методів управління, побудови організаційної структури управління, складання нормативно-методичної документації. Головна мета управління охороною праці є створення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці, покращення виробничого побуту, запобігання травматизму і профзахворюванням.

В спрощеному вигляді СУОП представляє собою сукупність органа (суб'єкта) та об'єкта управління, що зв'язані між собою каналами передачі Інформації.

Суб'єктом управління в СУОП на підприємстві в цілому є керівник (головний інженер), а в цехах, на виробничих ділянках і в службах - керівники відповідних структурних підрозділів і служб.

Організаційно-методичну роботу по управлінню охороною праці, підготовку, правлінських рішень і контроль за їх своєчасною реалізацією здійснює служба охорони праці підприємства, що підпорядкована безпосередньо керівнику підприємства (головному інженеру). Суб'єкт управління аналізує інформацію про стан охорони праці структурних підрозділах підприємства

та приймає рішення спрямовані на приведення фактичних показників охорони праці у відповідність з нормативними.

Об'єктом управління в СУОП є діяльність структурних підрозділів та служб підприємства по забезпеченню безпечних і здорових умов праці на робочих місцях, виробничих дільницях, цехах та підприємства в цілому.

Охорона праці базується на законодавчих, директивних та нормативно-технічних документах.

При управлінні охороною праці не повинні прийматись рішення та здійснюватись заходи, що суперечать діючому законодавству, державним нормативним актам про охорону праці, стандартам безпеки праці, правилам та нормам охорони праці.

До основних функцій управління охороною праці належать:

- прогнозування і планування робіт, їх фінансування;
- організація та координація робіт;
- облік показників стану умов і безпеки праці;
- аналіз та оцінка стану умов і безпеки праці;
- контроль за функціонуванням СУОП.

Основні завдання управління охороною праці:

- навчання працівників безпечним методам праці та пропаганда питань охорони праці;
- забезпечення безпечності технологічних процесів, виробничого устаткування, будівель і споруд;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку;
- організація лікувально-профілактичного обслуговування;
- професійний добір працівників з окремих професій;
- удосконалення нормативної бази з питань охорони праці.

Планування роботи з охорони праці. Функція планування, в основі якої лежить прогностичний аналіз, має вирішальне значення в системі управління охороною праці. Планування роботи з охорони праці поділяється на перспективне, поточне та оперативне.

Перспективне планування вміщує найбільш важливі, трудомісткі і довгострокові за терміном виконання заходи з охорони праці, виконання яких, як правило, вимагає сумісної роботи

кількох підрозділів підприємства. Можливість виконання заходів перспективного плану повинна бути підтверджена обґрунтованим розрахунком необхідного матеріально-технічного забезпечення і фінансових витрат з зазначенням джерел фінансування. Основною формою перспективного планування роботи з охорони праці є розроблення комплексного плану підприємства щодо покращення стану охорони праці.

Поточне планування здійснюється у межах календарного року через розроблення відповідних заходів у розділі «Охорона праці» колективного договору.

Оперативне планування роботи з охорони праці здійснюється за підсумками контролю стану охорони праці в структурних підрозділах і на підприємстві в цілому. Оперативні заходи щодо усунення виявлених недоліків зазначаються безпосередньо у наказі власника підприємства, який видається за підсумками контролю, або у плані заходів, як додатку до наказу.

Функція СУОП щодо організації та координації робіт передбачає формування органів управління охороною праці на всіх рівнях управління і всіх стадіях виробничого процесу, визначення обов'язків, прав, відповідальності та порядку взаємодії осіб, що приймають участь в процесі управління, а також прийняття та реалізацію управлінських рішень.

Контроль за станом охорони праці. Дійове управління охороною праці можна здійснювати тільки при наявності повної, своєчасно і вірогідної інформації про стан охорони праці. Одержати таку інформацію, виявити можливі відхилення від норм безпеки, а також перевірити виконання планів та управлінських рішень можна тільки на підставі регулярного та об'єктивного контролю. Тому контроль стану охорони праці є найбільш відповідальна та трудомістка функція процесу управління.

До основних форм контролю за станом охорони праці належать: оперативний контроль; контроль, що проводиться службою охорони праці підприємства; громадський контроль; адміністративно-громадський трьохступеневий контроль; відомчий контроль вищих органів. Необхідно зазначити, що крім контролю, здійснюється нагляд за охороною праці з боку державних та профспілкових інспекцій.

Оперативний контроль з боку керівників робіт і підрозділів підприємства проводиться згідно із затвердженими посадовими обов'язками.

Служба охорони праці контролює виконання вимог безпеки праці у всіх структурних підрозділах та службах підприємства.

У справі створення здорових та безпечних умов праці значна роль відводиться громадському контролю, який здійснюється комісією з питань охорони праці підприємства та громадськими інспекторами з охорони праці.

Адміністративно-громадський трьохступеневий контроль проводиться на трьох рівнях. На першій ступені контролю начальник виробничої дільниці (майстер) спільно з громадським інспектором профгрупи щоденно перевіряють стан охорони праці на виробничій дільниці. На другій ступені — начальник цеху спільно з громадським інспектором та спеціалістами відповідних служб цеху (механік, електрик, технолог) два рази в місяць перевіряють стан охорони праці згідно з затвердженим графіком. На третій ступені контролю щомісячно (згідно із затвердженим графіком) комісія підприємства під головуванням керівника (головного інженера) перевіряє стан охорони праці на підприємстві. До складу комісії входять: керівник служби охорони праці, голова комісії з охорони праці профкому, керівник медичної служби, працівник пожежної охорони та головні спеціалісти підприємства (технолог, механік, енергетик). Результати роботи комісії фіксуються в журналі трьохступеневого контролю і розглядаються на нараді. За результатами наради видається наказ по підприємству.

Облік, аналіз та оцінка показників охорони праці та функціонування СУОП направлені (відповідно до одержаної інформації) на розробку та прийняття управлінських рішень керівниками усіх рівнів управління (від майстра дільниці до керівника підприємства). Суть даної функції полягає у системному обліку показників стану охорони праці, в аналізі одержання даних та узагальненні причин недотримання вимог законодавчих та нормативних документів, а також причин невиконання планів з охорони праці з розробкою заходів, направлених на усунення виявлених недоліків. Аналізуються матеріали: про нещасні випадки та професійні захворювання; результати всіх видів контролю за

станом охорони праці; дані паспортів санітарно-технічного стану умов праці в цеху (на дільниці); матеріали спеціальних обстежень будівель, споруд, приміщень, обладнання та ін. В результаті обліку, аналізу та оцінки стану охорони праці вносяться доповнення та уточнення до оперативних, поточних та перспективних планів роботи з охорони праці, а також – по стимулюванню діяльності окремих структурних підрозділів, служб, працівників за досягнуті показники охорони праці.

11.2 Служба охорони праці підприємства

Згідно з Законом України «Про охорону праці» (ст. 23) служба охорони праці створюється власником або уповноваженим ним органом на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі праці.

Служба охорони праці створюється на підприємствах, у виробничих і науково-виробничих об'єднаннях, корпоративних, колективних та інших організаціях виробничої сфери з числом працюючих 50 і більше чоловік. Менше 50 осіб – функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. Менше 20 осіб – для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці безпосередньо підпорядковується роботодавцю, який її і створює на підставі Типового положення про службу охорони праці, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України; від 15 листопада 2004 р. № 255.

Служба охорони праці в залежності від чисельності працюючих може функціонувати як самостійний структурний підрозділ або у вигляді групи спеціалістів чи одного спеціаліста, у тому числі за сумісництвом.

Служба охорони праці формується із спеціалістів, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем виробництва не менше 3 років.

Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам установ, підприємств, організацій та їх структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати в письмовій формі лише посадова особа, якій підпорядкована служба охорони праці. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства.

Служба охорони праці вирішує завдання:

- забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд;
- забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;
- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці;
- вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працівників;
- професійного добору виконавців для визначених видів робіт.

Служба охорони праці виконує такі основні функції.

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи;
- проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці;
- складає разом зі структурними підрозділами підприємства комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища (підвищення існуючого рівня охорони праці, якщо встановлені норми досягнуті), а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі;
- проводить для працівників вступний інструктаж з питань охорони праці;
- організовує: забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці; паспортизацію цехів, дільниць, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони

праці; облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій; підготовку статистичних звітів підприємства з питань охорони праці; розробку перспективних та поточних планів роботи підприємства щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці; роботу методичного кабінету охорони праці, пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів; допомогу комісії з питань охорони праці підприємства в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій; підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці;

– бере участь у: розслідуванні нещасних випадків та аварій; формуванні фонду охорони праці підприємства і розподілі його коштів; роботі комісії з питань охорони праці підприємства; роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціального призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування; розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють в межах підприємства; роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці; сприяє впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, у тому числі ергономіки і прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працюючих, захисту населення і навколишнього середовища;

– розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці;

– надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів підприємства у розробці заходів з питань охорони праці;

– готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всього підприємства;

– розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або людей, які їх оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи;

– контролює: дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці; виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці; відповідність нормативним актам про охорону праці машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працюючих; наявність технологічної документації на робочих місцях; своєчасне проведення навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, а також дотримання вимог безпеки при виконанні цих робіт; забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями; організацію питного режиму, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці; використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з діючим законодавством; проходження попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах та роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є необхідність у професійному доборі; проходження щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року; виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені у актах розслідування;

– здійснює зв'язок з медичними закладами, з науковими та іншими організаціями з питань охорони праці, організовує впровадження їх рекомендацій.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

– представляти підприємство в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці;

– безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи підприємства, зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

– одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці;

– перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на об'єктах підприємства, видавати керівникам перевіреного об'єкту, цеху, виробництва обов'язковий для виконання припис;

– вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці;

– надсилати керівникові підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

– порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та покращенні умов праці.

11.3 Комісія з охорони праці підприємства

Комісія з питань охорони праці підприємства діє відповідно до Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства, затвердженого наказом Держгірпромнагляд від 21 березня 2007 р. № 55. Цей нормативно-правовий акт є основою для прийняття локального акту - Положення про комісію з питань охорони праці.

Комісія з питань охорони праці підприємства може створюватися у відповідності з Законом України «Про охорону праці» (ст. 26) на підприємствах, в організаціях, господарствах з кількістю працюючих 50 і більше чоловік, незалежно від форм власності та видів господарської діяльності. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом трудового колективу та власника або уповноваженого ним органу і створюється з

метою залучення представників власника та трудового колективу (безпосередніх виконавців робіт, представників профспілок) до співробітництва в галузі управління охороною праці на підприємстві.

