

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін

ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ

Частина 4

*Допущено
Міністерством науки і освіти України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів*

Київ 2003

ББК 67.9(4УКР)305я73
Г90

Рецензенти: *М. К. Галянич*, канд. юрид. наук.
Д. О. Карпенко, канд. юрид. наук, проф.

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії
управління персоналом (протокол № 8 від 28.11.02)*

*Допущено Міністерством освіти
і науки України (лист № 14/18.2-347 від 20.03.03)*

Грузінова Л. П., Короткін В. Г.

Г90 Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч.
закл. — К.: МАУП, 2003. —
ISBN 966-608-242-X.
Ч. 4. — 2003. — 152 с.: іл. — Бібліогр.: с. 141–145.
ISBN 966-608-336-1

Навчальний посібник підготовлений відповідно до навчальної програми “Трудове право України” і складається з чотирьох частин. У першій розглянуто Загальну частину трудового права, у другій, третій та четвертій — інститути Особливої частини трудового права. У посібнику висвітлено питання теорії трудового права, проаналізовано чинне трудове законодавство та практику його застосування. Зокрема у четвертій частині розглянуто законодавче регулювання питань трудової дисципліни, охорони праці, матеріальної відповідальності сторін трудового договору, нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю в Україні, а також трудових спорів.

Для студентів неюридичних вищих навчальних закладів і факультетів, які вивчають трудове право України, а також для всіх, хто цікавиться проблемами трудового законодавства України.

ББК 67.9(4УКР)305я73+67.305я73

ISBN 966-608-242-X
ISBN 966-608-336-1

© Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін, 2003
© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП), 2003

РОЗДІЛ 12 ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

План

- 12.1. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
- 12.2. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
- 12.3. Дисциплінарна відповідальність та її види.
- 12.4. Дисциплінарне стягнення: порядок накладання, оскарження та зняття.

12.1. Правове регулювання внутрішнього трудоного розпорядку

Відповідно до ст. 142 КЗпП трудовий розпорядок в організації визначається правилами внутрішнього розпорядку.

Внутрішній трудовий розпорядок — це правопорядок у сфері праці, що діє в кожній організації.

Норми внутрішнього трудового розпорядку регулюють суспільні відносини з приводу організації колективної праці між роботодавцем і трудовим колективом (його органами), між роботодавцем та виборними органами профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.

Трудовий розпорядок охоплює систему нормативних актів, які регулюють порядок здійснення трудової діяльності.

Нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, поділяються на дві групи:

- загальні (КЗпП України, закони України, укази Президента України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.);
- спеціальні, які враховують специфіку окремих галузей господарювання, а також особливості праці окремих категорій працівників (галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti про дисципліну; положення про дисципліну окремих категорій працівників тощо).

Основними правовими формами регулювання спільної праці конкретної організації є правила внутрішнього трудового розпорядку, які поділяються на три види (рис. 12.1).



Рис. 12.1. Види правил внутрішнього трудового розпорядку

Типові правила внутрішнього трудового (надалі — Типові правила) — це нормативний акт загальної дії, в якому сформульовано основні положення, що визначають внутрішній трудовий розпорядок¹. Типові правила використовуються в частині, що не суперечить Конституції України та чинному трудовому законодавству.

Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку враховують специфіку галузі щодо режиму праці та відпочинку, обов'язків працівників. Вони затверджуються міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами.

Внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві, в установі, організації визначається *локальними (місцевими)* правилами внутрішнього трудового розпорядку (надалі — Правила), які затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця або виборного органу профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації на основі Типових правил.

Правила мають на меті врегулювати внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях, без чого неможливо раціонально використовувати робочий час, підвищувати продуктивність праці.

Правила внутрішнього трудового розпорядку організації — локальний нормативний акт організації, що регламентує відповідно до чинного КЗпП порядок прийняття та звільнення працівників, ос-

¹ Затвержені постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 20 липня 1984 року.

новні права, обов'язки й відповідальність сторін трудового договору, режим роботи, час відпочинку, застосовувані до працівників заходи заохочення і стягнення, а також інші питання регулювання трудових відносин в організації.

Зауважимо, що правила внутрішнього розпорядку організації затверджуються трудовим колективом за поданням роботодавця та виборного профспілкового органу. В Російській Федерації правила внутрішнього трудового розпорядку організації затверджуються роботодавцем з урахуванням думки представницького органу працівників організації.

Структуру правил внутрішнього трудового розпорядку наведено на рис. 12.2.

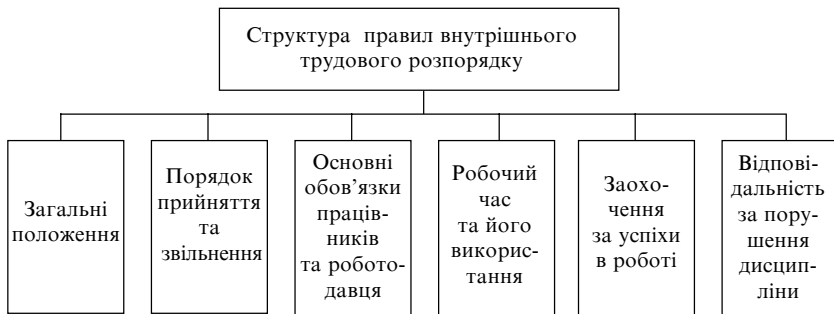


Рис. 12.2. Структура правил внутрішнього трудового розпорядку

У Правилах конкретизується порядок прийняття на роботу й звільнення з роботи, основні обов'язки працівників та роботодавця, встановлюється режим робочого часу й часу відпочинку, визначаються види заохочень за успіхи в роботі, порядок їх застосування, порядок застосування дисциплінарних стягнень.

Не можуть суперечити чинному трудовому законодавству: правила прийняття й звільнення з роботи, заходи стягнення за порушення трудової дисципліни, порядок їх застосування, зняття й оскарження.

До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку (ст. 29 КЗпП).

У деяких галузях для окремих категорій працівників, де порушення трудової дисципліни можуть призвести до тяжких наслідків, діють статuti про дисципліну (транспорт, зв'язок та деякі інші) та положення про дисципліну¹.

Статuti та положення про дисципліну не замінюють правил внутрішнього трудового розпорядку, вони виключають зі сфери дії цих Правил тих працівників, на які поширюються статuti, але в межах відносин, що регулюються статутом. Так, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачає, що кожний працівник, на якого поширюється його дія, зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту поширюються на працівників, що забезпечують рух транспорту, але не поширюються на працівників, які забезпечують його обслуговування.

Положення, статuti про дисципліну відрізняються від правил внутрішнього розпорядку особливостями правотворчої процедури (як правило, затверджені постановою Кабінету Міністрів України), структурою (загальні положення, заохочення, дисциплінарні стягнення), змістом (визначається коло осіб, на які вони поширюються, обсяг дисциплінарної влади різних посадових осіб тощо)

Існують особливості у змісті обов'язків працівників, які підпадають під дію статутів та положень про дисципліну — у складі дисциплінарного правопорушення вони можуть нести дисциплінарну відповідальність і за проступки, які не впливають з неналежного виконання їхніх трудових обов'язків.

Окремі елементи внутрішнього трудового розпорядку можуть вноситися до законів України².

¹ Див.: Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55; Статут про дисципліну працівників зв'язку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 липня 1996 р. № 877; Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р.

² Див.: Закон України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р., де визначено основні обов'язки державних службовців (ст. 10 Закону), основні права державних службовців (ст. 11 Закону), обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу (ст. 12 Закону), декларування доходів державних службовців (ст. 13 Закону), особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців (ст. 14 Закону).

Основні трудові обов'язки сторін трудового договору. Сфера дії КЗпП поширюється на всіх працівників, і відповідно у ст. 139 КЗпП визначено основні обов'язки працівників, а в ст. 141 КЗпП — обов'язки роботодавця. Обов'язки сторін трудового договору конкретизуються певними документами (рис. 12.3).

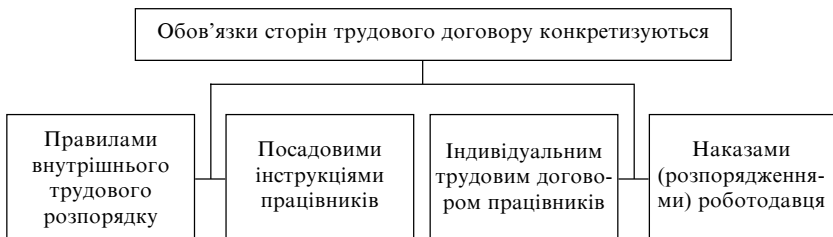


Рис. 12.3. Конкретизація обов'язків сторін трудового договору

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

Обов'язки працівників поділяються на дві групи (рис. 12.4).

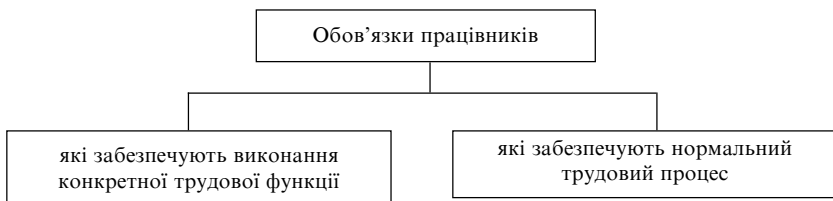


Рис. 12.4. Обов'язки працівників

Як зазначалося, згідно зі ст. 139 КЗпП працівники зобов'язані дотримуватися трудової та технологічної дисципліни.

Дотримання технологічної дисципліни полягає в обов'язку працівника виконувати технічні правила на виробництві.

Порушення працівником технологічної дисципліни є виробничим упуцненням і підставою для застосування дисциплінарного стягнення.

Основні обов'язки роботодавця визначено у ст. 141 КЗпП.

Роботодавець повинен чітко організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову та виробничу дисципліну, неухильно дотримуватися законодавства про працю й правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Обов'язки роботодавця мають як юридичний, так і моральний характер.

Правове регулювання трудової дисципліни державних службовців здійснюється відповідно до Закону України “ Про державну службу”, якщо інше не передбачено законами України.

Заохочення та порядок їх застосування. У правових нормах встановлено систему стимулювання сумлінної праці: підстави заохочення, види заохочень, порядок їх застосування, переваги та пільги для працівників, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки.

У правовому розумінні заохочення — це публічне визнання трудових заслуг, відзначення, нагородження як окремих працівників, так і трудових колективів.

Чинним трудовим законодавством встановлено дві форми заохочення працівників (рис. 12.5).

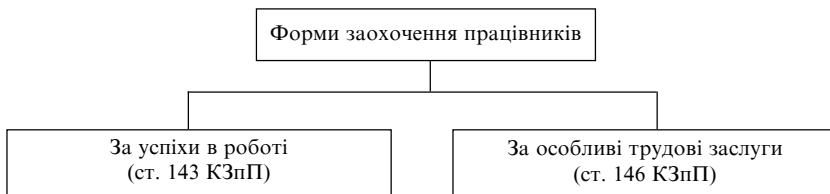


Рис. 12.5. Форми заохочення працівників

У ст. 143 КЗпП не дається приблизного переліку заохочень за успіхи в роботі, встановлено, що до працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які форми заохочення, що містяться у затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Встановлено переваги та пільги для працівників, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки (ст. 145 КЗпП).

Підставою для заохочення є успіхи в роботі працівника та трудові заслуги. Види заохочень за успіхи в роботі наведено на рис. 12.6.



Рис. 12.6. Види заохочень за успіхи в роботі

Застосування заохочень віднесено до сфери локального правового регулювання. У локальних Правилах можуть встановлюватися види заходів заохочення, що наведені на рис. 12.7.

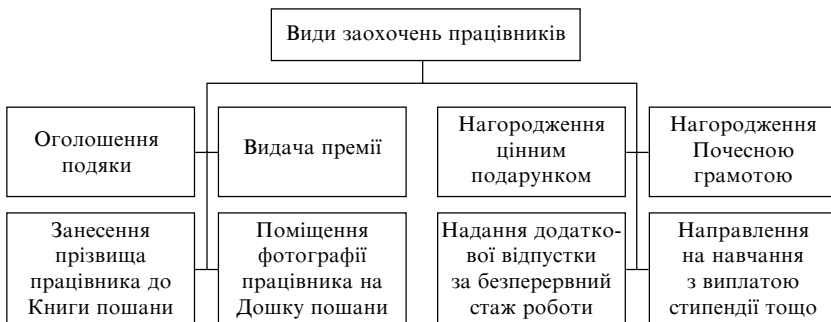


Рис. 12.7. Види заходів заохочення працівників

Ширший перелік заохочень зазначено у статутах і положеннях про дисципліну. Так, у Дисциплінарному статуті прокуратури України до заохочень належать:

1) подяка; 2) грошова премія; 3) подарунок; 4) цінний подарунок; 5) дострокове присвоєння класного чину або підвищення в класному чині; 6) нагородження нагрудним знаком “Почесний працівник прокуратури України”¹.

За особливі заслуги в роботі працівники прокуратури можуть бути представлені до відзначення державними нагородами і присвоєння почесного звання “Заслужений юрист України”.

За зразкове виконання службових обов’язків та ініціативність у роботі для працівників залізничного транспорту встановлюються додаткові види заохочення: присвоєння звання кращого працівника за фахом; нагородження нагрудним значком; нагородження нагрудним знаком “Почесному залізничнику”². Допускається одночасне застосування кількох видів заохочення.

До Статуту про дисципліну працівників зв’язку включено додатково такий захід заохочення, як нагородження нагрудним знаком “Почесна відзнака Міністерства зв’язку України”.

Порядок застосування заохочень. Згідно зі ст. 144 КЗпП, заохочення застосовуються роботодавцем разом або за погодженням з виборним профспілковим органом підприємства, установи, організації.

Мета заохочення — не тільки стимулювати працівників до подальших успіхів у роботі. Це також стимул до сумлінного виконання трудових обов’язків іншими працівниками. Виборний орган профспілкової організації бере участь у визначенні працівників, до яких застосовуються заохочення.

Зауважимо: трудові колективи наділені правом самостійно висувати працівників для морального та матеріального заохочення.

Допускається поєднання кількох видів заохочень. Наприклад, працівникові може бути оголошена подяка і вручено цінний подарунок. Доцільно поєднувати матеріальні та моральні заохочення.

Потрібно зазначити, що протягом строку дії дисциплінарного стягнення заохочення до працівників не застосовуються. Своєрідним заохоченням таких працівників є зняття дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисциплі-

¹ Див.: ст. 5 Дисциплінарного статуту прокуратури України, затвердженого постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р.

² Див.: п. 8 “Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55.

ни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте достроково (ст. 151 КЗпП).

Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці й заносяться до трудових книжок працівників згідно з правилами їх ведення.