Рішення про доцільність створення комісії, її кількісний та персональний склад, строк повноважень приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням власника, органу трудового колективу та профспілкового комітету. Загальні збори (конференція) затверджують Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке розробляється за участю сторін на основі Типового положення. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від власника та трудового колективу. До складу Комісії від власника включаються спеціалісти з безпеки і гігієни праці, виробничої, юридичної та інших служб підприємства, від трудового колективу - рекомендуються працівники усіх професій, уповноважені трудових колективів з питань охорони праці, представники - профспілки (профспілок).

Комісія у своїй діяльності керується законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, а також Положенням про комісію з питань охорони праці підприємства.

Основними завданнями комісії є:

– захист законних прав та інтересів працівників у сфері охорони праці;

– підготовка, на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві, рекомендацій власнику та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в області охорони праці на підприємстві;

– узгодження, шляхом двосторонніх консультацій, позицій сторін у вирішенні практичних питань у сфері охорони праці з метою забезпечення поєднання інтересів держави, власника та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктам;

– вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору окремих питань з охорони праці та використання коштів фонду охорони праці підприємства.

Комісія має право:

– звертатися до власника або уповноваженого ним органу, органу самоврядування трудового колективу, профспілкового комітету з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

– створювати робочі групи з числа членів комісії для вироблення узгоджених рішень з конкретних питань охорони праці з залученням до їх складу на договірній основі за погодженням сторін відповідних фахівців, експертів, інспекторів державного нагляду за охороною праці;

– одержувати від окремих працівників, служб підприємства, профспілкового комітету (комітетів) інформацію, необхідну для виконання функцій і завдань, передбачених Типовим положенням;

– встановлювати ступінь вини потерпілого та винуватця (в т.ч. і власника) нещасного випадку в порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету, при вирішенні питання про розмір одноразової допомоги, коли нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці і факт наявності його вини встановлено комісією по розслідуванню нещасних випадків;

– здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпечення працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, знешкоджуючими засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою підсоленою водою та станом використання санітарно-побутових приміщень;

– знайомитись з будь-якими матеріалами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

– вільного доступу на всі дільниці виробництва і обговорення з працюючими питань охорони праці.

Комісія може делегувати своїх представників для участі:

– у розв'язуванні разом з представниками державного нагляду за охороною праці конфліктів, пов'язаних з відмовою працівника виконувати доручену роботу з мотивів небезпечної

для його здоров'я чи життя виробничої ситуації на підприємстві, де відсутня профспілкова організація;

– в обговоренні питань охорони праці власником або уповноваженим ним органом, профспілковим комітетом чи органом самоврядування трудового колективу (за погодженням з цими органами).

Члени комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведенні навчання вони можуть звільнитися від основної роботи на передбачений колективним договором термін із збереженням за ними середнього заробітку.

Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляють на квартал, півріччя чи рік і затверджуються нею. Рішення комісії оформляються протоколами і мають рекомендаційний характер, впроваджуються в життя наказами власника. При незгоді власника з рекомендаціями комісії він дає аргументовану відповідь. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

11.4 Навчання та інструктажі з питань охорони праці

Навчання та систематичне підвищення рівня знань працівників, населення України з питань охорони праці - один з основних принципів державної політики в галузі охорони праці, фундаментальна основа безпеки праці та необхідна умова удосконалення управління охороною праці і забезпечення ефективною профілактичною роботою щодо запобігання аварій і травматизму на виробництві.

До основних науково-методичних принципів побудови системи безперервного навчання з питань охорони праці, її цільових функцій та методологічних основ належать:

– наступність та безперервність навчання з питань безпеки життя, діяльності та охорони праці усіх вікових категорій населення України;

– формування суспільної свідомості і рівня знань населення України, що відповідають вимогам часу;

– навчання з питань особистої безпеки та безпеки оточуючих, відповідних норм поведінки вихованців в дошкільних закладах освіти;

– навчання з питань охорони праці в середніх, позашкільних та професійно-технічних закладах освіти;

– навчання з питань безпеки життя і діяльності в цілому та охорони праці студентів вищих навчальних закладів освіти;

– навчання з питань охорони праці працівників при їх підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації, при прийнятті на роботу та в період роботи; навчання працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою та роботах, де є потреба у професійному доборі, інструктування працівників з питань охорони праці, дотримання порядку допуску до виконання робіт;

– навчання населення в цілому з питань безпеки життя, діяльності та 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.

На виконання норм цього закону в частині встановлення порядку навчання та перевірки знань з питань охорони праці, було затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Перелік робіт з підвищеною небезпекою». Зазначимо, що у ньому є пряма вказівка організації такого навчання лише для роботодавців – підприємств. Натомість вимога проведення інструктажу поширюється також на фізичних осіб, які використовують найману працю.

Натомість навчання є обов'язковим як для працівників (у тому числі для тих, які суміщують професію) так і для учнів, курсантів, студентів, слухачів. Мета навчання – отримати необхідні знання і навички з питань охорони праці або для безпечного ведення робіт.

Роботодавець доручає організацію проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівникам служби кадрів або іншим спеціалістам.

Типове положення є основою для прийняття роботодавцем відповідного локального акту про навчання з питань охорони праці.

Основні вимоги щодо організації проведення навчання:

– роботодавець подає до територіального органу Держпраці декларацію відповідності його матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки;

– формування та оприлюднення роботодавцем планів-графіків проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці;

– організація навчального процесу (традиційним способом, дистанційно, модульно; лекції, семінари та консультації);

– створення комісії з перевірки знань з питань охорони праці (у складі не менше трьох осіб, очолює керівник або його заступник), що створюється на підставі відповідного наказу роботодавця;

– перевірка знань з питань охорони праці на предмет знання працівниками нормативно-правових актів з охорони праці, дотримання яких входить до їхніх функціональних обов'язків (очно або дистанційно у формі тестування, заліку або іспиту);

– оформлення протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці за результатами перевірки знань;

– видача працівнику посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці у разі задовільних результаті перевірки;

– повторне навчання і перевірки знань протягом 1-го місяця при незадовільних результатах.

Також є свої особливості про проведенні спеціального щорічного навчання для працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, а також навчання (під час прийняття на роботу і періодично, один раз на 3 роки) для посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт.

Важливою складовою комплексного навчання працівників з питань охорони праці є інструктаж. Його змістом є питання охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правила поведінки та дії при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих. Працівники проходять інструктаж під час прийняття на роботу та періодично.

Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці поділяє інструктажі за характером і часом проведення на такі види:

- *вступний (умовно при прийнятті на роботу);*
- *первинний (до початку роботи);*
- *повторний (не рідше 1 раз на 3 місяці на роботах підвищеної небезпеки, а для решти робіт - 1 раз на 6 місяців);*
- *позаплановий;*

Цей вид інструктажу проводиться для працівників тільки у таких випадках:

- введення в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- зміна технологічного процесу, заміна або модернізація устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- порушення працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, які призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- перерва в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт - понад 60 днів.
- цільовий.

Усі види інструктажу, за винятком вступного проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або роботодавець-фізична особа. Натомість вступний здійснюється спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця.

Тільки вступний інструктаж не передбачає перевірку знань працівників у формі усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевірку набутих навичок безпечних методів праці. Якщо результати перевірки незадовільні, то

проводиться повторний інструктаж та перевірка знань - протягом 10 днів відповідно після первинного, повторного чи позапланового інструктажів.

За змістом ст. 18 Закону України «Про охорону праці», якщо працівник не пройшов навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці він не може бути допущений до виконання роботи.

Також ухилення від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони є підставою для відсторонення працівників від роботи (ст. 46 КЗпП України), то Верховний Суд у судовій справі № 459/7444/17 від 30 січня 2019 року зазначив, що «відсутність проведеного інструктажу, навчань або перевірки знань з питань охорони праці з вини роботодавця є підставою для відмови працівника від виконання роботи у зв'язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства

11.5 Організація медичних оглядів працівників

Відповідно до ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та ст. 169 КЗпП України обов'язковий медичний огляд організовується та фінансується роботодавцем для таких категорій працівників:

– зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або де є потреба у професійному доборі (попередній огляд (під час прийняття на роботу) і періодичний (протягом трудової діяльності)

– осіб віком до 21 року. (щорічний огляд).

Медичний огляд дає можливість виявити медичні протипоказання до виконання певних видів роботи. Адже, згідно ч. 6 ст. 24 КЗпП України забороняється укладати трудовий договір з громадянином, якому ця робота протипоказана за станом здоров'я. Водночас, аналіз положення ст. 9 Основ законодавства України про охорону здоров'я від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ дає підстав для висновку, що результати медичного огляду засвідчують тимчасову або постійну непридатність працівників за станом здоров'я до професійної або іншої діяльності, яка

пов'язана з підвищеною небезпекою для оточуючих, а також з виконанням певних державних функцій.

За працівниками, які проходять медичний огляд на час його проходження зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Також варто додати, що Верховний Суд зазначає, що у законодавстві немає конкретної вказівки на те, що працівник має проходити періодичний чи позачерговий медичні огляди виключно в медичному закладі, направлення в який йому видано роботодавцем.

Медичний огляд працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або де є потреба у професійному доборі та осіб віком до 21 року (щорічний огляд) здійснюється згідно Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України 21 травня 2007 р. № 246. Додатком № 5 до вказаного вище Порядку встановлено Перелік робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників. До вказаних робіт, зокрема, відноситься робота машиніста крана, усі види підземних робіт тощо.

Захист населення від інфекційних хворіб вимагає проведення профілактичного медичного огляду працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення (ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р. № 1645-III). Не повний перелік таких категорій визначений положеннями ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24 лютого 1994 р. № 4004-XII. Зокрема, йдеться про харчову провимисловість, громадське харчування і торгівлю, водопровідні споруди, лікувально-профілактичні, дошкільні і навчально-виховні заклади, об'єкти комунально-побутового обслуговування.

На виконання норм цих законів прийнято постанову Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі осо-

бистих медичних книжок». Також затверджено наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня.2002 № 280 «Перелік протипоказань для роботи за професіями, визначеними в Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам».

Захист населення від туберкульозу формує ще один напрямок проведення профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, якщо їхня професійна діяльність пов'язана з обслуговуванням населення та (або) виконанням робіт, під час здійснення яких є високий ризик зараження збудником захворювання на туберкульоз інших осіб. (ч. 3 ст. 9 Закону України «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 5 липня 2001 р. № 2586-III).