Переваги і пільги для працівників, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки. Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги у сфері соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов тощо). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі. Просування по роботі оформляється як переведення на іншу, більш кваліфіковану роботу, вищу посаду чи зарахування до кадрового резерву. Так, відповідно до ст. 27 Закону України “Про державну службу”, просування по службі державного службовця здійснюється шляхом зайняття більш високої посади на конкурсній основі, крім випадків, коли інше встановлено законами України та Кабінетом Міністрів України, або шляхом присвоєння державному службовцеві більш високого рангу. Державний службовець має право брати участь у конкурсі на заміщення вакантної посади. Переважне право на просування по службі мають державні службовці, які досягли найкращих результатів у роботі, виявляють ініціативність, постійно підвищують свій професійний рівень і зараховані до кадрового резерву. Кадровий резерв для державної служби створюється з метою заміщення посад державних службовців, а також для просування їх по службі. До кадрового резерву зараховуються професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням службових обов'язків, виявляють ініціативу, мають організаторські здібності й необхідний досвід роботи. Порядок формування й організація роботи з кадровим резервом регулюється Положенням про формування кадрового резерву для державної служби¹. Порядок формування кадрового резерву керівників державних підприємств, установ та організацій регулюється Положенням про формування кадрового резерву керівників державних підприємств, установ і організацій².

¹ Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199.

² Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 18 жовтня 1999 р. № 1912.

Заохочення за особливі трудові заслуги. За особливі трудові заслуги працівників представляють у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією (ст. 146 КЗПП).

Закон України “Про державні нагороди України” від 16 березня 2000 року встановлює державні нагороди України для відзначення громадян за особисті заслуги перед Україною.

Державні нагороди України (далі — державні нагороди) є вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги у розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною.

Державні нагороди України подано на рис. 12.8.

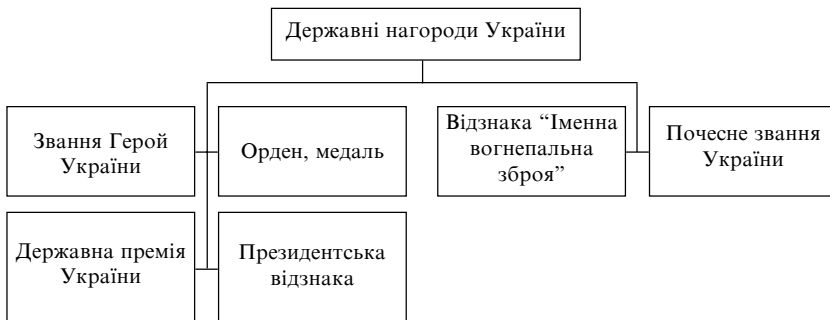


Рис. 12.8. Державні нагороди України

Найвищою відзнакою в Україні є звання Герой України. Це звання присвоюється громадянам України за здійснення визначного героїського вчинку або визначного трудового досягнення. Герою України вручається орден “Золота Зірка” за здійснення визначного героїського вчинку або орден Держави — за визначні трудові досягнення.

Державними нагородами можуть бути нагороджені громадяни України, іноземці та особи без громадянства.

Нагородження державними нагородами провадиться указом Президента України. Нагородженому вручається державна нагорода та документ, що посвідчує нагородження нею.

Види орденів, що встановлюються в Україні, наведено на рис. 12.9.

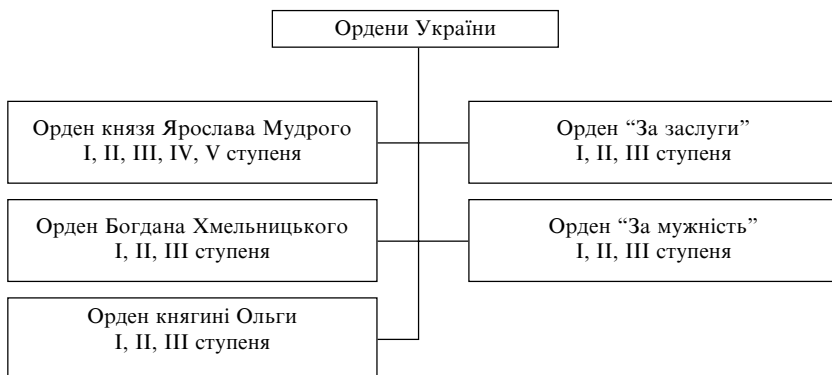


Рис. 12.9. Ордени України

Зауважимо: орденом княгині Ольги I, II, III ступеня відзначають жінок за визначні заслуги в державній, виробничій, громадській, науковій, освітянській, культурній, благодійницькій та інших сферах суспільної діяльності, вихованні дітей у сім'ї.

В Україні встановлюються медалі, перераховані на рис. 12.10.

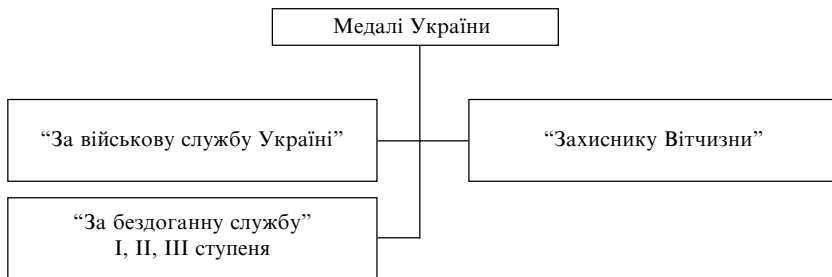


Рис. 12.10. Медалі України

Почесні звання України присвоюються особам, які працюють у відповідній галузі економічної та соціально-культурної сфери, як правило, не менше десяти років, мають високі трудові досягнення та професійну майстерність, якщо інше не встановлено положенням про почесне звання України.

Почесне звання “Народний артист України”, “Народний архітектор України”, “Народний художник України” може присвоюватися, як правило, не раніше ніж через десять років після присвоєння відповідно почесного звання “Заслужений артист України”, “Заслужений архітектор України”, “Заслужений художник України” (рис. 12.11).



Рис. 12.11. Почесні звання України

Встановлюються також такі почесні звання України: “Заслужений працівник транспорту України”, “Заслужений працівник охорони здоров’я України”, “Заслужений працівник освіти України”, “Заслужений журналіст України” та інші.

Для попереднього розгляду питань, пов’язаних з нагородженням державними нагородами, при Президентові України утворюється Комісія з державних нагород та геральдики, яка є дорадчим органом і працює на громадських засадах.

Персональний склад зазначеної Комісії та порядок її роботи визначаються Президентом України.

12. 2. Поняття трудової дисципліни і методи її забезпечення⁷

Трудова дисципліна як правнича категорія розглядається в аспектах, тісно пов’язаних між собою (рис. 12.12).

¹ Термін “трудова дисципліна” і “дисципліна праці” розглядаються як синоніми.

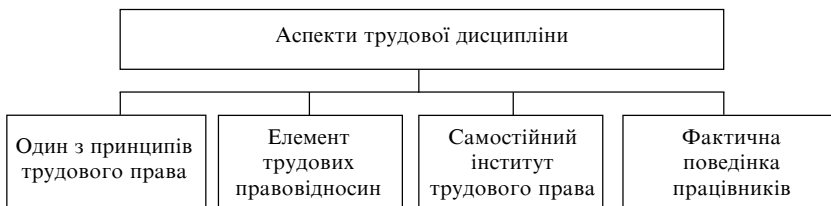


Рис. 12.12. Аспекти трудової дисципліни

- *Як принцип трудового права* дисципліна праці передбачає:
 - 1) обов'язок працівника дотримуватися трудової дисципліни;
 - 2) право роботодавця вимагати від працівника виконання обов'язків, установлених чинним законодавством про працю, трудовим договором.
- *Як елемент трудових правовідносин* трудова дисципліна проявляється:
 - 1) у встановленні обов'язку працівника згідно з трудовими правовідносинами підпорядковуватися дисципліні праці в організації, правилам внутрішнього трудового розпорядку;
 - 2) в індивідуалізації (персоніфікації) трудових обов'язків у зв'язку з укладеним трудовим договором¹.
- *Як фактична поведінка працівників* — рівень дотримання працівниками організації внутрішнього трудового розпорядку в організації, дисципліни праці.
- *Як інститут трудового права* — система правових норм, які:
 - 1) регулюють внутрішній трудовий розпорядок в організації (ст. 142 КЗпП) та встановлюють трудові обов'язки працівників (ст. 139 КЗпП) і роботодавця (ст. 141 КЗпП);
 - 2) оцінюють поведінку працівника у процесі праці: встановлюють види заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за невиконання трудових обов'язків.

Трудова дисципліна — система правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників та роботодавця, визначають заохочення за успіхи в роботі й відповідальність за невиконання цих обов'язків.

¹ Згідно зі ст. 21 КЗпП, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові.

Технологічна дисципліна праці — дотримання у процесі трудової діяльності встановлених законодавством технічних правил.

Виробнича дисципліна — дотримання трудової дисципліни, а також технологічної дисципліни, забезпечення ритмічної роботи організації, порядку на виробництві (рис. 12.13).

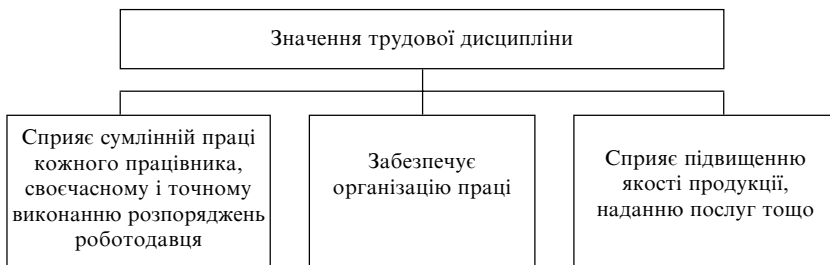


Рис. 12.13. Значення трудової дисципліни

Методи забезпечення трудової дисципліни — способи забезпечення виконання працівниками та роботодавцем своїх обов'язків, передбачені трудовим законодавством.

Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці і застосуванням, у необхідних випадках, заходів дисциплінарного і громадського впливу.

Згідно зі ст. 88 КЗпП, нормальними умовами праці вважаються перераховані на рис. 12.14.



Рис. 12.14. Нормальні умови праці працівників

У ст. 140 КЗпП визначено методи забезпечення трудової дисципліни (рис. 13.15).

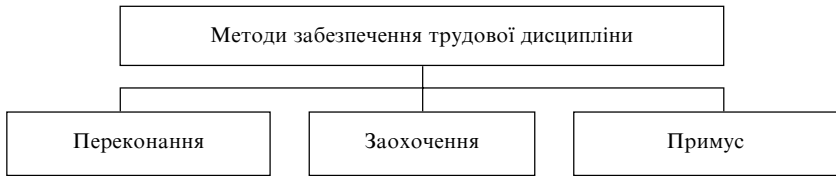


Рис. 12.15. Методи забезпечення трудової дисципліни

- *Метод переконання* — спосіб виховного впливу на працівників. У сучасних умовах набувають значення економічні й організаційні умови праці, регламентування взаємних прав та обов'язків сторін трудових правовідносин і матеріальне стимулювання сумлінної праці.
- *Метод заохочення* — моральне та матеріальне заохочення за сумлінну працю, надання переваг і пільг працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки.
- *Метод примусу* — застосування до порушників трудової дисципліни, у необхідних випадках, заходів дисциплінарного і громадського впливу та матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну роботодавцеві внаслідок невиконання покладених на них трудових обов'язків.

12.3. Дисциплінарна відповідальність та її види

Трудове законодавство встановлює два види відповідальності (рис. 12.16).

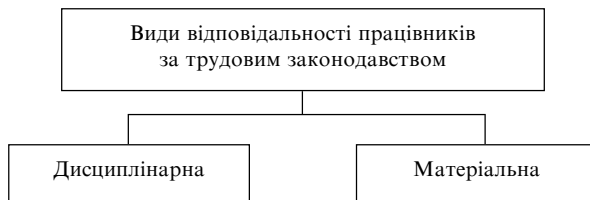


Рис. 12.16. Види відповідальності працівників згідно з трудовим законодавством

Відповідальність згідно з трудовим правом — окремий вид юридичної відповідальності, яка полягає у передбаченому нормами трудового права обов'язку працівника відповідати за вчинене трудове правопорушення і нести відповідальність.

Підставою дисциплінарної відповідальності є трудове правопорушення — протиправне діяння, яке полягає у невиконанні або неналежному виконанні працівником трудових обов'язків.

Вирізняють два види трудового правопорушення — дисциплінарний проступок і трудове майнове правопорушення.

Загальним для цих правопорушень є невиконання працівником саме трудових обов'язків. Особливості кожного із зазначених видів правопорушення зумовлюють застосування у трудовому праві двох видів відповідальності — дисциплінарної і матеріальної.

Потрібно наголосити, що сфера дії норм матеріальної відповідальності працівників значно ширша від сфери дії дисциплінарної відповідальності, оскільки стягнення за порушення трудової дисципліни застосовуються лише за дисциплінарний проступок, а матеріальна відповідальність настає і за адміністративне правопорушення, і за вчинення злочину, якщо останні пов'язані із заподіянням шкоди роботодавцеві, з яким працівник перебуває у трудових відносинах.

Слід врахувати, що стягнення за порушення трудової дисципліни можуть не застосовуватися, а до окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного та громадського впливу (ст. 140 КЗпП).

Дисциплінарна відповідальність розглядається у двох аспектах:

- як певна реакція на дисциплінарний проступок у сфері трудових відносин, можливість застосування до порушника заходів дисциплінарного стягнення, визначених у трудовому законодавстві;
- як наслідок невиконання чи неналежного виконання трудових обов'язків конкретним працівником із застосуванням санкцій за порушення трудової дисципліни. У цьому аспекті дисциплінарна відповідальність є ретроспективною і полягає в обов'язковій порушника відповісти за вчинений дисциплінарний проступок і зазнати негативних наслідків у вигляді обмежень особистого, організаційного чи майнового порядку. Зі сторони роботодавця реакція на дисциплінарний проступок полягає в тому, щоб зажадати пояснення від порушника трудової дисципліни; застосування до працівника санкцій у порядку, визначеному трудовим законодавством.

Дисциплінарна відповідальність як один з видів юридичної відповідальності — це обов'язок працівника відповідати перед роботодавцем за скошений ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права.

У трудових правовідносинах роботодавець має дисциплінарну владу над працівником, а працівник несе дисциплінарну відповідальність саме перед роботодавцем, а не перед державою (державним органом), як це відбувається при адміністративній та кримінальній відповідальності.

Дисциплінарна відповідальність працівників настає за порушення трудової дисципліни — невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків.

Правовий механізм дисциплінарної відповідальності складається з правових норм, які передбачають підставу дисциплінарної відповідальності, дисциплінарні стягнення, порядок їх накладення, зняття й оскарження.

Підставою дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок. У КЗпП не дається поняття дисциплінарного проступку й не розкриваються його обов'язкові елементи. Для дисциплінарного проступку характерні певні особливості.

Суб'єктом дисциплінарного проступку може бути громадянин, який перебуває у трудових правовідносинах з роботодавцем і порушив трудову дисципліну.

Деліктоздатність, тобто здатність особисто нести відповідальність за порушення трудових обов'язків, є складовою праводієздатності особи. Трудова праводієздатність за загальним правилом настає з 16 років, у певних випадках — з 15 років, а учнів — з 14 років (ст. 188 КЗпП). Виокремлено загальний і спеціальний суб'єкт дисциплінарної відповідальності.

Суб'єктивну сторону дисциплінарного проступку характеризує вина працівника.

Вина виражає психічне ставлення працівника до своїх протиправних дій та їх шкідливих наслідків.

Вина може виражатися у формі прямого або побічного умислу чи необережності.

Умисна вина передбачає, що особа усвідомлювала проти-правність свого діяння, передбачала його шкідливі наслідки й бажала або свідомо допускала їх настання. Для дисциплінарного правопорушення найбільш характерною є вина у формі необережності.

Необережність як форма вини передбачає, що особа усвідомлювала протиправність своєї поведінки, передбачала її шкідливі наслідки, проте легковажно розраховувала на їх відвернення, або не передбачала, хоча повинна була їх передбачити. Якщо працівник неналежно виконує свою роботу внаслідок недостатньої кваліфікації або відсутності відповідних умов для її виконання або коли працівник не міг належно виконати роботу у зв'язку з тим, що роботодавець не створив для цього належних умов праці, то працівник не може бути визнаний винним. Не можна притягати працівника до відповідальності за невиконання незаконного розпорядження роботодавця, а також за відмову працівника виконувати роботу, не передбачену трудовим договором.

Об'єктом дисциплінарного проступку є внутрішній трудовий розпорядок організації (суспільні відносини, які складаються у процесі його здійснення та охороняються нормами трудового права).

Протиправна поведінка працівника полягає у порушенні трудових обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку, спеціальних законодавчих актів, посадових інструкцій, а також у порушенні або невиконанні наказів і розпоряджень роботодавця. Наприклад, запізнення на роботу, участь у страйку, який визнано незаконним, поява на роботі в нетверезому стані є протиправною поведінкою.

Об'єктивною стороною дисциплінарного проступку є шкідливі наслідки та причинний зв'язок між ними і дією (бездіяльністю) порушника трудової дисципліни.

Потрібно звернути увагу на те, що дисциплінарним проступком визнається невиконання саме трудових обов'язків. Згідно із загальним правилом, невиконання громадських доручень, моральних, етичних правил поведінки, не пов'язаних з виконанням трудової функції, не може викликати застосування юридичної відповідальності. Порушення трудової дисципліни вважається таким за умови, що воно сталося в робочий час, а для працівників з ненормованим

робочим днем увесь час перебування на робочому місці та на території підприємства вважається робочим часом.

Для окремих категорій працівників поняття дисциплінарного проступку розширюється через особливий характер виконуваних обов'язків за рахунок включення проступків, несумісних із займаною посадою. Наприклад, до таких категорій належать прокурор, суддя.

Невиконання працівником трудових обов'язків через незалежні від нього причини не може розглядатися як порушення трудової дисципліни. Наприклад, недостатня кваліфікація працівника, стан здоров'я, що перешкоджає виконанню роботи, та інші. У цих випадках немає вини працівника.

Варто врахувати, що дисциплінарний проступок відрізняється від адміністративного правопорушення (проступку) суб'єктом порушення; об'єктом протиправного дії чи бездіяльності; заходами стягнення; органами, правомочними застосовувати стягнення.

Загальна поведінка працівника — працювати чесно й сумлінно, своєчасно й точно виконувати розпорядження роботодавця, визначена у ст. 139 КЗпП.

Судовою практикою порушенням трудової дисципліни визнано:

- відмову працівника без поважної причини укласти трудовий договір про повну матеріальну відповідальність;
- відмову чи ухилення без поважної причини від медичного огляду працівників окремих професій;
- відмову працівника від проходження у робочий час спеціального навчання та складання іспиту з техніки безпеки, якщо це є обов'язковою умовою допуску до роботи;
- перебування працівника не на своєму робочому місці, а в приміщенні іншого цеху, відділу без поважної причини та інші випадки.

Дисциплінарний проступок у сфері трудових відносин — це винне протиправне порушення трудових обов'язків працівником, за вчинення якого встановлено дисциплінарну відповідальність і може застосовуватися захід дисциплінарного стягнення, встановлений у трудовому законодавстві.

Основні ознаки дисциплінарної відповідальності працівників наведено на рис. 12.17.

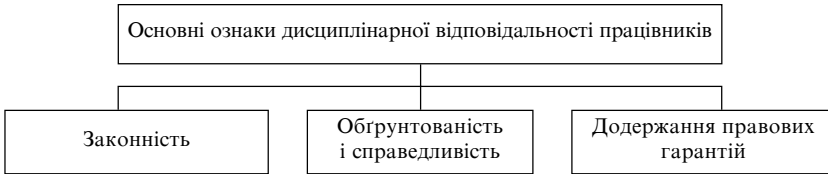


Рис. 12.17. Основні ознаки дисциплінарної відповідальності працівників

Законність: дисциплінарна відповідальність настає тільки за дисциплінарні проступки; за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення; законодавство встановлює перелік дисциплінарних стягнень; дисциплінарну відповідальність правомочні застосовувати органи, яким надано це право; встановлено строки та порядок застосування стягнень.

Обґрунтованість та справедливість: індивідуалізація виду дисциплінарного стягнення (ст. 149 КЗпП); обмеження строку дії дисциплінарного стягнення (ст. 151 КЗпП); зняття дисциплінарного стягнення (ст. 151 КЗпП).

Правові гарантії: обов'язок роботодавця зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення; строк для застосування дисциплінарного стягнення (ст. 148 КЗпП); право оскарження дисциплінарного стягнення; дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні), повідомляється працівникові під розписку, відомості про стягнення до трудової книжки не заносяться (ст. 149 КЗпП, ст. 48 КЗпП); встановлено гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів.

Стадії процедури накладання дисциплінарного стягнення наведено на рис. 12.18.



Рис. 12.18. Процедура накладання дисциплінарного стягнення

- виявлення *дисциплінарного проступку* (зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення, з'ясувати причини й обставини, за яких вчинено дисциплінарний проступок);
- застосування *дисциплінарного стягнення* (враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обрати вид стягнення та видати наказ чи розпорядження);
- виконання *дисциплінарного стягнення* (повідомляється працівникові під розписку про оголошене в наказі стягнення, у разі звільнення працівника за порушення трудової дисципліни — в день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи, належно оформлену трудову книжку й розрахуватися з ним);
- *оскарження дисциплінарного стягнення* працівником у порядку, встановленому чинним законодавством, припинення дисциплінарного провадження у зв'язку із закінченням строку його застосування, зняття дисциплінарного стягнення, визнання дисциплінарного стягнення незаконним у порядку, встановленому чинним законодавством.

Реалізація дисциплінарної відповідальності здійснюється за допомогою дисциплінарно-процедурних норм трудового законодавства.

Види дисциплінарної відповідальності. Трудове законодавство залежно від джерела регулювання розрізняє два види дисциплінарної відповідальності (рис. 12.19).

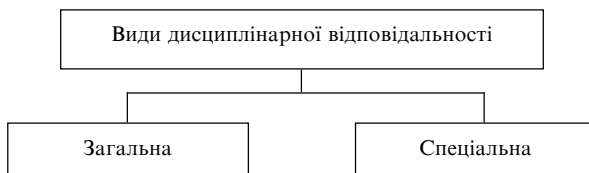


Рис. 12.19. Види дисциплінарної відповідальності

Загальна дисциплінарна відповідальність регулюється КЗпП і правилами внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на всіх працівників, крім працівників, для яких встановлена спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Спеціальна дисциплінарна відповідальність регулюється законодавством, статутами й положеннями про дисципліну. Розрізняють спеціальну дисциплінарну відповідальність згідно із законодавством (наприклад, прокурори, судді, державні службовці), а також спеціальну дисциплінарну відповідальність згідно зі статутами та положеннями про дисципліну (працівники залізничного транспорту, зв'язку). Відмінності спеціальної дисциплінарної відповідальності від загальної наведено на рис. 12.20.



Рис. 12.20. Відмінності між загальною та спеціальною дисциплінарною відповідальністю

Види дисциплінарного стягнення, що застосовуються до окремих категорій працівників, розглянуто в табл. 1.

- На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищими щодо органів, зазначених у частині першій ст. 147-1 КЗпП.
- Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.
- При спеціальній дисциплінарній відповідальності строки накладення дисциплінарного стягнення можуть бути іншими. Так, Дисциплінарний статут прокуратури України від 6 листопада 1991 р. встановлює, що дисциплінарне стягнення застосовується протягом одного місяця з дня виявлення проступку, не врахову-

ючи часу службової перевірки, тимчасової непрацездатності працівника та перебування його у відпустці, але не пізніше одного року з дня вчинення проступку. Строк службової перевірки не може перевищувати двох місяців. У разі вчинення працівником діяння, не сумісного з перебуванням на роботі в органах прокуратури, його звільнення провадиться незалежно від часу вчинення проступку.

12.4. Дисциплінарне стягнення: порядок накладання, оскарження та зняття

Заходи дисциплінарного стягнення, що застосовуються до окремих працівників, які несумлінно виконують свої трудові обов'язки, перераховано у ст. 147 КЗпП. Так, за порушення трудової дисципліни до працівника може застосовуватися тільки один з таких заходів стягнення: 1) догана; 2) звільнення. Право вибору стягнення за порушення трудової дисципліни належить роботодавцеві й не обов'язково у послідовності, зазначеній у ст. 147 КЗпП.

Відповідно до п. 22 ст. 92 Конституції України діяння, які є дисциплінарними правопорушеннями, та відповідальність за них визначаються виключно законами України. Застосування стягнень за порушення трудової дисципліни, не передбачених чинним законодавством, не допускається. Організації встановлювати додаткові заходи стягнення не можуть. Перелік заходів стягнень за порушення трудової дисципліни є вичерпним і складається з морально-правового — догани та крайнього заходу — звільнення з роботи.

Дисциплінарне звільнення допускається у визначених законом випадках:

- у разі 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 (п. 3 ст. 40 КЗпП);
- за прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП);
- через появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП);
- за вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого вхо-

**Види дисциплінарних стягнень,
що застосовуються до окремих категорій працівників**

Категорії працівників	Дисциплінарні стягнення та заходи дисциплінарного впливу	Закони України та інші нормативні акти
До суддів	Догана; пониження кваліфікаційного класу; звільнення з посади	“Про статус суддів” від 15 грудня 1992 р.
До службовців (крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю України)	Попередження про неповну службову відповідність; затримка до одного року в присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду	“Про державну службу” від 16 грудня 1993 р.
До працівників гірничих підприємств, що допустили порушення гірничого законодавства	Догана; сувора догана; переведення на нижчеоплачувану роботу строком до трьох місяців; переміщення на нижчу посаду строком до трьох місяців; звільнення	Гірничий закон України від 6 жовтня 1999 р.
До прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури	Догана; пониження в класному чині; пониження в посаді; позбавлення нагрудного знака “Почесний працівник прокуратури України”; звільнення; звільнення з позбавленням класного чину	Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р.

дить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП);

- у разі одноразового грубого порушення трудових обов’язків керівником підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими

особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами (п. 1 ст. 41 КЗпП).

Не є дисциплінарним стягненням:

- відсторонення працівника від роботи;
- зниження робітникові на один розряд кваліфікаційного розряду за грубе порушення технологічної дисципліни та інші порушення, які спричинили погіршення якості продукції.

Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення

- Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження й призначення на посаду) працівника.
- Право вибору стягнення за порушення трудової дисципліни належить органу, правомочному застосовувати дисциплінарне стягнення.

Строк для застосування дисциплінарного стягнення

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення.

- Днем виявлення проступку є день, коли особі, якій підпорядкований працівник, стало відомо про вчинення проступку, незалежно від того, чи правомочна ця особа застосовувати дисциплінарне стягнення.
- У місячний строк для застосування дисциплінарного стягнення не зараховується час звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням працівника у відпустці. У цьому разі йдеться про всі відпустки — щорічні, додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, відпустки без збереження заробітної плати.
- Відсутність на роботі працівника у зв'язку з використанням днів відпочинку не перериває строку для застосування дисциплінарного стягнення.
- Дисциплінарне стягнення не може накладатися на працівника пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.
- Якщо працівник не виконує покладених на нього трудових обов'язків попри застосований захід стягнення, то до працівника

може застосовуватися, у встановленому законодавством порядку, інше дисциплінарне стягнення, аж до звільнення з роботи.

Порядок застосування дисциплінарних стягнень

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 застосовуватися лише одне дисциплінарне стягнення.
- До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Відсутність таких пояснень не перешкоджає застосуванню стягнення, якщо роботодавець має докази того, що пояснення від працівника він зажадав, але працівник їх не надав. Таким доказом може бути акт, складений за підписом кількох осіб, яким підтверджується відмова працівника надати пояснення по суті порушення трудової дисципліни.
- Обираючи вид стягнення, роботодавець повинен враховувати певні умови (рис. 12.21).



Рис. 12.21. Обрання виду стягнення

- Працівник має право оскаржити до суду дисциплінарне звільнення, посилаючись на те, що власник або уповноважений ним орган не врахував перелічених факторів.
- Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) й повідомляється працівникові під розписку.
- Наказ (розпорядження) про застосування дисциплінарного стягнення з вказівкою мотивів його застосування повідомляється

працівнику під розписку в триденний строк (п. 31 Типових правил). Пропущення цього строку означає, що порушено порядок застосування дисциплінарного стягнення.

- Відмова працівника засвідчити своїм підписом факт пред'явлення йому наказу (розпорядження) про накладання дисциплінарного стягнення не впливає на дійсність оголошеного стягнення.
- При вирішенні питання про застосування дисциплінарного стягнення до працівників, обраних до профспілкових органів, необхідно враховувати гарантії, визначені для них ст. 252 КЗпП.

Оскарження дисциплінарного стягнення

- Дисциплінарне стягнення при загальній дисциплінарній відповідальності працівник може оскаржити у комісію з трудових спорів або безпосередньо до суду у тримісячний строк (ст. 150, 221, 225, 233 КЗпП).
- Відповідно до ст. 124 Конституції, судам підвідомчі всі спори про захист прав і свобод громадян. Суд не має права відмовити особі у прийнятті позовної заяви чи скарги лише через те, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.
- Статтею 55 Конституції України кожній людині гарантовано право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, посадових і службових осіб, а тому суд не повинен відмовляти особі в прийнятті чи розгляді скарги з підстав, передбачених законом, який це право обмежує¹.
- Органи, що вирішують трудові спори, не можуть змінити заходу стягнення навіть у тому разі, коли роботодавець не врахував ступеня тяжкості вчиненого проступку і заподіяної ним шкоди й обставин, за яких вчинено проступок.