На виконання норм цього закону затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 15 травня 2014 р. № 327 «Про виявлення осіб, хворих на туберкульоз та інфікованих мікобактеріями туберкульозу» затверджено такі акти:

- Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів на туберкульоз;
- Перелік осіб, віднесених до груп підвищеного ризику захворювання на туберкульоз;
- Критерії віднесення певної категорії осіб до групи підвищеного ризику захворювання на туберкульоз.

Обов'язковий психіатричний огляд встановлено для працівників, які виконують окремі види діяльності (роботи, професії, службу) з особливими вимогами до стану її психічного здоров'я. (ст. 9 «Про психіатричну допомогу» від 22 лютого 2000 р. № 1489-III. Детальніше ці питання регулює постанова Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1465 «Про затвердження Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих».

11.6 Розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Згідно зі ст. 22 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у порядку, встановленому Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337.

За результатами такого розслідування роботодавець повинен затвердити акт за встановленою формою (якщо він визнаний пов'язаним з виробництвом).

Нещасний випадок - обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків або в дорозі (на транспортному засобі підприємства чи за дорученням роботодавця), внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання (отруєння) та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного та рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення тощо.

Хронічне професійне захворювання (отруєння) - захворювання, що виникло внаслідок провадження професійної діяльності працівника виключно або переважно впливу шкідливих факторів виробничого середовища та трудового процесу, пов'язаних з роботою.

Потерпілий або працівник, який виявив нещасний випадок, гостре професійне захворювання (отруєння), чи інша особа - свідок нещасного випадку повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому та негайно повідомити про нещасний випадок безпосередньому керівни-

кові робіт, службі охорони праці підприємства (установи, організації) або іншій уповноваженій особі підприємства (установи, організації).

Безпосередній керівник робіт зобов'язан терміново організувати надання першої домедичної допомоги потерпілому та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я; негайно повідомити роботодавцеві про те, що сталося; зберегти до прибуття комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння) обстановку на робочому місці, машини, механізми, обладнання, устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків або порушення виробничих процесів.

Заклад охорони здоров'я зобов'язаний невідкладно передати з використанням засобів зв'язку (факс, телефонограма, електронна пошта) та протягом доби на паперовому носії екстрене повідомлення про звернення потерпілого з посиланням на нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) на виробництві (у разі можливості з висновком про ступінь тяжкості травм) за формою згідно підприємству (установі, організації), де працює потерпілий або на якому він виконував роботу; територіальному органу Держпраці за місцем настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння); робочому органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування за місцем настання нещасного випадку (далі - робочий орган Фонду).

Заклад охорони здоров'я повинен провести необхідні дослідження для визначення наявності в організмі потерпілого алкоголю (наркотичних засобів чи токсичних або отруйних речовин) і визначити ступінь його сп'яніння.

Відповідний висновок чи витяг з протоколу (з окремим позначенням у разі відмови потерпілого визначити ступінь сп'яніння), довідку із зазначенням діагнозу та його коду згідно з Міжнародною статистичною класифікацією хвороб і споріднених проблем охорони здоров'я і висновок про ступінь тяжкості травми згідно з Класифікатором розподілу травм за ступенем тяжкості, затвердженим МОЗ, заклад охорони здоров'я без-

оплатно надає протягом однієї доби з моменту одержання запиту від роботодавця та/або голови комісії з розслідування (спеціального розслідування) нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння).

У разі настання нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння) з особами, які працюють на умовах цивільно- правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами - підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства, особами, які фактично допущені до роботи без оформлення трудового договору, повідомлення про нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) надається керівником підприємства (установи, організації), в інтересах якого виконувалися роботи (надавалися послуги), або представником орендодавця, балансоутримувача тощо, на території (об'єкті) якого сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння).

Повідомлення про нещасний випадок надається за місцем настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), а у разі настання нещасного випадку внаслідок події (аварії, катастрофи тощо) під час руху транспортних засобів усіх видів - за місцем реєстрації підприємства (установи, організації): територіальному органу Держпраці; робочому органу Фонду; керівникові підприємства (установи, організації), на території якого сталися нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння), якщо потерпілий є працівником іншого підприємства (установи, організації); керівникові первинної організації профспілки незалежно від членства потерпілого в профспілці (у разі наявності на підприємстві (в установі, організації) кількох профспілок - керівникові профспілки, членом якої є потерпілий), а у разі відсутності профспілки - уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці; уповноваженому органу чи наглядовій раді підприємства (у разі її утворення); органу ДСНС у разі, коли нещасний випадок стався внаслідок пожежі.

Якщо нещасний випадок та/або гостре професійне захворювання (отруєння) підлягають спеціальному розслідуванню повідомлення про нещасний випадок додатково надсилається:

місцевій держадміністрації або органів місцевого самоврядування (у разі відсутності уповноваженого органу чи наглядової ради підприємства); органів галузевої профспілки вищого рівня, а у разі його відсутності - територіальному профоб'єднанню; органів поліції (у разі настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння), що призвели до тяжких (у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого) чи смертельних наслідків, смерті працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків).

Спеціальному розслідуванню підлягають:

- нещасні випадки із смертельними наслідками;
- групові нещасні випадки;
- випадки смерті працівників під час виконання ними трудових (посадових) обов'язків; гострі професійні захворювання (отруєння), що призвели до тяжких чи смертельних наслідків; нещасні випадки, факт настання яких встановлено у судовому порядку, а підприємство (установа, організація), на якому вони сталися, ліквідовано без правонаступника; нещасні випадки, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого; випадки зникнення працівника під час виконання трудових (посадових) обов'язків; нещасні випадки з особами, які працюють на умовах цивільно-правового договору, на інших підставах, передбачених законом, фізичними особами - підприємцями, особами, які провадять незалежну професійну діяльність, членами фермерського господарства; нещасні випадки, що сталися з особами, фактично допущеними до роботи без оформлення трудового договору (контракту).

Факт перебування потерпілого у трудових відносинах з роботодавцем, якщо працівник фактично допущений до роботи без оформлення трудового договору (контракту), встановлюється посадовими особами Держпраці або її територіального органу чи у судовому порядку.

Розслідування нещасних випадків, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, може проводитися комісією підприємства (установи, організації) у разі надання територіальним органом Держпраці письмового доручення роботодавцю протягом наступного робочого дня після отримання повідомлення про нещасний випадок.

На підприємстві утворюється комісія, яка затверджується наказом роботодавця не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації про нещасний випадок.

Облік таких нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь) і вжиття заходів до запобігання аналогічним випадкам здійснюються підприємством (установою, організацією), фізичною особою - підприємцем, працівником якого є потерпілий. Факт настання нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) на виробництві може бути встановлено у судовому порядку.

Контроль за своєчасністю та об'єктивністю проведення розслідування нещасних випадків та/або гострих професійних захворювань (отруєнь), аварій, підготовкою матеріалів розслідування, веденням їх обліку, вжиттям заходів до усунення причин їх настання здійснюють Держпраці та робочі органи Фонду відповідно до компетенції.

Громадський контроль здійснюють профспілки через свої виборні органи та представників, а також уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці у разі відсутності на підприємстві профспілки.

Професійний характер хронічного захворювання (отруєння) встановлюється лікарсько-експертною комісією високоспеціалізованого профпатологічного закладу охорони здоров'я, склад якої затверджує керівник такого закладу.

У разі потреби до роботи лікарсько-експертної комісії залучаються спеціалісти (представники) територіальних органів Держпраці, підприємства, робочого органу Фонду, первинної організації профспілки, членом якої є хворий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці.

Питання для самоконтролю

1. Що складає систему управління охороною праці на підприємстві?
2. Які повноваження у служби охорони праці підприємства?
3. Чим займається комісія з охорони праці підприємства?
4. Як формується комісія з охорони праці підприємства?
5. Хто проводить навчання з охорони праці?

6. В які терміни проводиться навчання з охорони праці?
7. Який зв'язок нещасних випадків з виробництвом?
8. Хто здійснює розслідування та облік нещасних випадків на виробництві?
9. Які обов'язки потерпілого, очевидця, керівника робіт та власника підприємства при нещасних випадках?
10. Розслідування нещасного випадку з одним працівником без смертельного наслідку.
11. Спеціальне розслідування групового нещасного випадку та нещасного випадку із смертельним наслідком.
12. Які органи здійснюють розслідування та облік хронічних професійних захворювань і отруєнь?
13. Які органи здійснюють розслідування та облік аварій?
14. В якому порядку визначається професійний характер захворювання?

ГЛАВА 12. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД І ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

12.1 Державний нагляд за охороною праці

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням 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 цивільного захисту;
- Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється Законом України «Про охорону праці», Кодексом цивільного захисту України, а також законами України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» та «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України.

Посадові особи органів державного нагляду за охороною праці (державні інспектори) 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, мате-

ріали 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 приписи (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.

Органи державного нагляду за охороною праці встановлюють порядок опрацювання і затвердження власниками положень, інструкцій та інших актів про охорону праці, що діють на підприємствах, розробляють типові документи з цих питань.

Рішення посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні ек-

спертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, є державними службовцями, і на них поширюється дія Закону України «Про державну службу». Вони несуть відповідальність згідно із законом за виконання покладених на них обов'язків. Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, мають право носити формений одяг, зразки якого затверджуються Кабінетом Міністрів України.

12.2. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють:

- трудові колективи через обраних ними уповноважених;
- професійні спілки - в особі своїх виборчих органів і представників.

Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці, їх основні обов'язки і права

Інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці створюється на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, видів їх діяльності та чисельності працюючих для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці. Діяльність уповноважених проводиться на підставі Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, яке розробляється відповідно до Типового положення і затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються на загальних зборах (конференції) колективу підприємства або цеху, дільниці з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу.

Працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за організацію безпечних та нешкідливих умов праці, не може бути уповноваженим з питань охорони праці. Чисельність останніх визначається рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

Уповноважені, в місячний термін після обрання, за рахунок власника проходять навчання з питань охорони праці відповідно до програми, розробленої службою охорони праці підприємства, погодженої з органом самоврядування трудового колективу та профспілкою і затвердженої керівником підприємства.

Свої обов'язки уповноважені з питань охорони праці виконують, як правило, в процесі виробництва, безпосередньо на своїй дільниці, зміні, бригаді. Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу, котрим вони обрані.

Відповідно до Типового положення, уповноважені з питань охорони праці, з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

- виконанням вимог законодавчих та нормативних актів про охорону праці;
- забезпеченням працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, які діють в межах підприємства, та додержання їх вимог працівниками;
- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням, та інше.

Уповноважені з охорони праці можуть і повинні залучатися до розроблення розділу «Охорона праці» колективних договорів та угод, комплексних перспективних планів з охорони праці, до роботи в комісіях з питань атестації робочих місць. Вони беруть участь: в комісіях з розслідування професійних захворю-

вань і нещасних випадків на виробництві, якщо потерпілий не є членом профспілки; у вирішенні питання про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних документів про охорону праці; розгляду факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для здоров'я чи життя працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу.

Уповноважені з охорони праці мають право:

- безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів про охорону праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав;

- вносити в спеціально заведену для цього книгу обов'язкові для розгляду власником (керівником структурного підрозділу) пропозиції щодо усунення виявлених порушень;

- вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих;

- вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці.

Гарантії для уповноважених з питань охорони праці щодо звільнення їх з роботи з ініціативи власника або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності передбачається у колективному договорі. Уповноважений може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу, який його обирає.

Повноваження і права профспілок у здійсненні контролю за додержанням законодавства про охорону праці. Законом України «Про охорону праці» на профспілки покладено чимало повноважень в галузі охорони праці, виконання яких вони здійснюють через свої виборні органи та представників. Головною метою і завдання представників профспілок є захист прав та законних інтересів працівників; сфері охорони праці, надання їм практичної допомоги у вирішенні цих питань

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» представник профспілок беруть участь у вирішенні таких основних питань:

- в опрацюванні національної, галузевих і регіональних програм покращення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища а також відповідних угод з питань покращення умов і безпеки праці;

- в опрацюванні державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;

- в опрацюванні власником комплексних заходів для досягненні встановлених нормативів з охорони праці;

- у розслідуванні нещасних випадків і профзахворювань, у том числі спеціальних розслідуваннях за участю фахівців з охорони праці вищих профорганів, у розробці заходів щодо їх попередження;

- у підготовці разом з власником подання про визначення і затвердження трудовим колективом порядку оплати та розмірі одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві, а також про порядок зменшення цієї допомоги за наявності вини працівника у нещасному випадку;

- у розробці пропозицій для включення їх в угоду з питань охорони праці колективного договору;

- в організації соціального страхування від нещасних випадків т професійних захворювань у порядку і на умовах, що визначаються законодавством і колективним договором (угодою, трудовим договором]

- у визначенні Кабінетом Міністрів України порядку перегляд і збільшення тарифів на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань залежно від рівня виробничого травматизму і ступеня шкідливості умов праці;

- у роботі комісій з питань охорони праці підприємств, з атестації посадових осіб на знання ними нормативних актів про охорону праці, з приймання в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого призначення на відповідність їх вимогам нормативних актів про охорону праці, з атестації робочих місць за умовами праці.

Безпосередніми виконавцями функцій профспілок на підприємствах, згідно з Законом України «Про охорону праці», є профспілковий комітет, його комісія з питань охорони праці, цехові комітети, профгрупи і громадські інспектори з охорони праці. Функції і обов'язки цих громадських формувань і їх права викладені у відповідних положеннях, затверджених президією Федерації профспілок України від 20 вересня 1994 р.

Оскільки зміст роботи громадських інспекторів профспілкових комітетів та уповноважених з питань охорони праці трудових колективів багато в чому збігаються, то розгляд даного питання опускається, так як воно щодо уповноважених досить детально висвітлене в попередній частині підрозділу.

Підтвердженням сказаного може слугувати і той факт, що відповідно до Типового положення про роботу уповноважених трудових колективів, останні можуть бути одночасно і представниками профспілок з питань охорони праці. В той же час, за рішенням трудового колективу обов'язки уповноважених можуть бути покладені на громадських інспекторів з охорони праці профспілок. Разом з тим, необхідно зазначити, що профспілковий комітет має дещо ширші права. Зокрема, він має право внести власнику, державним органам управління подання з будь-якого питання охорони праці та домагатися від них аргументованої відповіді.

Більше того, відповідно до ст. 45 КЗпП на вимогу профспілкового комітету, який підписав за дорученням трудового колективу колективний договір, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір (контракт) з будь-яким керівником або усунути його із займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує заходи або вимоги колективного договору, у тому числі і з питань охорони праці.

Значна роль профспілкових комітетів щодо профілактики травматизму та професійних захворювань. На засіданнях своїх колективних органів вони розглядають причини нещасних випадків, особливо з важкими наслідками і дають принципову оцінку діяльності власника щодо підвищення рівня безпеки праці на виробництв

Важливою функцією профспілкового комітету є захист інтересів член профспілки та інших працівників (на їх прохання) при розгляді конфліктних ситуацій з будь-яких питань охорони праці.

Питання для самоконтролю

1. Перелічити органи державного нагляду за охороною праці.

2. Назвіть їх основні повноваження.

3. Яка компетенція державної служби з надзвичайних ситуацій України?

4. Яка компетенція органів та закладів санітарно-епідеміологічної служби?

5. Хто здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці?

6. Які існують гарантії для уповноважених з питань охорони праці

7. Яким чином трудові колективи здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці?

8. Яким чином професійні спілки в особі своїх виборчих органів і представників здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці?

ГЛАВА 13. ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ ТА ОХОРОНУ ПРАЦІ

13.1 Поняття, ознаки та принципи юридичної відповідальності

В юридичній науці існує двохаспектне розуміння юридичної відповідальності: *позитивний (проспективний)* та *негативний (ретроспективний)* аспект. Позитивний (проспективний, або заохочувальний) аспект - передбачає заохочення за виконання корисних для суспільства та держави варіантів поведінки на рівні, що перевищує загальні вимоги (морально свідоме ставлення до виконання обов'язків). Негативний (ретроспективний, або охоронний) аспект - передбачає покарання за правопорушення (юридична характеристика наслідків невиконання обов'язків). Юридичну відповідальність розглядають тільки в ретроспективі, як негативну відповідальність за минулі правопорушення.

Юридична відповідальність передбачається лише за діяння, що є протиправними:

- за фізичні діяння (а не за думки, світогляд, особистісні властивості);
- за суспільно шкідливі і, як правило, винні діяння, вчинені деліктоздатною особою.
- за юридично заборонені діяння, тобто діяння, що суперечать природі права і літері закону;
- за власні діяння правопорушника.

Юридичній відповідальності як різновиду загальносоціальної відповідальності притаманні певні ознаки:

- спирається на державний примус у формі каральних і правовідновлюючих (компенсаційних) способів;
- передбачає примусове позбавлення правопорушника певних соціальних благ;
- настає лише за наявності правопорушення у разі встановлення складу правопорушення;
- притягнення до юридичної відповідальності здійснюється компетентним органом у суворій відповідності з законом;
- здійснюється з дотриманням певного процедурно-

процесуального порядку і форм, встановлених законом.

Таким чином, *юридична відповідальність* - це міра покарання правопорушника шляхом позбавлення його певних соціальних благ чи цінностей (матеріальних, духовних чи особистісних), які йому належали до факту правопорушення, від імені держави (суспільства) на підставі закону (або іншого нормативного акта), з метою попередження правопорушення і відновлення (чи відшкодування) втрачених суб'єктивних прав на матеріальні і духовні цінності.

Юридична відповідальність ґрунтується на принципах:

- *Законності*. Принцип законності юридичної відповідальності полягає у тому, що: настає за діяння, передбачені законом; застосовується в суворій відповідності з визначеним законом процедурно-процесуальним порядком; припускає наявність складу правопорушення (тобто наявність протиправного, винного діяння); припускає конституційність закону, що встановлює міру відповідальності. Незнання законів не звільняє від відповідальності (ст. 68 Конституції України).

- *Доцільності*. Принцип доцільності юридичної відповідальності полягає у відповідності обраного заходу впливу на правопорушника цілям юридичної відповідальності (захистити правопорядок, виховати поважне ставлення до права).

- *Невідворотності*. Принцип невідворотності юридичної відповідальності включає у своєму змісті такі вимоги: неминучості настання відповідальності правопорушника; оперативності застосування заходів відповідальності за вчинені правопорушення; високому професіоналізмі і добросовісності діяльності правоохоронних органів; ефективності заходів, застосовуваних по відношенню до правопорушників;

- *Своєчасності*. Принцип своєчасності юридичної відповідальності означає можливість притягнення правопорушника до відповідальності протягом строку давності, тобто проміжку часу, не занадто віддаленого від факту правопорушення. Для адміністративних і дисциплінарних проступків установлений строк давності в кілька місяців, для кримінальних злочинів - від одного року до 10-15 років (залежно від тяжкості злочину і обставин справи).

– *Справедливості*. Принцип справедливості юридичної відповідальності виявляється в такому: при встановленні заходів покарання і стягнення не повинно принижуватися людська гідність; зворотної дії в часі не має закон, що встановлює відповідальність або посилює (але не пом'якшує) її; за одне правопорушення встановлюється тільки одне покарання. «Ніхто не може бути двічі притягнений до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення» (ст. 61 Конституції України).

13.2 Види юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці

Для забезпечення належного порядку в сфері трудових відносин та у сфері охорони праці державою (у формі законів, зокрема кодифікованих) встановлені певні правові норми, які передбачають види юридичної відповідальності в залежності від галузей права та ступеня суспільної небезпеки протиправного діяння.

Закони охоронного характеру, а саме Кримінальний кодекс та Кодекс України про адміністративні правопорушення, визначають відповідальність у найбільш суттєвих, соціально-небезпечних та найважливіших питаннях в сфері трудових відносин та у сфері охорони праці.

Закони регулятивного характеру, наприклад КЗпП, Закон «Про охорону праці» або Закон України «Про оплату праці» визначають відповідальність або безпосередньо своїми правовими нормами, або з посиланням на норми інших законів, які визначають що є правопорушенням та встановлюють обсяг санкцій за ці правопорушення. Наприклад, згідно з Законом «Про охорону праці» (ст. 44) за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом. Таким чином ст. 44 Закону України «Про охорону праці» є блан-

кетною, такою що посилається на потребу застосування норми права іншого нормативно-правового акту.