Зняття дисциплінарного стягнення

- Стягнення до трудової книжки працівника, крім дисциплінарного звільнення, не заносяться (п. 2.2 Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах в установах і організаціях). Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному

¹ Див.: п. 8 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 01.11.96 р. “Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя”.

стягненню, то вважається, що працівник не мав дисциплінарного стягнення. Річний строк обчислюється з дня накладання стягнення — дня повідомлення працівникові під розписку про оголошення дисциплінарного стягнення (ст. 149 КЗпП).

- Дисциплінарне стягнення може бути зняте достроково за наявності відповідних умов (рис. 12.22).

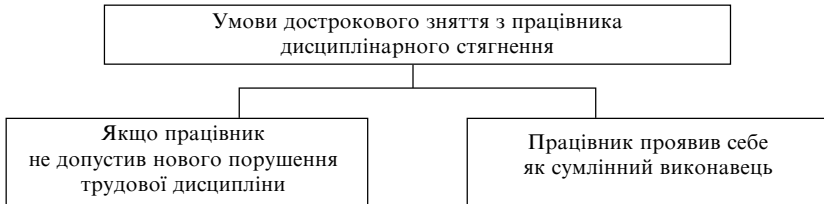


Рис. 12.22. Умови дострокового зняття дисциплінарного стягнення

- Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Роботодавець спочатку має зняти з працівника накладене на нього дисциплінарне стягнення, а вже потім застосовувати заходи заохочення.

Заходи громадського стягнення за порушення трудової дисципліни

- Згідно зі ст. 140 КЗпП до окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного та громадського впливу.
- Згідно зі ст. 152 КЗпП, роботодавець має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу. Питання про порушення трудової дисципліни може розглядати не лише трудовий колектив підприємства, установи, організації, а й трудовий колектив структурного підрозділу, в якому працює працівник. Колектив бригади має право вимагати від роботодавця виведення зі складу бригади працівників у разі порушення трудової дисципліни (ст. 252-6).
- Товариський суд може застосувати до порушника трудової дисципліни один із заходів громадського впливу (рис. 12.23)¹.

¹ Див.: ст. 16 Положення про товариські суди Української РСР, затверджене Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 23 березня 1977 р. № 1852.

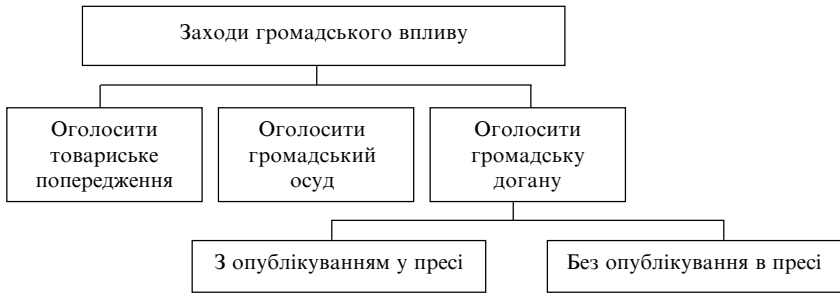


Рис. 12.23. Заходи громадського впливу

- Правові заходи забезпечення трудової дисципліни можуть бути врегульовані на колективно-договірному рівні.
- Позбавлення премій чи винагороди за результатами роботи протягом року може передбачатись у локальних правових актах, однак необхідно встановити конкретні умови та порядок позбавлення премій.
- Премії, передбачені системою оплати праці, не можуть застосовуватись як захід дисциплінарного стягнення.
- Зниження кваліфікаційного розряду за порушення технологічної дисципліни (ст. 96 КЗпП) не розглядається як захід дисциплінарного стягнення.
- Чинним законодавством не передбачено зменшення тривалості щорічної відпустки як захід дисциплінарного стягнення за прогул без поважної причини.

Варто звернути увагу, що у ст. 140 КЗпП йдеться про застосування заходів дисциплінарного та громадського впливу, а у ст. 147 КЗпП визначено перелік заходів дисциплінарного стягнення.

Таким чином, заходи дисциплінарного та громадського впливу — ширше поняття, ніж заходи дисциплінарного та громадського стягнення.

Зазначимо, що в разі відмови працівника дати пояснення щодо обставин порушення трудової дисципліни складається відповідний акт. У разі відмови працівника підписати наказ (розпорядження) про порушення трудової дисципліни теж складається відповідний акт.

Ініціатива щодо дострокового зняття дисциплінарного стягнення може виходити від самого працівника, його безпосереднього керівника чи представницького органу працівників організації.

Контрольні питання

1. Хто має затверджувати локальні правила внутрішнього трудового розпорядку?
2. Які норми забезпечують комфортну психологічну обстановку для працівників на виробництві?
3. Що слід розуміти під дисциплінарним проступком і його відмежування від адміністративного правопорушення (проступку)?
4. Чи доцільно запроваджувати штраф як засіб стягнення за порушення трудової дисципліни?
5. Чи може застосовуватися як дисциплінарне стягнення скорочення тривалості відпустки працівникові на один тиждень?
6. Чи допускається запровадження таких видів дисциплінарних стягнень: зауваження, відсторонення від роботи?
7. Чи доцільно фіксувати в локальних нормативно-правових актах види дисциплінарних проступків?
8. Поміркуйте над правилами, які характеризують дисциплінарний проступок.
9. Хто може бути ініціатором дострокового зняття дисциплінарного стягнення, накладеного на працівника?
10. Чи доцільно вивішувати на дошці оголошень наказ про оголошення працівникові дисциплінарного стягнення за порушення трудової дисципліни?

Теми рефератів

1. Внутрішній трудовий розпорядок згідно із законодавством Російської Федерації.
2. Проблеми відповідальності у трудовому праві.
3. Відповідальність за порушення трудової дисципліни згідно із законодавством зарубіжних країн.
4. Судова практика щодо поновлення на роботі звільнених за порушення трудової дисципліни.

РОЗДІЛ 13

ОХОРОНА ПРАЦІ

План

- 13.1. Поняття охорони праці. Нормативно-правові акти з охорони праці.
- 13.2. Гарантії прав на охорону праці.
- 13.3. Організація охорони праці. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.
- 13.4. Державне управління охороною праці. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.

13.1. Поняття охорони праці. Нормативно-правові акти з охорони праці

Поняття охорони праці. Охорона праці за своєю сутністю є турботою про людину у процесі використання її праці і розглядається як охорона працездатності людини¹. З іншого боку, відносини щодо охорони праці — невід’ємна складова організації процесу праці, що створює умови для стабільної та успішної трудової діяльності громадян.

Охорону праці і здоров’я громадян віднесено до пріоритетних напрямків соціальної політики України. Так, Конституція України одним з основних соціальних прав громадян визначає право кожного на належні, безпечні й здорові умови праці, встановлює, що використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров’я роботах забороняється². Право на охорону здоров’я закріплено і в Основах законодавства України про охорону здоров’я³.

Охорона здоров’я — це система заходів, спрямованих на забезпечення збереження і розвитку фізіологічних і психологічних функцій,

¹ Працездатність у трудовому праві прийнято розглядати як фактичну основу юридичної здатності фізичної особи бути учасником трудових правовідносин (основу трудової правосуб’єктності). Працездатність — це та якість, яка дає змогу працівникові виконувати свою трудову функцію. Реалізація працівником його трудових прав і обов’язків є по суті юридичною формою реалізації його працездатності.

² Див.: ст. 43 Конституції України.

³ Див.: ст. 6 Закону України “Основи законодавства України про охорону здоров’я” від 19 листопада 1992 р. із змінами та доповненнями.

оптимальної працездатності та соціальної активності людини при максимальній біологічно можливій індивідуальній тривалості життя, а здоров'я — стан повного фізичного, душевного і соціального благополуччя, а не тільки відсутність хвороб і фізичних дефектів¹.

Право на охорону здоров'я досить широке поняття за колом суб'єктів, за оцінкою факторів впливу на здоров'я, за завданнями правового регулювання.

Закон України “Про охорону праці” визначає, що 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 саме трудової діяльності (а не праці, як це було передбачено раніше)².

Зміст охорони праці розглядають у соціальному, технічному, медико-біологічному, юридичному, галузевому та вузькоспеціальному аспектах. Кожен аспект охорони праці має свій зміст і є самостійним напрямком у системі заходів щодо безпеки життя та здоров'я у процесі трудової діяльності.

Соціальний аспект охорони праці передбачає забезпечення всебічного соціального розвитку кожної працюючої особи, захист особи. Соціальний аспект охорони праці передбачає визнання пріоритету життя та здоров'я людини у процесі виробничої та трудової діяльності. До соціального змісту охорони праці належить запобігання шкідливим наслідкам, до яких може призвести ігнорування вимог техніки безпеки та гігієни праці на виробництві. Запобігання шкідливим наслідкам потребує встановлення юридичних гарантій:

- надання технічним та санітарним правилам сили правових норм;
- запровадження нагляду та контролю за додержанням норм з охорони праці;
- встановлення відповідальності за невиконання норм з охорони праці.

Техніко-економічний аспект охорони праці має бути спрямований на удосконалення засобів праці, техніки та технологій.

¹ Див.: ст. 3 Закону України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” від 19 листопада 1992 р. зі змінами та доповненнями.

² Див.: ст. 1 Закону України “Про охорону праці” // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 2. — Ст. 10.

Медико-біологічний аспект охорони праці враховується насамперед при нормуванні праці.

Юридичний аспект охорони праці полягає у забезпеченні права працівника на життя, охорону здоров'я, на належні, безпечні і здорові умови праці. Охорона праці в юридичному аспекті являє собою правовий інститут, що має міжгалузевий характер. Норми цього інституту захищають інтереси різних суб'єктів права: а) роботодавців та працівників, які перебувають з ними у трудових правовідносинах; б) членів виробничих кооперативів; в) студентів, які проходять виробничу практику; г) громадян, які відбувають покарання за вироком суду, в період їх роботи в організації та ін. Дія Закону України “Про охорону праці” поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих¹.

Державна політика у сфері охорони праці спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням². До основних правових принципів у сфері охорони праці в Україні належать:

- пріоритет охорони життя та здоров'я працівників перед економічними інтересами;
- повна відповідальність роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- компетентність діяльності щодо забезпечення охорони праці;
- двосторонній зобов'язуючий (і працівника, і роботодавця) характер діяльності щодо додержання норм з охорони праці;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;
- встановлення та гарантування заходів самозахисту прав працівників на здорові та безпечні умови праці;
- обов'язковість відшкодування шкоди, заподіяної працівникові у зв'язку з виконанням трудових обов'язків;

¹ Див.: ст. 3 Закону України “Про охорону праці”.

² Див.: ст. 4 Закону України “Про охорону праці”.

- соціальне страхування ризику втрати працездатності та трудового доходу у зв'язку з нещасним випадком чи професійним захворюванням.

Загальним об'єктом охорони праці є працездатність як специфічна якість особи, тому для трудового права важливе значення має оцінка професійної працездатності особи (якісна характеристика здатності до певних видів діяльності та кількісна характеристика допустимих обсягів навантаження). Це дає можливість обмежити для конкретних категорій працівників виконання певних видів трудової діяльності чи знизити трудове навантаження (наприклад, для неповнолітніх, жінок, інвалідів).

Обмеження (заборони) виконання окремих видів трудової діяльності реалізуються як при прийнятті на роботу, так і у процесі здійснення трудової діяльності особи (наприклад, за наслідками медичних оглядів окремих категорій працівників тощо). Зниження трудового навантаження може виявлятися у встановленні певного режиму праці та відпочинку, зниженні норм виробітку, забороні залучення до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, виконанні роботи за сумісництвом тощо.

Таким чином, як міжгалузевий інститут охорона праці є цілісною системою норм різної галузевої належності, що регулює спеціальні заходи з охорони здоров'я окремих категорій громадян, зайнятих у сфері праці, від несприятливого впливу виробничих факторів на їхню працездатність.

Останнім часом у сфері охорони праці визначаються стандарти вимог, які є обов'язковими для всіх роботодавців, удосконалюється механізм управління національною системою охорони праці, державного нагляду за додержанням законодавства щодо охорони праці в Україні.

Галузевий та вузькоспеціальний аспекти охорони праці. У юридичній літературі поняття “охорона праці” в галузевому аспекті розглядається в широкому і вузькому значенні. У широкому значенні під охороною праці розуміють фактично трудове право в цілому, тому що його норми враховують і захищають переважно права та інтереси працівників (як система всіх норм, що встановлені в інтересах працівників). У вузькоспеціальному значенні під охороною праці розуміють норми інституту трудового права, що містяться в різних дже-релах права. До них належать:

- норми, що містять вимоги щодо забезпечення здорових і безпечних умов роботи, запобігають виробничому травматизму, загальним та професійним захворюванням;
- норми, що гарантують право працівника на працю в умовах, які відповідають вимогам безпеки та гігієни, захист працівника в разі отримання травми чи захворювання у період роботи, а також травм та захворювань, які пов'язані з виконанням його трудових обов'язків;
- норми, що забезпечують участь працівників та професійних спілок у встановленні умов праці;
- норми, що забезпечують здійснення нагляду та контролю за реалізацією зазначених вимог у сфері охорони праці;
- норми, що визначають відповідальність за порушення у сфері охорони праці.

Слід врахувати, що особливістю змісту норм і правил з охорони праці є припис їх додержуватися.

Нормативно-правові акти з охорони праці¹. Підсистема джерел трудового права з охорони праці у цілому відповідає структурі та характеристикам усієї системи джерел трудового права України. Проте вона має певні особливості. Так, поряд з основоположними нормативно-правовими актами, які визначають політику України у сфері правового регулювання охорони праці, питання охорони праці регулюються великою кількістю підзаконних нормативно-правових актів. Підзаконні нормативно-правові акти у сфері охорони праці різняться видами і мають певну специфіку щодо змісту відображених у них вимог. За напрямками забезпечення охорони праці нормативно-правові акти прийнято групувати на такі види: організаційно-технічні; санітарно-гігієнічні; соціально-економічні; лікувально-профілактичні; реабілітаційні.

Нормативно-правові акти з охорони праці охоплюють правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші доку-

¹ Законодавство про охорону праці складається з Конституції України, КЗпП, законів України “Про охорону праці”, “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, інших законів України та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів. Слід врахувати: якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, то застосовуються норми міжнародного договору.

менти, обов'язкові для виконання. В нормативно-правових актах представлені різні види норм права (охоронні, регулятивні, захисні, дефінітивні та ін.).

З метою усунення причин, які можуть викликати небезпечні для життя і здоров'я працівника ситуації, нормативно-правові акти з охорони праці визначають, що саме роботодавець має виконувати у сфері безпеки праці. Положення цих вимог стосуються усіх компонентів виробничого процесу: якості обладнання, оснащення робочих місць засобами колективного та індивідуального захисту, прийомів безпечного ведення робіт, методів нейтралізації факторів небезпечного та шкідливого впливу на працівника, порядку та розмірів компенсації за несприятливі умови праці та заподіяну здоров'ю шкоду.