Аналогічною бланкетною нормою є стаття 36 Закону України «Про оплату праці», у змісті якої сказано, що за порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Такою ж бланкетною нормою є ст. 265 КЗпП, у частині 2 якої визначаються види правопорушень та межі санкцій, а порядок накладання штрафів визначається Постановою Кабінету Міністрів України – згідно з ч. 4 ст. 265 КЗпП. Таким чином, процесуальні процедури щодо реалізації відповідальності встановлюються «Порядком накладання штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення», який затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2013 р. № 509.

За порушення вимог законодавства про працю та охорону праці передбачені такі види юридичної відповідальності:

Матеріально-фінансова відповідальність. Цей вид відповідальності передбачений статтями 130 – 138 КЗпП. Одним з різновидів матеріальної відповідальності можливо вважати фінансові санкції, які передбачені ст. 265 КЗпП. Згідно з ч. 3 ст. 265 КЗпП фінансовими санкціями вважаються штрафи, накладання яких передбачено лише ч. 2 ст. 265 КЗпП.

Дисциплінарна відповідальність, встановлюється Кодексом законів про працю України або статутами та положеннями про дисципліну – для окремих категорій працівників (ст. 147 КЗпП).

Цивільно-правова відповідальність, яка передбачена Цивільним кодексом України, зокрема у статтях 1166, 1167, 1168, 1172, 1174, 1187, 1195, 1197.

Адміністративна відповідальність. Цей вид відповідальності встановлюється у Кодексі України про адміністративні правопорушення, зокрема у статтях 41 – 42, 165-3 – 165-5, 188-1, 188-6, 204.

Кримінальна відповідальність. Цей вид відповідальності встановлений Кримінальним кодексом України, зокрема статтями ст. 172 – 175, 271 – 274.

13.3 Матеріальна відповідальність працівників та роботодавців

Матеріальна відповідальність полягає у обов'язку працівника чи роботодавця відшкодувати іншій стороні у встановленому законом розмірі й порядку шкоду, яка заподіяну внаслідок протиправного, винного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків сторони трудового договору.

На працівника матеріальна відповідальність може бути покладена роботодавцем незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної, або кримінальної відповідальності. Проте неможливо застосувати матеріальну відповідальність, якщо немає підстав для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Матеріальна відповідальність працівників регулюється главою IX КЗпП «Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації».

Суб'єктом матеріальної відповідальності може бути лише той працівник, що має укладений трудовий договір з роботодавцем. Вік працівника не має юридичного значення. Лише з неповнолітніми до 18 років заборонено укладати договір про повну матеріальну відповідальність.

Підставою матеріальної відповідальності є наявність шкоди, яка заподіяна роботодавцю винним (умисним чи з необережності), протиправним діянням (дією або бездіяльністю). Факт заподіяння шкоди повинен бути належним чином зафіксований та дотриманий роботодавцем встановлений порядок притягнення працівника до матеріальної відповідальності. Обов'язковим є встановлення причинний зв'язку між протиправним порушенням трудових обов'язків та майновою шкодою. Безумовним є наявність вини, а її форма визначає вид матеріальної відповідальності (повну чи обмежену). Протиправною є поведінка працівника, який не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, трудовим договором, наказами і розпорядженнями роботодавця.

Має значення також обстановка, в якій заподіяно шкоду, наявність умов, які забезпечували б схоронність матеріальних цінностей і нормальну роботу з ними; який майновий стан працівника (за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями, вчинених з корисливою метою), які кваліфікуються ст. 127 КЗпП України як підстави зменшення судом розміру відшкодування роботодавцеві.

Працівник відшкодовує тільки пряму дійсну шкоду. Визначення цього поняття в законодавстві немає, а роз'яснюється у п. 4 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» від 29 грудня 1992 р. № 14. Тут під прямою дійсною шкодою розуміють втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства, установи, організації провести витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей або зробити зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати.

Згідно ст. 130 КЗпП України працівник не несе матеріальної відповідальності у таких випадках:

– *Нормально-виробничий ризик.* Законодавчого визначення цього поняття немає. Відтак певні висновки можна зробити з того, що ризик завжди передбачає ймовірність настання певної негативної обставини (заподіяння шкоди) в процесі здійснення працівником своїх трудових обов'язків у господарській діяльності роботодавця. Однак для звільнення від матеріальної відповідальності важливо врахувати співрозмірність досягнутого результату і негативних наслідків, вжиття усіх необхідних заходів для відвернення матеріальної шкоди. Наприклад, такою шкодою вважається та, яка заподіяна під час випробування нового технічного устаткування працівником, який мав для цього відповідну кваліфікацію та пройшов належне навчання.

– *Крайня необхідність.* Мова йде про вчиненням дій, спрямованих на усунення небезпеки, що загрожувала правам чи інтересам іншої фізичної або юридичної особи, якщо цю небезпеку за даних умов не можна було усунути іншими засобами.

– Неодержані прибутки. Винятки встановлені тільки для посадових осіб підприємств, установ, організацій, які відповідають за не одержаний прибуток.

У відповідності до ст. 133 КЗпП України обмежену матеріальну відповідальність працівники несуть у таких випадках:

1) працівники – 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;

2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

Повна матеріальна відповідальність стосуються тільки окремих (визначених працівників), якими є:

- керівники та службові особи;
- особи, з якими письмово укладено договір про повну матеріальну відповідальність на підставі ст. 135-1 КЗпП України;
- інші працівники, які завдали шкоди за наявності певних ознак, чинників та умов.

Відповідно до законодавства 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 України 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;

10) шкоди завдано недостачею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих у користування працівнику для виконання роботи за трудовим договором про дистанційну роботу або про надомну роботу. У разі звільнення працівника та неповернення наданих йому у користування обладнання та засобів з нього може бути стягнута балансова вартість такого обладнання у порядку, визначеному цим Кодексом.

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 пов'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переда-

них їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

У ст. 135-2 КЗпП України передбачено можливість для роботодавця укладення договору про колективну (бригадну) відповідальність, як апередбачає повну матеріальну відповідальність членів бригади, за наявності двох умов:

1) спільне виконання працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей;

2) неможливо укласти з договір про повну матеріальну відповідальність з кожним працівником, тому що неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність установлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). 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 сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Питання щодо визначення розміру шкоди з'ясовуються на підставі ст. 135-3 КЗпП та згідно з Положенням про матеріальну відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, затвердженим Указом Президії Верховної Ради СРСР від 13 липня 1976 року № 4204.

Розмір заподіяної шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за врахуванням зносу згідно з установленними 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.

Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної шляхом розкрадання, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Розмір підлягаючої покриттю шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Порядок безпосереднього відшкодування шкоди (покриття шкоди) здійснюється на умовах ст. 136 КЗпП. Так, цією статтею передбачено, що покриття шкоди працівниками *в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку*, провадиться за розпорядженням про відрахування із заробітної плати працівника. Таке розпорядження мають право видавати: власник або уповноважений ним орган; керівник підприємства, установи, організації та їх заступники.

Розпорядження про відрахування із заробітної плати 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.

У решті випадків (тобто понад середнього розміру зарплати) покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до суду. У судовому порядку також буде вирішуватися питання про відшкодування

шкоди, яку було завдано працівником, який припинив трудові відносини з роботодавцем.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку проводиться за позовом вищестоящего органу.

Матеріальна відповідальність роботодавців, власників підприємств установ, організацій передбачена окремими нормами КЗпП, Законом України «Про охорону праці», Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», а також ЦК України.

Наприклад, ст. 173 КЗпП передбачено відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників. Роботодавець буде відшкодовувати працівнику шкоду завдану через незаконне звільнення працівника або через незаконне переведення на нижчеоплачувану роботу, затримання видачі трудової книжки (див. ст. 235, 236 КЗпП), а також у разі невиплати належних звільненому працівникові сум (ст. 117 КЗпП).

Працівнику також буде відшкодовуватися моральна шкода у разі, якщо порушення прав працівника призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і це вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя (ст. 237-1 КЗпП). Порядок відшкодування моральної шкоди визначається ЦК України (див. ст. 23, 1167 ЦК). Моральна шкода відшкодовується незалежно від майнової шкоди, яка підлягає відшкодуванню.

Правовий механізм відшкодування працівникові шкоди, яка була завдана його здоров'ю у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, зокрема у зв'язку з нещасним випадком, який завдав шкоди здоров'ю або внаслідок якого сталася смерть працівника, передбачений Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Цей Закон передбачає:

- виплату допомоги по тимчасовій непрацездатності (ст. 24);
- виплату матеріального забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (ст. 30, 31);
- страхові виплати у разі нещасного випадку або професійного захворювання (ст. 36, 42).

Вищезазначені виплати здійснюються переважно Фондом соціального страхування України, а в окремих випадках виключно роботодавцем.

Як було вказано вище різновидом матеріальної відповідальності юридичних осіб та ФОП можливо вважати *фінансові санкції*. Фінансові санкції накладаються тільки за вчинення цими суб'єктами правопорушень, передбачених ч. 2 ст. 265 КЗпП. Всі фінансові санкції є штрафами. Водночас, фінансові санкції можливо віднести до адміністративного виду відповідальності, оскільки законодавство України про адміністративні правопорушення складається не тільки з КУпАП, а ще і з інших законів України. Також слід враховувати, що положення КУпАП поширюються і на адміністративні правопорушення, відповідальність за вчинення яких передбачена законами, ще не включеними до КУпАП (див. ч. 3 ст. 2 КУпАП).

13.4 Дисциплінарна відповідальність працівників за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці

За порушення вимог законодавства про працю та охорону праці на працівників може бути покладена дисциплінарна відповідальність у межах, передбачених КЗпП, а також у межах дисциплінарних статутів і положень про дисципліну, які передбачені для окремих категорій працівників (про них мова йшла вище у параграфі 8.8).

Види дисциплінарних стягнень передбачені ст. 147 КЗпП (це догана або звільнення), а для відокремлених категорій працівників (їх часто називають «спеціальними суб'єктами») – окремими правовими актами законодавства щодо дисципліни певної категорії найманих працівників, зокрема державних службовців.

Слід пам'ятати, що накладання дисциплінарного стягнення не виключає можливості застосування інших видів юридичної відповідальності (кримінальної, адміністративної, цивільно-правової).

Обов'язковою умовою для настання дисциплінарної відповідальності найманого працівника є порушення ним своїх тру-

дових обов'язків, зобов'язань, які виникли у зв'язку з трудовим договором, або у випадках, передбачених законом. Наприклад, обов'язок щодо дотримання найманим працівником вимог з охорони праці, прописані в ст. 159 КЗпП та у ст. 14 Закону України «Про охорону праці».

Питання з приводу дисциплінарної відповідальності, видів дисциплінарних стягнень та порядку їх накладання та оскарження раніше були розглянуті у темі № 7 «Дисципліна праці та правові засоби її забезпечення».

13.5 Цивільно-правова відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці

За порушення вимог законодавства про працю та охорону праці власник підприємства, установи, організації, а також суб'єкт підприємницької чи господарської діяльності несуть цивільно-правову відповідальність за шкоду, яка була завдана іншим особам, тобто тим особам, які *не є працівниками* вищезазваних суб'єктів діяльності і, які *не перебувають з ними у трудових відносинах*. Ця правова позиція обумовлена статтею 1 Цивільного Кодексу України у якій вказано, що до майнових відносин, заснованих на адміністративному або іншому владному підпорядкуванні однієї сторони другій стороні цивільне законодавство не застосовується, якщо інше не встановлено законом. Але, у деяких випадках правові норми цивільного законодавства можуть застосовуватися у правовідносинах між роботодавцем та найманим працівником. Так, норми ЦК будуть застосовуватися у сфері трудових відносин якщо вони не врегульовані іншими актами законодавства, про що зазначено в ст. 9 ЦК України.

Згідно зі ст. 1187 ЦК України шкоду, завдану джерелом підвищеної небезпеки, відшкодовує та особа, яка володіє, використовує, зберігає джерела підвищеної небезпеки або утримує об'єкти, які створюють підвищену небезпеку. У цивільному праві України **джерелом підвищеної небезпеки** вважається діяльність, пов'язана з використанням, зберіганням або утриманням транспортних засобів, механізмів та обладнання, використанням, зберіганням хімічних, радіоактивних, вибухо- і вогне-

небезпечних та інших речовин, утриманням диких звірів, службових собак та собак бійцівських порід тощо, що створює підвищену небезпеку для особи, яка цю діяльність здійснює, та інших осіб. До речі, моральна шкода буде відшкодовуватися *незалежно від вини правопорушника*, якщо в наслідок порушення вимог законодавства про працю та охорону праці було завдано каліцтво, інше ушкодження здоров'ю або настала смерть особи внаслідок дії джерела підвищеної небезпеки (див. ст. 1167 ЦК).

Юридична особа та фізична особа-підприємець, які є роботодавцями, будуть відшкодовувати шкоду, завдану їхнім працівником під час виконання ним своїх трудових (службових) обов'язків (ст. 1172 ЦК). Шкода, яка була завдана особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю посадової особи органу державної влади, або органу місцевого самоврядування при здійсненні нею своїх повноважень, відшкодовується державою, або органом місцевого самоврядування незалежно від вини цієї особи (ст. 1174 ЦК).

Відповідно до ст. 1195 ЦК фізична або юридична особа, яка завдала шкоди каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я фізичній особі, зобов'язана відшкодувати потерпілому заробіток (дохід), втрачений ним внаслідок втрати чи зменшення професійної або загальної працездатності, а також відшкодувати додаткові витрати, викликані необхідністю посиленого харчування, санаторно-курортного лікування, придбання ліків, протезування, стороннього догляду тощо.

У разі каліцтва або іншого ушкодження здоров'я фізичної особи, яка в момент завдання шкоди не працювала, розмір відшкодування визначається виходячи з розміру мінімальної заробітної плати. Визначення заробітку (доходу), втраченого внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я фізичної особи, яка працювала за трудовим договором визначається у відсотках від середнього місячного заробітку (доходу), який потерпілий мав до каліцтва або іншого ушкодження здоров'я, з урахуванням ступеня втрати потерпілим професійної працездатності, а за її відсутності – загальної працездатності (див. ст. 1197). Розмір доходу фізичної особи-підприємця визначається з її річного доходу, одержаного в попередньому господарському році, поділеного на дванадцять. Якщо ця особа отримувала дохід

менш як дванадцять місяців, розмір її втраченого доходу визначається шляхом визначення сукупної суми доходу за відповідну кількість місяців (див. ст. 1198 ЦК).

13.6 Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці

Згідно зі ст. 9 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) передбачено, що адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна), дія чи бездіяльність, що посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачена адміністративна відповідальність.

КУпАП містить норми, що передбачають адміністративні правопорушення в галузі охорони праці, за порушення яких винні посадові особи або працівники підлягають притягненню до адміністративної відповідальності. В результаті притягнення особи до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці, на неї накладається адміністративне стягнення у вигляді штрафу в розмірі, що визначений відповідною статтею КУпАП.

Ч. 2 ст. 9 КУпАП передбачено, що адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені цим Кодексом, настає, якщо ці порушення за своїм характером не тягнуть за собою, відповідно до закону, кримінальної відповідальності.

Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.

Кодекс України про адміністративні правопорушення передбачає відповідальність за наступні види протиправних діянь у галузі трудових відносин та охорони праці:

- за порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці – ст. 41 КУпАП;
- за ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди – ст. 41-1 КУпАП;
- за порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди – ст. 41-2 КУпАП;

– за ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод – ст. 41-3 КУпАП;

– за порушення санітарних норм – ст. 42 КУпАП;

– за порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття – ст. 165-3 КУпАП;

– за порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності – ст. 165-4 КУпАП;

– за порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності – ст. 165-5 КУпАП;

– за невиконання розпорядження державного або іншого органу про працевлаштування – ст. 188-1 КУпАП;

– за невиконання законних вимог посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або створення перешкод для діяльності цього органу – ст. 188-6 КУпАП;

– за порушення порядку працевлаштування іноземців та осіб без громадянства – ст. 204 КУпАП.

Стаття 41. Порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці

Порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата їх не в повному обсязі, терміну надання посадовими особами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та фізичними особами - підприємцями працівникам, у тому числі колишнім, на їхню вимогу документів стосовно їх трудової діяльності на даному підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи - підприємця, необхідних для призначення пенсії (про стаж, заробітну плату тощо), визначеного Законом України "Про звернення громадян", або надання зазначених документів, що містять недостовірні дані, порушення терміну проведення атестації робочих місць за умовами праці та порядку її проведення, а також інші порушення вимог законодавства про працю тягнуть за собою

накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, або ті самі діяння, вчинені щодо неповнолітнього, вагітної жінки, одинокого батька, матері або особи, яка їх замінює і виховує дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, - тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

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, - 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.

Порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, крім порушення, передбаченого частиною шостою цієї статті, - тягне за собою накладення штрафу на працівників від чотирьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян -

суб'єктів підприємницької діяльності - від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення встановленого порядку повідомлення (надання інформації) центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, про нещасний випадок на виробництві - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю, і на фізичних осіб, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення встановлених законом гарантій та пільг працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу", "Про альтернативну (невійськову) службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-1. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк - тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-2. Порушення чи невиконання колективного договору, угоди

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудо-

вих колективів - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-3. Ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод

Ненадання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, - тягне за собою накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 42. Порушення санітарних норм

Порушення санітарних норм - тягне за собою накладення штрафу на громадян від одного до дванадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від шести до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 165-3. Порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.

Порушення посадовими особами підприємств, установ, організацій, фізичними особами, які використовують найману працю, порядку використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, несвоєчасне або неповне їх повернення; несвоєчасне подання або неподання визначених Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" відомостей, подання недостовірних відомостей про використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, - тягнуть за собою накладення штрафу від восьми до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за одне з правопорушень, зазначених у частині першій цієї статті, - тягнуть за собою накладення штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 165-4. Порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності

Порушення посадовими особами підприємств, установ, організацій, фізичними особами - підприємцями, які використовують найману працю, фізичними особами, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, порядку використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, несвоєчасне або неповне їх повернення, несвоєчасне подання або неподання встановленої звітності, подання недостовірної звітності щодо страхових коштів, несвоєчасне інформування Фонду соціального страхування України про річний фактичний обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання, що сталися на підприємстві, про зміни технології робіт або виду діяльності підприємства - тягнуть за собою накладення штрафу від восьми до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, передбачені частиною першою цієї статті, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, - тягнуть за собою накладення штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 165-5. Порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності

Порушення посадовими особами підприємств, установ, організацій, фізичними особами, які використовують найману працю, порядку використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, несвоєчасне або неповне їх повернення, несвоєчасне подання або неподання встановленої звітності, подання недостовірної звітності щодо використання страхових коштів, - тягнуть за собою накладення штрафу від восьми до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за одне з правопорушень, зазна-

чених у частині першій цієї статті, - тягнуть за собою накладення штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 188-1. Невиконання розпорядження державного або іншого органу про працевлаштування

Невиконання посадовою особою, яка користується правом прийняття на роботу і звільнення, розпорядження виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, місцевої державної адміністрації або рішення служби у справах дітей чи рішення іншого органу про працевлаштування осіб, забезпечення роботою яких відповідно до законодавства покладено на ці органи, - тягне за собою накладення штрафу від п'яти до восьми неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Невиконання посадовою особою, яка користується правом приймати на роботу і звільняти з роботи, фізичною особою, яка використовує найману працю, нормативу робочих місць для працевлаштування інвалідів, неподання Фонду соціального захисту інвалідів звіту про зайнятість та працевлаштування інвалідів - тягнуть за собою накладення штрафу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 188-6. Невиконання законних вимог посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, або створення перешкод для діяльності цього органу

Невиконання законних вимог посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, щодо усунення порушень законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування або створення перешкод для діяльності цього органу - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 204. Порушення порядку працевлаштування, прийняття на навчання, надання житла, реєстрації іноземців та осіб без громадянства та оформлення для них документів

Порушення посадовими особами підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, у тому числі інозем-

них суб'єктів господарської діяльності, що діють на території України, фізичними особами - підприємцями, які використовують найману працю, встановленого порядку працевлаштування, прийняття на навчання іноземців та осіб без громадянства, надання їм житла, а також інші порушення, якщо вони будь-яким чином сприяють іноземцям та особам без громадянства в ухиленні від виїзду з України після закінчення терміну перебування або спрямовані на їх незаконну реєстрацію, оформлення документів на проживання, - тягнуть за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

13.7 Кримінальна відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці

Кримінальна відповідальність за порушення правил охорони праці передбачена статтями Кримінального кодексу України, що об'єднані в розділ X "Злочини проти безпеки праці". Суб'єктом злочину з питань охорони праці є будь-яка службова особа підприємства, установи, а також громадянин-власник підприємства чи уповноважена ним особа. Кримінальна відповідальність настає не за будь-яке порушення, а за порушення вимог законодавства чи нормативно-правових актів про охорону праці, якщо це порушення створювало небезпеку для життя або здоров'я громадян.