Особливістю норм, що становлять інститут охорони праці, є включення до їх змісту вимог технічного характеру (виступають або диспозиціями регулятивних норм, або гіпотезою охоронних норм). Вони становлять зміст норм дисципліни праці і норм матеріальної відповідальності. Тому зазначені норми спираються на санкції дисциплінарної та матеріальної відповідальності, а також на санкції адміністративної та кримінальної відповідальності.

Розробка та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці провадиться спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю професійних спілок і Фонду соціального страхування від нещасних випадків та за погодженням з органами державного нагляду за охороною праці.

Санітарні правила та норми затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються в міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють поліпшенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років.

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні містити вимоги щодо охорони праці і погджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Слід враховувати, що кожний орган виконавчої влади, що має право нормотворчості з охорони праці, затверджує і запроваджує установлені ним види правових актів. Наприклад, до підзаконних актів, що регулюють безпеку праці, належать стандарти, норми та правила пожежної безпеки, інструкції тощо.

Окремим блоком нормативних актів, які регулюють питання безпеки праці, є норми і правила у галузі використання атомної енергії.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці роботодавець зобов'язаний повідомити про це відповідний орган державного нагляду за охороною праці. Він може звернутися до зазначеного органу з клопотанням про встановлення необхідного строку для виконання заходів щодо приведення умов праці на конкретному виробництві чи робочому місці до нормативних вимог.

Відповідний орган державного нагляду за охороною праці розглядає клопотання роботодавця, здійснює у разі потреби експертизу запланованих заходів, визначає їх достатність і за наявності підстав може, як виняток, прийняти рішення про встановлення іншого строку застосування вимог нормативних актів з охорони праці. Роботодавець зобов'язаний невідкладно повідомити заінтересованих працівників про рішення зазначеного органу державного нагляду за охороною праці.

Роботодавець стосовно конкретних виробничих умов розробляє інструкції з техніки безпеки на підставі, як правило, Типових інструкцій. В інструкціях міститься комплекс вимог, виконання яких обов'язкове для конкретної організації.

Питання стимулювання охорони праці включаються і в акти соціального партнерства, локальні нормативно-правові акти. Соціально-партнерські угоди, колективні договори доповнюють систему джерел трудового права у частині регулювання трудових відносин у сфері охорони праці, відображають погоджені вимоги соціальних партнерів. У колективному договорі (угоді, трудовому договорі) сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у сфері охорони праці на рівні не нижчому за передбачений законодавством, їхні обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Закон України "Про охорону праці" визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний поря-

док організації охорони праці в Україні. Закон України “Про охорону праці” складається з дев’яти розділів, що містять загальні положення з охорони праці, гарантії прав на охорону праці, організацію охорони праці, стимулювання охорони праці, нормативно-правові акти з охорони праці, державне управління охороною праці, державного нагляду та громадський контроль за охороною праці, відповідальність за порушення законодавства про охорону праці та прикінцеві положення.

Нормативно-правові акти з охорони праці є обов’язковими для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на дільницях та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах.

Організація охорони праці на зазначених об’єктах, а також порядок розслідування та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час трудового та професійного навчання у навчальних закладах визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки за погодженням з відповідним профспілковим органом. До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство про охорону праці у такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

13.2. Гарантії прав на охорону праці

Права на охорону праці під час укладання трудового договору¹. Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен поінформувати 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.

Працівникові не можна пропонувати роботу, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров’я. До виконання робіт підвищеної небезпеки і тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

¹ Див.: ст. 5 Закону України “Про охорону праці”.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Права працівників на охорону праці під час роботи¹. Установлено, що умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою через зазначені причини, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і в разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника для набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за

¹ Див.: ст. 6 Закону України “Про охорону праці”.

охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігається місце роботи, а також середній заробіток.

Працівників мають право на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці¹. Так, працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен не пізніше як за два місяці письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

Працівники мають право на забезпечення спеодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами². На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні забезпечуватися зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

¹ Див.: ст. 7 Закону України “Про охорону праці”.

² Див.: ст. 8 Закону України “Про охорону праці” .

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором, роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті¹. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків. Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їхніх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

Нещасний випадок — це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду його здоров'ю або настала смерть.

¹ Див.: ст. 9 Закону України “Про охорону праці”; Закон України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”.

До професійного захворювання належить захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою.

Таким чином, об'єктом страхування від нещасного випадку на виробництві є життя застрахованої особи (працівника), його здоров'я та працездатність¹.

Охорона праці жінок. Відповідно до ст. 10 Закону “Про охорону праці”, забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я².

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством. Так, обмежується праця жінок у нічний час (ст. 175 КЗпП). Відповідно до ст. 176 КЗпП, не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні й направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей

1 Законом визначено дві форми страхування: обов'язкову та добровільну. В обов'язковому порядку страхуванню підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту); учні, студенти, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти, залучені до будь-яких робіт під час, перед або після занять, професійного навчання, виробничої практики (стажування), виконання робіт на підприємстві, та особи, які утримуються у виправних, лікувальних-трудовах, виховних трудових закладах і залучаються до трудової діяльності. Добровільно, за письмовою заявою, від нещасного випадку можуть страхуватися священнослужителі, церковнослужителі та особи, які працюють у релігійних організаціях на виборних посадах; особи, що забезпечують себе роботою самостійно, суб'єкти підприємницької діяльності.

2 Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України за погодженням з Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 29 грудня 1993 р. № 256; Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками, затверджено наказом Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 10 грудня 1993 р. № 241.

віком до трьох років. Погодження сторін трудового договору, що суперечить імперативному правилу, чинності не мають. Слід враховувати, що діти чоловіка від іншого шлюбу повинні вважатись, згідно зі ст. 176 КЗпП, дітьми його дружини.

Статтею 177 КЗпП встановлені обмеження (потрібна згода жінки) залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження. Під дитиною-інвалідом слід розуміти дитину до 16 років.

Згідно зі ст. 178 КЗпП, вагітні жінки мають пільги, які роботодавець зобов'язаний надати за умови подання жінкою медичного висновку. Так, вагітним жінкам знижуються норми виробітку, норми обслуговування або їх переводять на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

Потрібно враховувати, що до вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою й виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації (ч. 2 ст. 178 КЗпП). Звільнення від роботи означає, що трудові відносини продовжуються, але вагітна жінка тимчасово не зобов'язана виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, звільняється від роботи зі збереженням заробітної плати.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконувати попередню роботу переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років (ч. 3 ст. 178 КЗпП). Підставою для переведення може бути не лише медичний висновок, а й підстави неможливості виконувати попередню роботу.

Згідно зі ст. 179, 181, 182 КЗпП, жінкам надаються відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за дитиною.

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 й додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році (ст. 180 КЗпП).

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку й харчування, додаткові перерви для годування дитини (ст. 183 КЗпП). Слід враховувати, що перерви для годування включаються в робочий час. Саме наявність дитини до півторарічного віку дає жінці право на перерви для годування дитини.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, батькові, 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 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів. Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені ст. 75 і 76 КЗпП, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному ст. 80 КЗпП.

Чинним законодавством встановлено гарантії при прийнятті на роботу й заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей (ст. 184 КЗпП). Так, забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу, 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. Одинокю вважається матір, яка виховує дитину без батька (ст. 10 Закону України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р.).

Чинним законодавством встановлено гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері (ст. 186-1 КЗпП).

Охорона праці неповнолітніх встановлена ст. 11 Закону України “Про охорону праці” та главою XIII КЗпП. Так, *не допускається залучення неповнолітніх до праці:*

- на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах;
- до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні;
- до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затвер-

джуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я¹.

Граничні норми диференційовано залежно від статі та віку неповнолітніх працівників.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Неповнолітніх приймають на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом. Так, згідно зі ст. 188 КЗпП, не допускається прийняття на роботу осіб, яким не виповнилося шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можна, як виняток, приймати на роботу осіб, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час після досягнення ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Згідно зі ст. 51 КЗпП, для неповнолітніх встановлено скорочену тривалість робочого часу: для працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють під час 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.

¹ Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України за погодженням з Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 31 березня 1994 р. № 46. Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України за погодженням з Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 22 березня 1996 р. № 59.

Згідно зі ст. 195 КЗпП, працівникам, яким не виповнилося вісімнадцяти років, щорічні відпустки надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки за перший рік роботи працівникам, яким не виповнилося вісімнадцяти років, надаються за їх заявою до настання шестимісячного строку безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації. Згідно зі ст. 6 Закону України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 року, особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються главою XIII КЗпП. Так, батьки, усиновителі й піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси (ст. 199 КЗпП). Визначено також права неповнолітніх у трудових правовідносинах (ст. 187 КЗпП); ведення спеціального обліку працівників, які не досягли вісімнадцяти років (ст. 189 КЗпП); норми виробітку для молодих робітників (ст. 193 КЗпП); оплату праці при скороченій тривалості щоденної роботи (ст. 194 КЗпП); броню прийняття молоді на роботу й професійне навчання на виробництві (ст. 196 КЗпП); надання молоді першого робочого місця (ст. 197 КЗпП); обмеження звільнення працівників віком до вісімнадцяти років (ст. 198 КЗпП); участь молодіжних організацій у розгляді питань праці й побуту молоді (ст. 200 КЗпП).

Охорона праці інвалідів врегульована ст. 12 Закону України “Про охорону праці” та чинним законодавством України. Так, *підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників*¹.

Згідно зі ст. 2 Закону України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” від 21 березня 1991 р., інвалідом є особа зі стійким розладом функцій організму, зумовленим захворюванням,

¹ Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995 р. № 314.

наслідком травм або з уродженими дефектами, що призводить до обмеження життєдіяльності, до необхідності в соціальній допомозі й захисті.

Інвалідність як ступінь втрати здоров'я визначається шляхом експертного обстеження в органах медико-соціальної експертизи Міністерства охорони здоров'я України¹.

Згідно зі ст. 12. Закону України “Про охорону праці”, у випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

Робоче місце інваліда — це окреме робоче місце або ділянка виробничої площі на підприємстві (об'єднанні), в установі та організації (далі — підприємство) незалежно від форм власності та господарювання, де створено необхідні умови для праці інваліда.

Робочим місцем інваліда може бути звичайне робоче місце, якщо за умовами праці та з урахуванням фізичних можливостей інваліда воно може бути використане для його працевлаштування; спеціалізоване робоче місце інваліда — робоче місце, обладнане спеціальним технічним оснащенням, пристосуваннями і пристроями для праці інваліда залежно від анатомічних дефектів чи нозологічних форм захворювання та з урахуванням рекомендації медико-соціальної експертної комісії (МСЕК), професійних навичок і знань інваліда. Це робоче місце може бути створено як на виробництві, так і вдома.

Слід врахувати, що робоче місце інваліда вважається створеним, якщо воно відповідає встановленим вимогам робочого місця для інвалідів відповідної нозології, атестоване спеціальною комісією за участю представників МСЕК, органів Держнаглядохоронпраці, громадських організацій інвалідів і введено в дію шляхом працевлаштування на ньому інваліда.

Відповідно до ст. 12 Закону України “Про охорону праці”, *залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час не допускається.*

Законодавством про працю передбачено й інші гарантії у сфері охорони праці (у широкому розумінні) жінок, неповнолітніх осіб із зниженою працездатністю.

¹ Порядок організації та проведення медико-соціальної експертизи втрати працездатності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 1994 р. № 221. Критерії встановлення ступеня стійкої втрати професійної працездатності у відсотках, особливостей працевлаштування хворих та інвалідів, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України 5 серпня 1998 № 238.

13.3. Організація охорони праці. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій

Організація охорони праці. Згідно зі ст. 13 Закону України “Про охорону 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 сфері охорони праці. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці

Відповідно до ст. 14 Закону України “Про охорону праці”, працівник зобов’язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я людей, що його оточують, у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Обов’язкові медичні огляди працівників певних категорій¹. Роботодавець зобов’язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов’язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров’я, працівники яких несуть відповідальність згідно із

¹ Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов’язковим профілактичним медичним оглядам, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559.

законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Навчання з питань охорони 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 аварії¹.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці².

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що за-

¹ Див.: Типове положення про навчання з питань охорони праці, затверджене наказом Комітету з нагляду за охороною праці України 17.02.99 № 27.

² Перелік робіт з підвищеною небезпекою, затверджений наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 30 листопада 1993 р. № 123.

тверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Посадові особи згідно з переліком, затвердженим Державним комітетом України з нагляду за охороною праці, до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого або регіонального управління охороною праці з участю представників органу державного нагляду та профспілок.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

У разі незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання. На прохання працівника проводиться додатковий інструктаж з питань охорони праці.

Міністерство освіти України організовує вивчення основ охорони праці в усіх навчальних закладах системи освіти, а також підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних галузей народного господарства за програмами, погодженими з Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем. Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами

фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах, що виділяються окремим рядком.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді. У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у сфері охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Служба охорони праці на підприємстві. Роботодавець створює на підприємстві службу охорони праці¹. На підприємстві виробничої сфери з кількістю працюючих менше 50 чоловік функції цієї служби можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівникові підприємства і прирівнюється до основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти з охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці, вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного

¹ Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 р. № 73.

огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупиняти роботу виробництва, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати керівникові підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише керівник підприємства.

Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації підприємства.

Служба охорони праці на підприємстві. На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцеві. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлення порушень охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;
- надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Комісія з питань охорони праці підприємства. На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці¹.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

Зміст процедури розслідування, оформлення та обліку результатів здійснюється відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок².

Нещасний випадок на виробництві — складний юридичний факт. У п. 5 Положення дається перелік подій та обставин, які в сукупності визначають зв'язок нещасного випадку з виробництвом. Наприклад, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, інші ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани та інші надзвичайні події), що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення потерпілого на іншу (легшу) роботу терміном не менш як на один робочий день, а також випадки смерті на підприємстві.

¹ Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства, затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 3 серпня 1993 р. № 72. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

² Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1094.

Обставини, що вказують на зв'язок з виробництвом, конкретизують час, місце виконання трудових обов'язків, характер завдання роботодавця. Наприклад, перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці роботи протягом робочого часу починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до моменту, коли він залишив його, який повинен фіксуватися відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, або за дорученням роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні та святкові дні.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

Коли визнано, що нещасні випадки пов'язані з виробництвом, про них складається акт за формою Н-1. Якщо за висновками роботи комісії з розслідування прийнято рішення, що про нещасний випадок не потрібно складати акт за формою Н-1, про такий нещасний випадок складається акт за формою НТ (невиробничий травматизм) відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинного характеру.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішує посадова особа органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої обов'язкове для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

13.4. Державне управління охороною праці. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці

Державне управління охороною праці. Державне управління охороною праці здійснюють Кабінет Міністрів України; спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці; міністерства та інші центральні органи виконавчої влади; Рада Міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування. Їхня компетенція та повноваження у сфері охорони праці визначені Законом України “ Про охорону праці”. Повноваження у сфері охорони праці

асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань визначаються їхніми статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанням функцій в їхніх апаратах створюються служби охорони праці.

Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці є одним із способів забезпечення права людини на працю. Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, не підзвітні і не підконтрольні їм.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється законами України “Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку”, “Про пожежну безпеку”, “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються президентом України або Кабінетом Міністрів України.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки, їхні об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

У разі відсутності на підприємстві професійної спілки громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа.

Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу у порядку, встановле-

ному законом. Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу передбачає нарахування на суму штрафу пені у розмірі двох відсотків за кожний день прострочення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи. Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

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, їхніх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

Контрольні питання

1. Удосконалення законодавства про охорону праці неповнолітніх.
2. Охорона праці працівників, зайнятих у несприятливих умовах праці.
3. Гарантії реалізації права працівника на працю, що відповідає міжнародним стандартам безпеки і гігієни праці.
4. Практика відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я або в разі їх смерті.

Теми рефератів

1. Напрямки правового регулювання охорона праці в конвенціях МОП.
2. Правове регулювання охорони праці в Російській Федерації.

РОЗДІЛ 14

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

План

- 14.1. Поняття, загальні підстави та умови матеріальної відповідальності.
- 14.2. Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю.
- 14.3. Відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.

14.1. Поняття, загальні підстави та умови матеріальної відповідальності

Матеріальна відповідальність — інститут трудового права та один з видів відповідальності за трудовим правом, а також вид юридичної відповідальності сторін трудового договору. Сторона трудового договору зобов'язана відшкодувати заподіяну іншій стороні трудового договору шкоду відповідно до законодавства.

Матеріальна відповідальність — це обов'язок сторони трудового договору відшкодувати іншій стороні заподіяну шкоду в установленому законом порядку та розмірі.

Матеріальна відповідальність має такі ознаки:

- властиві всім видам юридичної відповідальності;
- властиві тільки видам відповідальності, що мають характер відшкодування шкоди;
- властиві тільки виду юридичної відповідальності за трудовим законодавством.

Матеріальна відповідальність сторін трудового договору відрізняється од передбаченої нормами цивільного права майнової відповідальності:

1) матеріальна відповідальність передбачається за шкоду, заподіяну внаслідок порушення трудових обов'язків працівника;

2) встановлено відповідальність тільки за пряму дійсну шкоду (неотримані доходи або упущена вигода, на відміну від цивільного права, відшкодуванню не підлягають);

3) межі матеріальної відповідальності та порядок покриття шкоди, заподіяної працівником, встановлені законодавством;

4) допускається добровільне покриття шкоди повністю або частково;

5) роботодавець зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи й забезпечення повного збереження дорученого їм майна;

6) суб'єктами матеріальної відповідальності є працівник і роботодавець;

7) матеріальна відповідальність працівника може застосовуватися разом з іншими видами юридичної відповідальності або самостійно.

Матеріальна відповідальність (на відміну від дисциплінарної) має двосторонній, взаємний характер, оскільки відповідальність несуть не тільки працівники перед роботодавцем, а й роботодавець несе відповідальність перед працівником за заподіяння йому шкоди.

- Працівники зобов'язані дбайливо, бережливо ставитися до майна роботодавця і вживати заходів для запобігання шкоді (ст. 131, 139 КЗпП). Працівники, які внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків заподіяли шкоду роботодавцеві, несуть матеріальну відповідальність (ст. 130 КЗпП).
- Своєю чергою, роботодавець зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повного збереження дорученого їм майна, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці (ст. 131, 153 КЗпП) і нести відповідальність перед працівниками за заподіяну їм шкоду: зобов'язаний відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків (ст. 173 КЗпП).

Отже, порушення покладених на сторони трудового договору обов'язків, якщо внаслідок цього заподіяно шкоду, викликає трудове майнове правопорушення.

Колективний договір і трудовий договір (контракт) можуть конкретизувати матеріальну відповідальність працівника та роботодавця, але слід врахувати, що договірна відповідальність роботодавця не повинна бути нижчою, а працівника — вищою, ніж це передбачено чинним трудовим законодавством України.

Залежно від того, хто заподіяв шкоду, розрізняють два види матеріальної відповідальності (рис. 14.1).



Рис. 14.1. Види матеріальної відповідальності

Кожний із зазначених видів матеріальної відповідальності відрізняється один від одного нормативними актами, що їх регулюють, межею матеріальної відповідальності та порядком покриття шкоди.

Матеріальна відповідальність полягає у встановленому законом обов'язку однієї із сторін трудового договору (працівника або роботодавця) покрити (відшкодувати) у встановлених законом межах і порядку шкоду, заподіяну другій стороні внаслідок винного, протиправного порушення покладених на них обов'язків.

Матеріальна відповідальність працівників є самостійним видом юридичної відповідальності, яка може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності (ч. 3 ст. 130 КЗпП).

Цей вид відповідальності врегульований главою IX КЗпП “Гарантії при покладанні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації”, іншими нормами КЗпП, а також іншими нормативно-правовими актами.

Важливе значення для практики застосування чинного законодавства про матеріальну відповідальність працівників мають постанови Пленуму Верховного Суду України¹.

1 Див.: Постанову Пленуму Верховного Суду України № 14 від 29 грудня 1992 р. “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками”; постанову Пленуму Верховного Суду України № 4 від 31 березня 1995 р. “Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди” та постанову Пленуму Верховного Суду України № 3 від 31 березня 1989 р. “Про практику застосування судами України законодавства про відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної злочиним, і стягнення безпідставно нажитого майна”.

Чинне трудове законодавство при покладанні матеріальної відповідальності на працівників має на меті:

- забезпечити права й законні інтереси працівників, встановивши гарантії при покладанні на працівника матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну організації;
- відшкодувати повністю або частково шкоду, заподіяну майну роботодавця;
- виховати у працівника бережливе, дбайливого ставлення до майна роботодавця.

Отже, інтереси охорони майна роботодавця поєднуються з охороною прав і законних інтересів працівника, а матеріальна відповідальність працівників має відшкодовуючу, гарантійну та превентивну мету.

Особливості матеріальної відповідальності працівників за трудовим правом зумовлюються певними факторами і відображені на рис. 14.2.

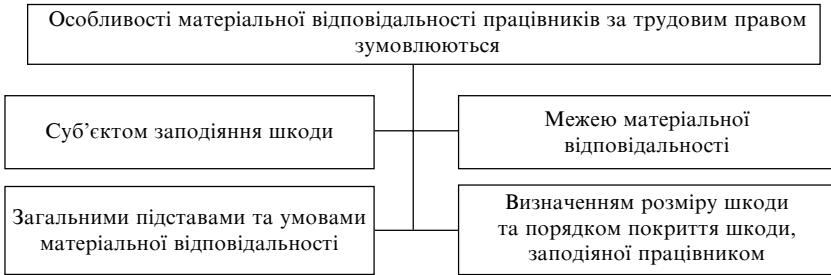


Рис. 14.2. Особливості матеріальної відповідальності працівників згідно з трудовим правом

Суб'єктами відповідальності у трудовому праві можуть бути:

- працівники, які перебувають у трудових відносинах з роботодавцем і заподіяли його майну шкоду внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків;
- роботодавець — власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа, майну якого шкоду заподіяв працівник, або з вини якого шкоду заподіяно працівникові.

Суб'єктом майнової відповідальності за цивільним правом є громадянин чи юридична особа, що заподіяла шкоду.

Неповнолітні, що уклали трудовий договір, теж несуть матеріальну відповідальність за нормами трудового права (ст. 187 КЗпП).

У ст. 130 КЗпП визначено загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників (рис. 14.3).



Рис. 14.3. Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників

Підставами матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну майну роботодавця, є проступки працівників — порушення покладених на них трудових обов'язків (дисциплінарне правопорушення), внаслідок чого завдано прямої шкоди (трудове майнове правопорушення).

Обов'язки працівників щодо збереження майна роботодавця визначені у ст. 131 КЗпП. Так, працівники повинні дбайливо ставитися до майна роботодавця, а роботодавець, своєю чергою, — створити працівникам умови, які забезпечують повне збереження дорученого

їм майна. Порушення покладених на працівників обов'язків, якщо внаслідок цього заподіяно шкоду майну, й утворює трудове майнове правопорушення, що є також підставою для матеріальної відповідальності працівників.

Матеріальна відповідальність працівників — це відповідальність за трудове майнове правопорушення — заподіяння прямої дійсної шкоди майну роботодавця внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

Підстави матеріальної відповідальності подано на рис. 14.4.

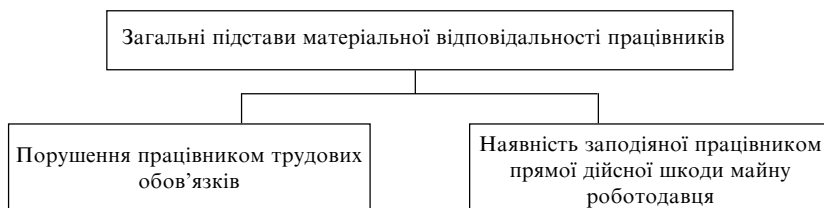


Рис. 14.4. Загальні підстави матеріальної відповідальності працівників

Непритягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не свідчить про відсутність порушення покладених на працівника трудових обов'язків і підстав для матеріальної відповідальності.

Не є порушенням покладених на працівників трудових обов'язків дії, які схожі на порушення покладених на працівників трудових обов'язком щодо збереження майна, але не визнаються такими внаслідок обставин, за яких були вчинені.

На працівників не може покладатися матеріальна відповідальність у випадках, зазначених на рис 14.5.

Матеріальна відповідальність працівника настає тільки за наявності прямої дійсної шкоди — елементу, який характеризує об'єктивну сторону складу правопорушення, вчиненого працівником.

Під прямою дійсною шкодою слід розуміти шкоду, заподіяну наявному, реальному майну. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що під прямою дійсною шкодою, зокрема, слід розуміти:

- втрату, погіршення або зниження цінності майна;

- необхідність витрат на відновлення, придбання майна чи інших цінностей;
- необхідність здійснити зайви, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, грошові виплати;
- при самовільному використанні працівником техніки пряма дійсна шкода може охоплювати: амортизацію техніки, витрати електроенергії чи пального, необхідність оренди аналогічної техніки тощо¹.

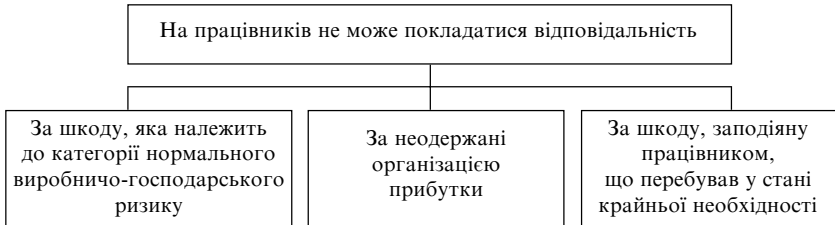


Рис. 14.5. Випадки, за яких на працівника не може покладатися матеріальна відповідальність

За наявності прямої дійсної шкоди для настання матеріальної відповідальності працівників згідно з ч. 2 ст. 130 КЗпП необхідно ще *три умови матеріальної відповідальності* працівників (рис. 14.6).

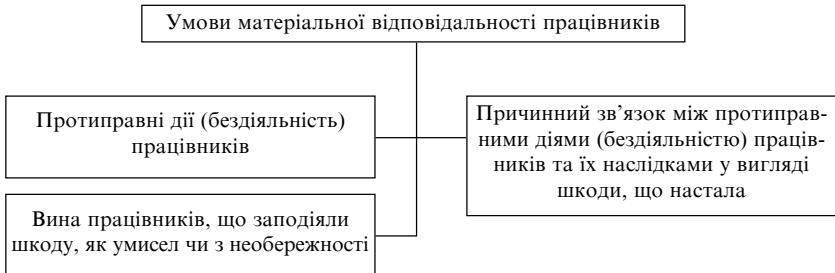


Рис.14.6. Умови матеріальної відповідальності працівників

¹ Див.: Постанову Пленуму Верховного Суду України “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками” № 14 від 29 грудня 1992 р.

Відсутність підстав чи однієї з умов матеріальної відповідальності звільняє працівників від обов'язку відшкодувати заподіяну шкоду.

Обов'язок доведення наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника лежить на роботодавцеві (ст. 138 КЗпП).

Протиправна дія (бездіяльність) виявляється у поведінці працівника, який не виконує або неналежно виконує трудові обов'язки, встановлені законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовим договором, посадовими інструкціями, наказами (розпорядженнями) роботодавця.

При вирішенні питання про покладення на працівника матеріальної відповідальності слід з'ясувати:

- якими неправомірними діями її заподіяно і чи входили до функцій працівника обов'язки, неналежне виконання яких призвело до шкоди;
- чи були створені умови, які забезпечували б схоронність матеріальних цінностей і нормальну роботу з ними;
- у якій конкретно обстановці, за яких обставин заподіяно шкоду.

Якщо шкоду заподіяли кілька працівників, потрібно визначити, які конкретно порушення трудових обов'язків допустив кожен працівник, ступінь вини кожного та пропорційну їй частину від загальної шкоди, за яку до того чи іншого працівника може бути застосовано певний вид та визначено межі матеріальної відповідальності.

Причинний зв'язок між протиправним порушенням покладених на працівників трудових обов'язків і шкодою є також умовою для того, щоб працівники несли матеріальну відповідальність. Суть цієї умови полягає в тому, що враховується лише такий зв'язок, за якого заподіяна шкода — наслідок невиконання чи неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків.

Зауважимо, що у випадках, зазначених у п. 2 ст. 133 КЗпП, дії (бездіяльність) посадових осіб є лише умовою в розвитку причинно-наслідкового зв'язку, і покласти на них матеріальну відповідальність можна лише тоді, коли шкода не була відшкодована у повному розмірі працівниками, що безпосередньо її заподіяли. Якщо шкода була відшкодована повністю, до зазначених посадових осіб можна застосувати дисциплінарну відповідальність.

Вина виражає психічне ставлення працівника до вчиненого протиправного діяння (бездіяльності) та його наслідку — заподіяння шкоди.

Винним визнається протиправне діяння, вчинене працівником умисно чи з необережності.

Умисел може бути прямим і побічним, необережність виражається у недбалості й самовпевненості.

Залежно від форми вини встановлено два основні види матеріальної відповідальності: обмежену та повну.

Суд, визначаючи розмір шкоди, що підлягає покриттю, враховує ступінь вини працівника (ч. 1 ст. 137 КЗпП). При умисній формі вини працівника настає відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної працівником, або, відповідно до ст. 135 КЗпП, — підвищена матеріальна відповідальність.