Кримінальна відповідальність визначається у судовому порядку.

Критерієм для розмежування кримінальної відповідальності від адміністративної є ступінь суспільної небезпеки об'єктивних наслідків або імовірних загроз їх настання. Ступінь небезпеки визначає законодавець, тобто Верховна Рада України, у формі законів. Виключно законами України визначаються діяння, які є злочинами, адміністративними або дисциплінарними правопорушеннями, зокрема і відповідальність за них (див. п. 22 ст. 92 Конституції України). КК України та КУпАП є законами, але кодифікованими. Вони мають однакову юридичну силу, але різняться, в першу чергу, визначенням діянь з диференціацією їх за ступенем суспільної небезпеки. Найбільшу

ступінь суспільної небезпеки мають діяння, які визнані злочинами (тобто КК України), а меншу ті діяння, які визначені адміністративними правопорушеннями (тобто КУпАП). Ще менша ступінь небезпеки існує у дисциплінарних проступках.

Кримінальний кодекс України передбачає відповідальність за наступні види протиправних діянь у галузі трудових відносин та охорони праці:

– за грубе порушення законодавства про працю – ст. 172 КК України;

– за грубе порушення угоди про працю – ст. 173 КК України;

– за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку – ст. 174 КК України;

– за безпідставну невиплату заробітної плати – ст. 175 КК України;

– за порушення вимог законодавства про охорону праці – ст. 271 КК України;

– за порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою – ст. 272 КК України;

– за порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах – ст. 273 КК України;

– за порушення на виробництві правил ядерної або радіаційної безпеки – ст. 274 КК України.

Стаття 172. Грубе порушення законодавства про працю

1. Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів чи у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" іншою особою, а також інше грубе порушення законодавства про працю караються штрафом від двох тисяч до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправними роботами на строк до двох років.

2. Ті самі дії, якщо вони вчинені повторно, або щодо неповнолітнього, вагітної жінки, одинокого батька, матері або особи, яка їх замінює і виховує дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, - караються штрафом від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною дія-

льністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців.

Стаття 173. Грубе порушення угоди про працю

1. Грубе порушення угоди про працю службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, а також окремим громадянином або уповноваженою ними особою шляхом обману чи зловживання довірою або примусом до виконання роботи, не обумовленої угодою, - карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до двох років.

2. Ті самі дії, вчинені стосовно громадянина, з яким укладена угода щодо його роботи за межами України, - караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років.

Стаття 174. Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку

Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій - карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадськими роботами на строк від ста двадцяти до двохсот сорока годин, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

Стаття 175. Невиплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат

1. Безпідставна невивплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленної законом виплати громадянам більш як за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи або організації незалежно від форми власності чи громадянином - суб'єктом підприємницької діяльності, - карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2. Те саме діяння, якщо воно було вчинене внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати, стипендії, пенсії та інших встановлених законом виплат, - карається штрафом від тисячі до півтори тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на строк до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

3. Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої встановленої законом виплати громадянам.

Стаття 271. Порушення вимог законодавства про охорону праці

1. Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці службовою особою підприємства, установи, організації або громадянином - суб'єктом підприємницької діяльності, якщо це порушення заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, - карається штрафом від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на той самий строк.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, - карається виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до семи років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого.

Стаття 272. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою

1. Порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо це порушення створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, - карається штрафом від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з поз-

бавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, - карається обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на строк до восьми років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Стаття 273. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах

1. Порушення правил безпеки на вибухонебезпечних підприємствах або у вибухонебезпечних цехах особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, - карається виправними роботами на строк до двох років або обмеженням волі на строк до трьох років, або позбавленням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, - карається обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на строк від двох до десяти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Стаття 274. Порушення правил ядерної або радіаційної безпеки

1. Порушення на виробництві правил ядерної або радіаційної безпеки особою, яка зобов'язана їх дотримувати, якщо воно створило загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків або заподіяло шкоду здоров'ю потерпілого, - карається обмеженням волі на строк до чотирьох років або позбавленням волі на той самий строк, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей або інші тяжкі наслідки, - карається позбавленням волі на строк від трьох до дванадцяти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Питання для самоконтролю

1. Визначить поняття та ознаки юридичної відповідальності.
2. Назвіть принципи та підстави юридичної відповідальності.
3. Назвіть види юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.
4. Визначить підстави для матеріальної відповідальності працівників та роботодавців. Вкажіть види матеріальної відповідальності працівників.
5. Назвіть види злочинів у сфері праці та охорони праці.
6. Назвіть види адміністративних правопорушень, які передбачають відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.
7. Визначить підстави для дисциплінарної відповідальності працівників та назвіть її види.
8. Назвіть підстави та умови настання цивільно-правової відповідальності у разі порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.

СПИСИК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

2. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 07.12.1984 р. № 8073-Х. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1984. Додаток до № 51.

4. Господарський кодекс України : Закон України від 16. 01. 2003 р. № 436- IV URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

5. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV .. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

6. Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні : Закон України від 06.09.2012 р. № 5207-VI URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17#Text>

7. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків : Закон України від 08.10. 2005 р. № 2866-IV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15#Text>

8. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

9. Про соціальний діалог : Закон України від 23.12.2010 р. № 2862-VI URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

10. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03. 03. 1998 р. № 137/98 ВР URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

11. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15.09.1999 р. №1045-XIV URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

12. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності : Закон України від 22.06.2012 р. № 5026-VI

URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

13. Про зайнятість населення : Закон України від 05.07.2012 р. №5067-VI URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

14. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

15. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>

16. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей : Закон України від 6. 06. 1995 р. № 217/95-ВР URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/217/95-%D0%B2%D1%80>

17. Про затвердження Форми трудового договору між працівником і фізичною особою та Порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою : наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 08.06.2001р. № 260. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0554-01>

18. Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.06. 1997 р. № 634- 97-п URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/634-97-%D0%BF>

19. Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій, і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11. 1997 р. № 1290-97-п URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1290-97-%D0%BF>

20. Про затвердження Списку робіт, професій посад працівників лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також ліс-

ництв, яким надається основна відпустка тривалістю 28 календарних днів: Постанова Кабінету Міністрів України від 9.06.1997 р. № 1290-97-п URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1290-97-%D0%BF>

21. Про затвердження списку сезонних робіт і сезонних галузей: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.1997 р. № 278-97-п URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/278-97-%D0%BF>

22. Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів. Постанова Кабінету Міністрів України від 13. 02. 2013 р. № 115-2013-п URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/115-2013-%D0%BF>

23. Положення про порядок укладення контракту з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності, при найму на роботу, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19. 03. 1993 р. № 203- 93-п URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/203-93-%D0%BF>

24. Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337-2019-п, URL: [https:// zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF#Text)

25. Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва : Постанова Кабінету Міністрів України від 28. 06. 1997 р. № 695-97-п URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/695-97-%D0%BF>

26. Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності: Постанова Кабінету Міністрів України від 19. 03. 1993 р. № 203-93-п URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/203-93-%D0%BF>

27. Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору : Постанова Кабінету Міністрів України від 19. 03. 1994 р. № 170-94-п URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/170-94-%D0%BF>

28. Порядок застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним не-

рвово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищено. Міністерство праці та соціальної політики України від 30. 01. 1998р. № 1290-97-п URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0058-98>

29.Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій : наказ Міністерством праці, Мінюстом, Мінфіном від 28. 06. 1993 р. № z0076-93 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0076-93>

30.Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників: наказ Міністерства праці, Мінюст, Мінсоцзахист від 29.07.1993р. №58 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93>

31.Про затвердження Інструкції про порядок внесення подання про відсторонення осіб від роботи або іншої діяльності: наказ Міністерства охорони здоров'я України від 14.04. 1995 р. № z0270-95 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0270-95>

32.Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність : наказ Мінпраці України від 12.05.96 р. № z0286-96 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0286-96>

33.Про затвердження Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства : наказ Державного комітету по нагляду за охороною праці від 21. 03. 2007 р. №55 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0311-07>

34.Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою : наказ Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 4. 04. 1994 р. №15 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0095-94>

35.Березуцький В. В. Основи професійної безпеки та здоров'я людини : підручник. Харків : НТУ «ХПІ», 2018. 553 с.

36.Березуцький В. В. Ризик орієнтований підхід в охороні праці : LAP Lambert Academic Publishing, 2019. 108 с.

37.Березуцький В.В. Науково-практичний коментар до за-

- кону України «Про охорону праці». Х.: Вид-во Форт, 2010. 124 с.
- 38.Бойко М. Д. Трудове право України. Вид-во: ЦУЛ, 2020. 392 с.
- 39.Венедіктов С.В., Спіцина Г.О. Трудове право в державах Європи. Харків: Право, 2017. 184 с.
- 40.Державне управління охороною праці. Монографія / Ткачук К. Н., Зеркалов Д. В., Ткачук К. К., Полукаров Ю. О.К.: «Основа», 2013. 348 с.
- 41.Дмитренко Ю. Трудове право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2009. 624 с.
- 42.Жернаков В. В. Правове регулювання дисципліни праці: історія, сучасність, перспективи. Право і суспільство. 2020. № 6. С. 78-83.
- 43.Жидецький В.Ц. Основи охорони праці : підручник. Львів: УАД, 2006. 336 с.
- 44.Задорожний Г.В. Соціальне партнерство – шлях до відкритого суспільства / Г.В. Задорожний, О. Коврига, В.В. Смолоник. Х.: Вид-во ХІГМ, 2000. 192 с.
- 45.Зеркалов Д. В. Наукові основи охорони праці. Моног. К.: «Основа», 2015. 934 с.
- 46.Коновалова О.В. Охорона праці. Практикум: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури 2015. 98 с.
- 47.Корнєєв Ю. В. Трудове право України: навчальний посібник. Вид-во ЦУЛ, 2019. 112 с.
- 48.Наньєва М.І. Медичний огляд неповнолітніх осіб при укладенні трудового договору за законодавством України та окремих зарубіжних країн. Актуальні проблеми соціального права. Випуск 9. Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Українська правнича наука та її вплив на сучасні реформи» (до 95-річчя Цигилика Теодора Івановича) 6 грудня 2019 р. Львів. 2020. С.106-110.
- 49.Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці: Навч. посіб. / Филипчук А. С., Ткачук К. Н., Зеркалов Д. В., Полукаров О. І., Полукаров Ю. О., Кружилко О. Є. К.: Основа, 2014. 261с.
- 50.Основи охорони праці : підручник. 2-ге видання /К.Н.Ткачук, М.О.Халімовський, В.В. Зацарний.та ін. К.: Основа, 2006. 448 с.

51. Основи охорони праці: підручник. / Запорожець, О.С. Протоєрейський, Г.М. Франчук, І. М Боровик. К.: Центр учбової літератури, 2009. 264 с.

52. Охорона праці: навч. посіб. / З.М. Яремко, С.В. Тимошук, О.І. Третяк, р.М. Ковтун ; за ред. проф. З.М. Яремка. Львів : Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 374 с.

53. Паньонко І.М., Мокрицька Н.П. Трудове право України : навчальний посібник / за ред. В.О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

54. Романова Н.Ф., Мельник І.П. Соціальне партнерство/ Н.Ф. Романова, І. П. Мельник: навчально-методичний посібник. - К.: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2017. 238 с.

55. Русаловський А. В. Правові та організаційні питання охорони праці : навч. посіб. 4-те вид., допов. і перероб. К.: Університет «Україна», 2009. 295 с.

56. Сакун М.М., Москалюк І.В., Нагорнюк В.Ф. Безпека життєдіяльності та основи охорони праці: Навчально-методичний комплекс для підготовки спеціалістів ступеня «бакалавр» III-IV рівнів акредитації для всіх напрямків підготовки. Одеса: Видавництво , 2017. 400 с. URL : <http://lib.osau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/1593/1/1-Посібник%20БЖД%20та%20ОП.pdf>

57. Сакун М. М., Москалюк І. В. Основи охорони праці. Навчально- методичний посібник.; ОДАУ. Кафедра безпеки життєдіяльності. Херсон: «Южполиграфсервис», 2013. 67 с.

58. Трюхан О.А. Профілактика нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. Електронне наукове фахове видання «Порівняльно-аналітичне право». 2018. №2 С.33-35.

59. Чанишева Г.І. Право на охорону праці. *Велика українська енциклопедія*. 2020: Право соціального забезпечення / редкол.: М.І. Іншин, (голова), О.М. Ярошенко (заступник голови), Н.М. Хуторян, Г.І. Чанишева, Н.М. Вапнярчук. Київ: «Видавництво Людмила». 2020. С. 578-583.

60. Яремко З.М., Тимошук С.В., Фірман В.М. Від ризикорієнтованого підходу до забезпечення безпеки до ризикорієнтованого мислення. *Пожежна та техногенна безпека*. 2017. № 6. С. 14–15.

ГЛОСАРІЙ

В

Відпустка – календарний період, протягом якого працівник тимчасово звільнений від виконання своїх трудових обов'язків для забезпечення щорічного відпочинку працівника або соціальної мети із збереженням за ним місця роботи (посади) та у випадках, встановлених законодавством, середньої заробітної плати.

Випробування працівника – це період часу, протягом якого роботодавець перевіряє працівника на придатність до виконання певної роботи.

Відсторонення працівника від роботи – тимчасове недопущення працівника до виконуваної роботи у випадках, передбачених законодавством, із збереженням місця роботи і, як правило, без збереження заробітної плати.

Внутрішній трудовий розпорядок – система відносин, яка регулюється нормами трудового права і яка складається всередині трудового колективу підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, при виконанні виробничих завдань і яка забезпечує здійснення суб'єктивних прав та виконання обов'язків усіма учасниками трудового процесу.

Д

Дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Дисципліна технологічна – це частина трудової дисципліни, що полягає в дотриманні технічних правил та норм на виробництві

Дисципліна виробнича – це сукупність чітко сформульованих правил і норм поведінки, які поширюються на всіх працівників, задіяних у колективній роботі.

Дисциплінарним проступок – визнається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим до-

говорами трудових обов'язків.

Дисциплінарна відповідальність – це обов'язок працівника відповідати перед роботодавцем за скоєний ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового законодавства.

Дисциплінарне стягнення – це відповідальність працівника за дисциплінарного проступку.

З

Засоби індивідуального (особистого) захисту – засоби, використовувані працівником для відвертання або зменшення дії шкідливих і небезпечних виробничих чинників, а також для захисту від забруднення.

Заохочення – громадське визнання результатів високопродуктивної високоякісної праці працівника.

Зміст трудового договору – сукупність питань, які сторони узгоджують між собою з урахуванням правових норм законодавства та фіксацією досягнутих домовленостей у відповідній формі правочину (письмово або усно).

І

Інвалідність – міра втрати здоров'я у зв'язку із захворюванням, травмою (її наслідками) або вродженими вадами, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження життєдіяльності особи, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити їй соціальний захист.

К

Колективний договір – це угода, що укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

Колективні угоди (Генеральна, галузеві, регіональні, територіальні) — письмові акти колективно-договірного регулювання між сторонами соціального діалогу, який визначає зміст і зобов'язання щодо встановлення умов праці, зайнятості

та соціальні гарантії для працівників відповідної професії, галузі, території.

Комісія з питань охорони праці створюють – це консультативно-дорадчий орган, у якому представники адміністрації і профспілок спільно вирішують питання безпеки, гігієни праці, виробничого середовища.

Л

Локальні нормативні акти – це акти управління, які приймаються безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях.

Н

Надомна робота — це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця.

Надурочна робота – час, коли працівник виконує свої трудові обов'язки понад встановлену щотижневу тривалість робочого часу або понад встановлену тривалість робочого часу за обліковий період, за розпорядженням (наказом) роботодавця.

Ненормований робочий день — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу.

Неповний робочий час – вид робочого часу, який менший від нормованого і встановлюється за особистою угодою між працівником і роботодавцем.

Нещасний випадок - обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків або в дорозі (на транспортному засобі підприємства чи за дорученням роботодавця), внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому

числі внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання (отруєння) та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного та рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення тощо.

О

Охорона праці – це система 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.

Особа з інвалідністю – є особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності.

П

Підзаконний нормативно-правовий акт – акт, який видається відповідно до закону, на підставі закону, для конкретизації законодавчих розпоряджень та їх трактування або встановлення первинних норм.

Первинна організація профспілки – добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному закладі освіти.

Переведення на іншу роботу – доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором зі зміною його функціональних (посадових) обов'язків.

Переміщення працівника – зміна розташування робочого місця на тому ж підприємстві або зміна структурного підрозділу у тій же місцевості, зокрема доручення роботи на іншому механізмі у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

Припинення трудового договору – об'єднуюче загальне поняття під змістом якого розуміється закінчення трудових правовідносин між працівником та роботодавцем у обсязі виконання трудового договору з підстав випадків, які передбачені трудовим правом.

Принципи охорони праці - виражені в законодавстві вихідні засади, керівні ідеї, на яких базується державна політики в галузі охорони праці.

Правила внутрішнього трудового розпорядку – локальний нормативний акт, розроблений роботодавцем в установленому порядку, який визначає правила організації праці та регулює права й обов'язки сторін трудового договору.

Працівник – це фізична особа, яка уклала трудовий договір з роботодавцем та приступила до його виконання.

Примирна комісія – це орган, призначений для прийняття рішення, що може задовольнити сторони колективного спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

Простій – зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Професійна спілка (профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Р

Робочий час -- календарний період (день, неділя, місяць), протягом якого працівник виконує трудові обов'язки, які передбачені правилами внутрішнього розпорядку, графіком роботи або умовами трудового договору та не може використовувати цей період на власний розсуд (або за цільовим призначенням).

Режим робочого часу – перерозподіл норми робочого часу, яка встановлена трудовим і (або) локальним законодавством.

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.

Робоче місце – місце (приміщення), на якому працівник постійно чи тимчасово перебуває в процесі трудової діяльності і яке визначене, зокрема на підставі трудового договору (контракту).

Розірвання трудового договору – більш вузьке поняття, яке передбачає наявність ініціативи щодо припинення трудових правовідносин з боку власника, роботодавця, працівника або профспілкової організації.

С

Система управління охороною праці – це сукупність органів управління підприємством, які на підставі комплексу нормативної документації проводять цілеспрямовану, планомірну діяльність щодо здійснення завдань і функцій управління з метою забезпечення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці.

Служба охорони праці – створюється власником або уповноваженим ним органом на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та видів їх діяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі праці.

Соціальне партнерство – це механізм цивілізованого вирішення соціально-трудова конфліктів та усунення суперечностей між інтересами робітників і власників, суспільний договір між найманими працівниками і роботодавцями на основі реалізації прав і інтересів сторін. Укладання колективних договорів і угод є важливим елементом соціального партнерства.

Соціальний діалог – процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формуван-

ня та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Страйк – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства з метою вирішення колективного трудового спору. Страйк може бути застосовано у разі відмови роботодавця або уповноваженої ним особи задовольнити вимоги найманих працівників. Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

Суб'єкти трудових відносин – є учасники індивідуальних та колективних трудових правовідносин, які на підставі діючого законодавства мають трудові права та обов'язки.

Сумісництво – це виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи за наймом.

Т

Трудовий договір – угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем - фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець - фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін

Трудовий договір з нефіксованим робочим часом – це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці.

Трудова дисципліна – сукупність, правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок і встановлюють трудові права та обов'язки сторін трудового договору, а також за-

охочення за успіхи в роботі та відповідальність за умисне невиконання трудових обов'язків.

Х

Хронічне професійне захворювання (отруєння) - захворювання, що виникло внаслідок провадження професійної діяльності працівника виключно або переважно впливу шкідливих факторів виробничого середовища та трудового процесу, пов'язаних з роботою.

Ч

Час відпочинку - календарний період (день, неділя, місяць), протягом якого працівник не виконує трудові обов'язки, які передбачені правилами внутрішнього розпорядку, графіком роботи або умовами трудового договору та використовує цей період на власний розсуд (або за цільовим призначенням).

Навчальне видання

ЛУЦЕНКО Тетяна Олексіївна
КАЛЮЖНИЙ Віталій Сергійович
ДАНІЛІН Олександр Миколайович
САВЧЕНКО Олександр Віталійович
НАДЬОН Олена В'ячеславівна
ДОЛГОДУШ Михайло Миколайович

ПРАВОВІ ОСНОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Навчальний посібник

Підписано до друку 13.07.2023. Формат 60x84/16.

Ум. друк. арк. 13,0.

Вид. № 28/23.

Сектор редакційно-видавничої діяльності
Національного університету цивільного захисту України
61023, м. Харків, вул. Чернишевська, 94

www.nuczu.edu.ua