На відміну від цивільно-правової відповідальності, яка встановлює випадки майнової відповідальності без вини, матеріальна відповідальність на працівників не може бути покладена без їхньої вини.

Межі матеріальної відповідальності працівників подано на рис. 14.7.



Рис. 14.7. Межі матеріальної відповідальності працівників

Працівники за заподіяну з їх вини шкоду при виконанні трудових обов'язків, як правило, несуть обмежену матеріальну відповідальність — у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більшої за свій середній місячний заробіток (ст. 132, 133 КЗпП).

Відповідно до законодавства працівники несуть і матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їхньої вини роботодавцеві (ст. 134 КЗпП).

Межі матеріальної відповідальності працівників за шкоду, завдану роботодавцеві розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або

втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір, встановлюються законодавством (ст. 135 КЗпП).

Розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню, залежить від:

- виду матеріальної відповідальності працівників (обмежена, повна, підвищена);
- характеру правопорушення, яким заподіяно шкоду (зайві грошові виплати, неправильна постановка обліку й зберіганням матеріальних або грошових цінностей та ін.);
- форми вини працівника (умисел чи з необережності);
- способу заподіяння шкоди (зіпсуття, знищення, розкрадання);
- виду майна, якому завдано шкоду (матеріали, вироби, інструменти, спеціальний одяг, дорогоцінні метали тощо).

Матеріальна відповідальність працівників є обов'язком працівників відшкодувати роботодавцеві, з яким вони перебувають у трудових відносинах, пряму дійсну шкоду, заподіяну внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків, винними протиправними діями (бездіяльністю) у межах, розмірі та порядку, визначених чинним законодавством.

Види матеріальної відповідальності працівників. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників. Диференціація меж матеріальної відповідальності працівників у трудовому праві наведено на рис. 14.8.



Рис. 14.8. Диференціація меж матеріальної відповідальності працівника

Трудове законодавство залежно від форми вини розрізняє два види матеріальної відповідальності: обмежену й повну (рис. 14.9).

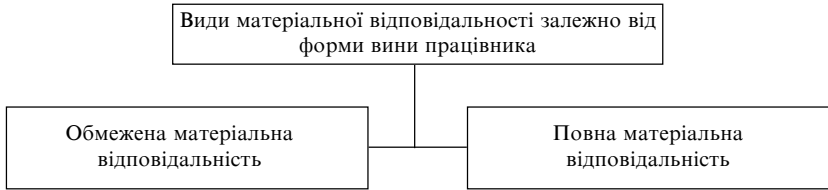


Рис. 14.9. Види матеріальної відповідальності залежно від форми вини працівника

У зв'язку з тим, що в процесі виконання трудових обов'язків працівник, використовуючи засоби й предмети праці, ризикує заподіяти майну роботодавця шкоду з необережності, основним видом матеріальної відповідальності працівників є обмежена матеріальна відповідальність, яка застосовується, якщо інше не передбачено законодавством (ст. 132 КЗпП).

Повна матеріальна відповідальність залежно від характеру трудової функції, видів робіт, що виконуються працівниками, поділяється на індивідуальну та колективну (бригадну) матеріальну відповідальність (ст. 135-2 КЗпП).

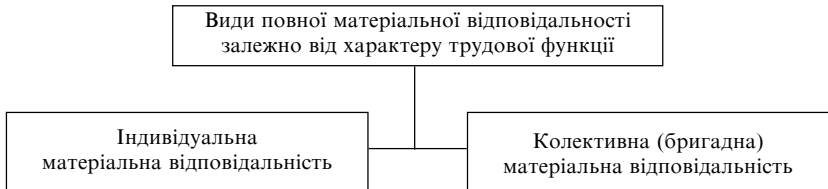


Рис. 14.10. Види матеріальної відповідальності залежно від характеру трудової функції, видів робіт, що виконуються працівниками

З метою охорони окремих видів майна (дорогоцінних металів, алмазів, золота, корунду, платини та інших цінностей), а також коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір, спеціальними нормативними актами встановлено підвищену, кратну матеріальну відповідальність працівників.

Кожен з видів матеріальної відповідальності працівників (обмежена, повна, підвищена, індивідуальна чи колективна) застосовується у випадках, визначених законодавством України про працю.

Обмежена матеріальна відповідальність у трудових відносинах застосовується як загальне правило.

Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, визначених законодавством (ст. 132 КЗпП). Цей вид матеріальної відповідальності полягає в обов'язку працівника, з вини якого при виконанні трудових обов'язків було заподіяно шкоду, покрити (відшкодувати) її роботодавцеві у встановлених законом межах — у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

При обмеженій матеріальній відповідальності заподіяна шкода, що перевищує встановлену законом межу, не може бути покладена на працівника. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток працівника допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві (ч. 2 ст. 132 КЗпП).

Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників визначені у ст. 133 КЗпП України.

Відповідно до п. 1 ст. 133 КЗпП, обмежену матеріальну відповідальність несуть працівники:

- за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі при їх виготовленні;
- за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірвальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові для користування.

Важливо врахувати, що п. 1 ст. 133 КЗпП та п. 5 ст. 134 КЗпП передбачають матеріальну відповідальність за незабезпечення цілості одних і тих самих видів майна. Відмінність полягає лише у формі вини.

Так, п. 1 ст. 133 КЗпП передбачає матеріальну відповідальність працівників через недбалість, а п. 5 ст. 134 КЗпП — у разі умисного знищення або умисного зіпсуття майна та інших матеріальних цінностей.

Матеріальна відповідальність для окремих категорій працівників та її підстави встановлені п. 2 ст. 133 КЗпП.

Так, обмежену матеріальну відповідальність несуть керівники підприємств, установ, організацій та їхні заступники, а також керів-

ники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їхні заступники, якщо шкоду заподіяно:

- зайвими грошовими виплатами;
- неправильною постановкою обліку та зберігання матеріальних або грошових цінностей;
- невжиттям необхідних заходів, щоб запобігти простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню та пошкодженню матеріальних або грошових цінностей.

Середня заробітна плата працівника обчислюється виходячи з виплат протягом останніх двох календарних місяців роботи, що передують вирішенню судом справи про відшкодування шкоди, або за фактично відпрацьований час, якщо працівник пропрацював менше двох місяців, а коли працівник останні два місяці перед вирішенням справи не працював або справа вирішується після його звільнення — виходячи з виплат за попередні два місяці роботи на даному підприємстві¹.

Повна матеріальна відповідальність. Цей вид матеріальної відповідальності полягає в обов'язку працівника відшкодувати заподіяну з його вини роботодавцеві пряму дійсну шкоду у повному розмірі, без обмеження певною величиною.

Випадки повної матеріальної відповідальності працівників установлені ст. 134 КЗпП.

Матеріальна відповідальність за п. 1 ст. 134 КЗпП настає за наявності таких умов (рис. 14.11):



Рис 14.11. Умови матеріальної відповідальності за п. 1 ст. 134 КЗпП

¹ Див.: Постанову Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати" від 8 лютого 1995 р. № 100.

- досягнення працівником вісімнадцятирічного віку;
- зайняття посади або виконання роботи, безпосередньо пов'язаної зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва, які зазначені у Переліку таких посад і робіт¹;
- передача працівникові для зберігання чи з іншою метою майна та цінностей;
- наявність (відповідно до ст. 135-1 КЗпП) письмового договору між працівником і роботодавцем про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей.

Договори про повну матеріальну відповідальність, укладені з особами, які не досягли 18-річного віку, не мають юридичного значення.

Працівника не можна притягати до повної матеріальної відповідальності на підставі укладеного договору про повну матеріальну відповідальність, якщо його посада не зазначена у Переліку посад і робіт.

Договори про повну матеріальну відповідальність з прибиральницями, сторожами, бухгалтерами складів, а також іншими працівниками, яким матеріальні цінності безпосередньо не передаються, правового значення не мають.

Матеріальна відповідальність за п. 2 ст. 134 КЗпП настає, якщо майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами.

Майно та інші цінності за разовими документами можуть отримувати працівники тільки за їхньої згоди, а також ті працівники, для яких обслуговування матеріальних цінностей не є основною трудовою функцією і їхні посади не зазначені в Переліку.

¹ Див.: Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства та Типовий договір про матеріальну відповідальність, затверджений Держкомпрацею СРСР і Секретаріатом ВЦРПС 28 грудня 1977 р. Цей Перелік посад і робіт та Типовий договір діють в Україні.

У таких випадках власник повинен ознайомити працівника, якому видано разову довіреність, з порядком приймання, транспортування, збереження майна та інших цінностей.

Разове доручення на отримання майна та інших цінностей не може видаватися головному бухгалтеру організації, особам, яким за вироком суду заборонено займати матеріально відповідальні посади протягом певного часу, особам, що мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини, якщо судимість не знята й не погашена. Під “іншими разовими” документами слід розуміти накладні та інші документи.

Матеріальна відповідальність за п. 3 ст. 134 КЗпП настає за умови, що вчинення працівником такого діяння встановлено судом у порядку кримінального судочинства. До позовних заяв про матеріальну відповідальність у повному розмірі, заподіяну діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, повинні додаватися докази, що підтверджують здійснення працівником таких діянь, встановлені у порядку кримінального судочинства.

Якщо працівника звільнено від кримінальної відповідальності, то це не виключає застосування до працівника матеріальної відповідальності.

У разі оголошення виправдувального вироку, припинення кримінальної справи через відсутність складу або події скоєння злочину працівник не притягується до матеріальної відповідальності за п. 3 ст. 134 КЗпП, але може бути притягнутий до матеріальної відповідальності за іншими випадками ст. 134 КЗпП.

Матеріальна відповідальність за п. 4 ст. 134 КЗпП *настає, якщо шкоду заподіяно працівником, який був у нетверезому стані й незалежно від того, умисно чи з необережності заподіяна ця шкода.*

Доказами нетверезого стану працівника може бути медичний висновок, акти, свідчення свідків, пояснення працівника й третіх осіб тощо. При вирішенні питання про притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності ці докази оцінюються судом.

Зменшення розміру відшкодування за шкоду, заподіяну в нетверезому стані, як правило, не допускається.

Матеріальна відповідальність за п. 5 ст. 134 КЗпП настає за шкоду, заподіяну недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі й

під час їх виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові для користування підприємством, установою, організацією.

Зазначений перелік збігається з переліком, передбаченим п. 1 ст. 133 КЗпП, що передбачає відповідальність у межах середнього місячного заробітку, а відмінність полягає у формі вини працівника.

Повна матеріальна відповідальність настає за умисне заподіяння такої шкоди. Якщо недостача, псування або знищення зазначеного майна сталися з необережності (недбалості), настає матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність за п. 6 ст. 134 КЗпП настає відповідно до спеціальних нормативно-правових актів. Така відповідальність може бути покладена, зокрема, за шкоду, заподіяну: перевитратою пального на автомобільному транспорті; отриманням посадовою особою премій внаслідок допущених з його вини викривлень даних про виконання робіт; розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей¹.

Матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну не під час виконання трудових обов'язків (п. 7 ст. 134 КЗпП). Наголосимо, що в такому разі шкоду підприємству заподіює не будь-яка особа, а саме працівник, який перебуває з таким підприємством у трудових відносинах на підставі трудового договору. Шкода не при виконанні трудових обов'язків може бути заподіяна як у робочий час, так і після його закінчення або до початку роботи.

Типовим прикладом спричинення такої шкоди є використання майна роботодавця для особистих цілей, при виконанні на обладнанні (приладах, автотранспорті) організації роботи, що не належить до трудової функції працівника.

Службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу (п. 8 ст. 134 КЗпП), несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди. Застосовуючи матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди на підставі п. 8 ст. 134 КЗпП, потрібно мати на увазі, що цим пунктом покладається обов'язок відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою незаконно звільненому або переведеному

¹ Див.: п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України № 14 від 29 грудня 1992 р. в редакції постанови Пленуму від 28 березня 1997 р. № 3.

працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи винними посадовими особами, за наказом (розпорядженням) яких звільнення або переведення здійснено з порушенням закону або які затримали виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Відповідальність у таких випадках покладається на службу особи незалежно від форми вини.

Підвищена матеріальна відповідальність регулюється ст. 135 КЗпП¹.

Підвищена матеріальна відповідальність працівників — це обов'язок працівників покрити заподіяну майну роботодавця шкоду у встановленому законом розмірі й у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Законом України від 6 червня 1995 р. визначено:

- суб'єкти підвищеної матеріальної відповідальності;
- перелік окремих видів майна та інших цінностей;
- умови, за яких настає підвищена матеріальна відповідальність;
- порядок визначення розміру шкоди.

До суб'єктів підвищеної матеріальної відповідальності належать:

- працівники, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, обміном, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або наднормативних їх втратах (крім втрат у зв'язку з непередбаченими порушеннями технологічного процесу);

- особи, безпосередньо не пов'язані з виконанням операцій, зазначених у ст. 1 згаданого Закону, але визнані винними в розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, валютних цінностей.

¹ Див.: Закон України “Про визначення розмірів збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей” від 6 червня 1995 р.; Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116.

До цінностей належать:

- дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, ювелірні, побутові й промислові вироби та матеріали, виготовлені з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали й дорогоцінне каміння;
- валютні цінності.

До випадків, у яких настає підвищена матеріальна відповідальність, належать:

- недбалості у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій;
- визнання винними в розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або втраті дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, валютних цінностей.

Розмір заподіяної шкоди залежить від виду майна та цінностей.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників.

Поряд з договорами про повну індивідуальну матеріальну відповідальність працівників чинне трудове законодавство передбачає можливість укладення письмового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Випадки запровадження колективної (бригадної) матеріальної відповідальності працівників подано на рис. 14.12.

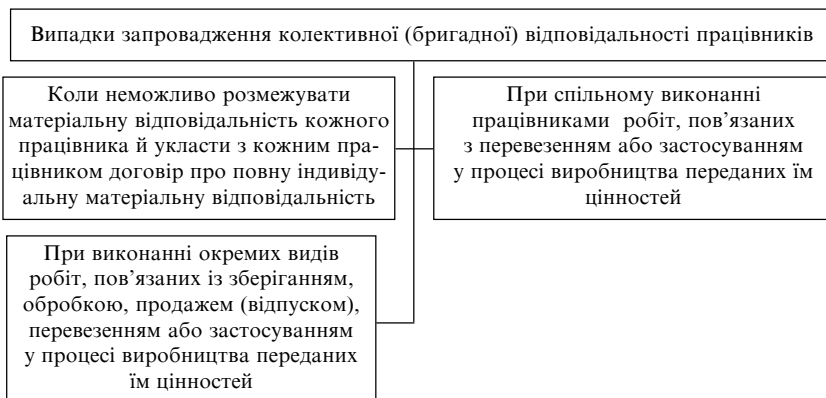


Рис. 14.12. Випадки запровадження колективної (бригадної) матеріальної відповідальності працівників

Законодавство допускає можливість укладання договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на таких видах робіт, де укладання договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність недопустиме.

У ч. 1 ст. 135-2 КЗпП зазначено п'ять окремих видів робіт, за умови виконання яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, а саме: робіт, пов'язаних зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих працівникам цінностей¹.

Типовий договір — це нормативний акт, до якого сторони не мають права вносити зміни.

Укладення договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність на посадах і роботах, не передбачених Переліком, позбавляє його юридичної сили.

Запроваджується колективна (бригадна) матеріальна відповідальність роботодавцем за згодою з виборним профспілковим органом або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між роботодавцем і всіма членами колективу (бригади).

Оскільки колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється за згодою всіх членів колективу (бригади), то в разі включення до складу бригади нових членів бригади, а також призначення її керівника враховується думка колективу бригади.

У договорі про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність визначаються взаємні права й обов'язки роботодавця та бригади.

Так, кожний член бригади має право брати участь у прийманні матеріальних цінностей, здійснювати взаємний контроль за роботою зі зберігання, обробки (відпустку), перевезення або застосування в процесі виробництва цінностей, брати участь в інвентаризації цінно-

¹ Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, а також Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 12 травня 1996 р. № 43.

стей, що передаються колективу, в необхідних випадках вимагати проведення інвентаризації, заявляти про відведення окремих членів бригади, якщо вони, на думку колективу, не можуть забезпечити збереження довірених бригаді цінностей тощо.

Шкода, що підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами колективу (бригади) пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період з останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди. У разі встановлення безпосереднього винуватця — члена бригади, що заподіяв шкоду, обов'язок її відшкодування покладається на цього конкретного працівника, тобто відшкодування здійснюється за правилами індивідуальної матеріальної відповідальності.

Якщо в незабезпеченні збереження матеріальних цінностей крім членів колективу (бригади), з якими укладено договір, винні службові особи, суд обговорює питання про притягнення їх до участі в справі як співвідповідачів і визначає розмір шкоди, який відповідає ступеню вини кожного з них, і розмір належного відшкодування з урахуванням виду та межі матеріальної відповідальності, яка на них покладається.

Решта шкоди розподіляється між членами бригади відповідно до Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її покриття. Визначення розміру шкоди, заподіяної роботодавцеві, залежить від обставин, зазначених на рис. 14.13.



Рис. 14.13. Обставини, від яких залежить визначення розміру шкоди

За загальним правилом розмір шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами (ч. 1 ст. 135 КЗпП).

Вартість майна визначається на день виявлення шкоди, а в разі зміни цін застосовуються ціни, які діяли в день прийняття рішення про відшкодування.

В окремих випадках, встановлених ч. 2 ст. 135-3 (розкрадання, недостача, умисне знищення або умисне зіпсуття), розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди, а у випадках, встановлених ч. 3 ст. 135-3 КЗпП, — за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції й товарів.

Розмір заподіяної роботодавцю шкоди визначається відповідно до ст. 135-3 КЗпП і має свої особливості, а ч. 4 ст. 135-3 КЗпП передбачає можливість встановлення законодавством окремого порядку визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні заподіяної роботодавцю шкоди.

Цей порядок застосовується у двох випадках:

- коли шкода заподіяна розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей;
- коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Кратний розмір обчислення застосовується, коли шкоду заподіяно при роботах з дорогоцінними металами, іноземною валютою, крадіжкою і недостачею м'яса та м'ясопродуктів, втратою бібліотечних книг, музейних експонатів, інших цінностей. Цей порядок визначення шкоди встановлено Законом України “Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей” від 6 червня 1995 р.

Цим Законом України встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, коло працівників, які мають нести відповідальність відповідно до цього Закону, та характер їх порушень (недбалість у роботі, порушення спеціальних правил, інструкцій тощо).

Форма вини для застосування матеріальної відповідальності згідно із Законом від 6 червня 1995 року значення не має.

Порядок кратного визначення розміру шкоди визначено постановою Кабінету Міністрів України¹.

При заподіянні шкоди з вини кількох працівників розмір шкоди, який має відшкодувати кожен працівник, визначається з урахуванням ступеня вини кожного з працівників, виду та межі їх матеріальної відповідальності.

Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником. Чинне трудове законодавство запроваджує два способи покриття заподіяної шкоди: добровільний та примусовий (рис. 14.14).

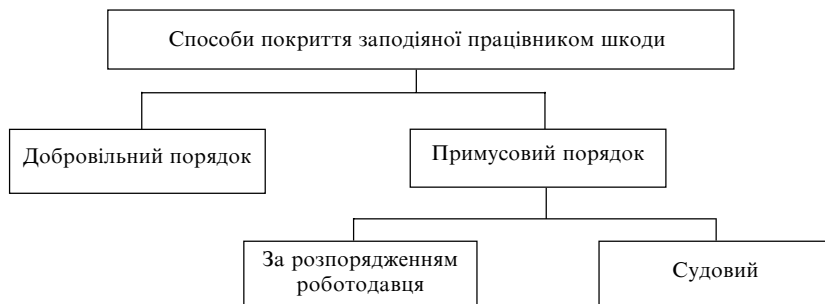


Рис.14.14. Способи покриття заподіяної працівником шкоди

Вирізняють два способи примусового порядку покриття шкоди: за розпорядженням роботодавця; судовий.

Працівник, який заподіяв шкоду роботодавцеві, може добровільно у будь-який час покрити її повністю або частково (в межах, встановлених законом) шляхом внесення відповідної грошової суми до каси організації.

За згодою роботодавця працівник може покрити шкоду в натурі — передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити (відремонтувати) пошкоджене (ст. 130 КЗпП). Наприклад, водій, що пошкодив автомобіль, може відремонтувати цей автомобіль.

Примусовий порядок покриття шкоди залежить від виду матеріальної відповідальності. Так, відповідно до ст. 136 КЗпП, покриття

¹ Див.: Постанову Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей” від 22 січня 1996 р. № 116.

шкоди, заподіяної працівниками, що не перевищує середньомісячного заробітку, незалежно від виду матеріальної відповідальності, здійснюється за розпорядженням роботодавця, а керівниками підприємств, установ, організацій та їхніми заступниками — за розпорядженням вищого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Таке розпорядження роботодавця чи вищого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяння працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові.

Строк ознайомлення працівника з виданим розпорядженням про відрахування з його заробітної плати для покриття заподіяної шкоди законодавством не встановлено.

Під “звернено до виконання” слід розуміти передачу розпорядження бухгалтеру за розрахунками з працівниками, а не реальне відрахування.

Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, відрахування не робиться і трудовий спір за заявою працівника розглядається в порядку, передбаченому законодавством (комісією з трудових спорів, судом).

Таким чином, законодавством визначено і порядок вирішення трудового спору у питаннях матеріальної відповідальності.

Строк звернення працівника до комісії з трудових спорів чи безпосередньо до суду — три місяці з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права (ст. 225, 233 КЗпП).

Якщо роботодавець, порушуючи встановлений порядок, здійснив відрахування із заробітної плати працівника, то орган, який розглядає трудовий спір за заявою працівника, приймає рішення про повернення працівникові незаконно відрахованої суми.

В інших випадках покриття шкоди здійснюється через подання роботодавцем позову до суду. Тут йдеться про два випадки:

- якщо розмір шкоди перевищує середній місячний заробіток працівника;
- роботодавець пропустив двотижневий строк з дня виявлення заподіяної працівником шкоди для видання наказу (розпорядження) про покриття працівником шкоди, що не перевищує його середнього місячного заробітку.

Для звернення до суду у питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцеві, встановлюється строк один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди (ст. 233 КЗпП).

У разі пропуску з поважних причин строків, установлених ст. 233 КЗпП, суд може поновити ці строки.

- Днем виявлення шкоди слід вважати день, коли роботодавцю стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником.
- Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, слід вважати день підписання відповідного акта або висновку.
- День виявлення шкоди — це день виплати на користь третьої особи, а днем виходу розпорядження є день його підписання керівником організації.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищого в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора (ст. 136 КЗпП).

Визначаючи розмір шкоди, що підлягає покриттю, суд враховує обставини, перераховані на рис. 14.15.



Рис. 14.15. Обставини, які враховує суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю працівником

Суд зменшує розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, а й відсутності умов, які дають змогу забезпечити збереження матеріальних цінностей.

Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків,

коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

Судова практика вважає недопустимим зменшення розміру шкоди, заподіяної працівником у нетверезому стані.

Доказами майнового стану працівника можуть бути розмір заробітної плати працівника, склад сім'ї, наявність утриманців, наявність майна, на яке може бути звернено стягнення, та інші відомості.

Зменшення розміру шкоди допустиме лише у виняткових випадках, коли підтверджено наявність конкретних обставин, які перешкоджають працівникові належним чином виконувати покладені на нього обов'язки (наприклад, відсутність умов зберігання матеріальних цінностей, неналежна організація праці)¹.

Розмір шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності (ст. 135-3 КЗпП).

Якщо суд встановить, що шкоду заподіяно з вини не лише працівника, до якого подано позов, а й з вини посадових осіб організації, суд притягає цих осіб до участі у справі як співвідповідачів (ст. 109 ЦПК України).

Припинення трудових відносин після заподіяння шкоди не звільняє працівника від матеріальної відповідальності.

Роботодавець, враховуючи конкретну обстановку, за якої було заподіяно шкоду, може не покладати на працівника матеріальну відповідальність повністю або частково.

Роботодавець за угодою між працівником за його письмовим зобов'язанням може відстрочити чи розстрочити покриття шкоди.

За вимогами осіб, що ґрунтуються на неналежному виконанні працівником своїх трудових обов'язків, відповідно до ЦК України відповідає роботодавець, перед яким відповідає працівник — несе відповідальність у порядку регресу за нормами трудового законодавства.

Право регресу до працівника виникає з часу виплати сум третій особі і з цього часу обчислюється строк на подання позову.

Відповідно до ст. 128 КЗпП, під час кожної виплати заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати

¹ Див.: Постанову Пленуму Верховного Суду України № 14 від 29 грудня 1992 р.

двадцяти відсотків, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, — п'ятдесяти відсотків заробітної плати, яка належить до виплати працівникові. При відрахуванні із заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно зберігатися п'ятдесят відсотків заробітку.

14.2. Відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові

На роботодавця покладається відповідальність за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків (ст. 173 КЗпП).

Небезпечні та шкідливі умови праці можуть заподіяти шкоду працівникові, а порушення його законних прав може призвести до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від працівника додаткових зусиль для організації свого життя. Відповідальність роботодавця перед працівником полягає у відшкодуванні майнової та моральної шкоди. Порядок її відшкодування визначається чинним законодавством (ст. 237-1 КЗпП).

Безпосередньо порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівникам, регулюється Законом України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 року в редакції від 30 червня 1999 року та іншими нормативно-правовими актами.

Під прямою дійсною шкодою, заподіяною працівникові незаконними діями (бездіяльністю) роботодавця, слід розуміти втрачений працівником заробіток за час вимушеного прогулу при незаконному звільненні, переведенні на іншу роботу, затримці видачі трудової книжки при звільненні, витрати, пов'язані з ушкодженням здоров'я внаслідок трудового каліцтва чи професійної хвороби (втрачений заробіток, придбання ліків, додаткове харчування, санаторно-курортне лікування, відшкодування моральної шкоди тощо), та ін.

До протиправних дій роботодавця можна, зокрема, зарахувати незабезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, незаконні звільнення, переведення працівника на іншу роботу та ін.

Нині створено цілу низку правових гарантій щодо забезпечення права людини на працю. Зокрема, ст. 43 Конституції України встановлено, що держава гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, а також можливість звернутися до суду за захистом прав і свобод громадян.

Гарантії забезпечення права громадян на працю визначені у ст. 5-1 КЗпП, а у ст. 22 КЗпП передбачено заборону необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

Групи випадків відповідальності роботодавця перед працівником зазначено на рис. 14.16.



Рис. 14.16. Випадки відповідальності роботодавця перед працівником

До першої групи залежно від характеру трудових відносин належать випадки, наведені на рис. 14.17.

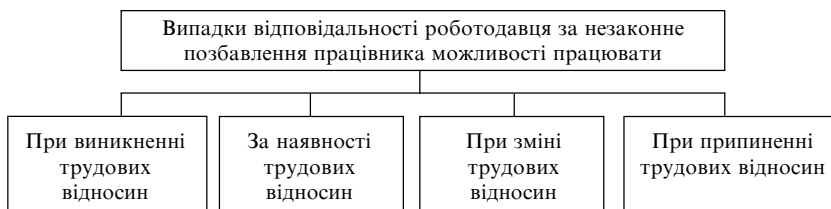


Рис. 14.17. Випадки відповідальності роботодавця при обмеженні права працівника на працю

- при виникненні трудових відносин: а) необґрунтована відмова працівникові у прийнятті на роботу (ст. 22, 232 КЗпП); б) необґрунтована відмова в укладанні трудового договору особі, запрошеній на роботу в порядку переведення (ч. 3 ст. 24, ст. 232 КЗпП);
- при існуванні трудових відносин: а) порушення права працівника на виплату заробітної плати (ст. 115 КЗпП); незаконне відсторонення працівника від роботи (ст. 46 КЗпП);
- при зміні трудових відносин: незаконне переведення працівника на іншу роботу (ст. 235 КЗпП);
- при припиненні трудових відносин: а) неправильне формулювання причин звільнення в трудовій книжці, що перешкоджало працевлаштуванню працівника (ч. 3 ст. 235 КЗпП); б) у разі звільнення без законної підстави чи встановленого порядку звільнення працівника (ч. 1 ст. 235 КЗпП); в) у разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця в день звільнення працівника (ст. 47 КЗпП, ч. 4 ст. 235 КЗпП); г) у разі затримки виконання рішення органу про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника (ст. 236 КЗпП); е) у разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум грошей (ст. 117 КЗпП).

До другої групи — незабезпечення роботодавцем належних, безпечних і здорових умов праці при виконанні працівником трудових обов'язків — належать випадки відшкодування працівникам заподіяної роботодавцем шкоди, зазначені на рис. 14.18.

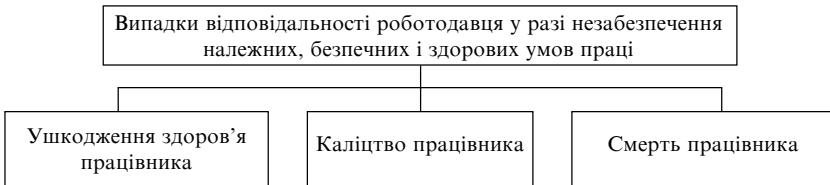


Рис. 14.18. Випадки відповідальності роботодавця у разі незабезпечення належних, безпечних і здорових умов праці

До третьої групи належать інші випадки відповідальності роботодавця перед працівником (рис. 14.19), а саме:

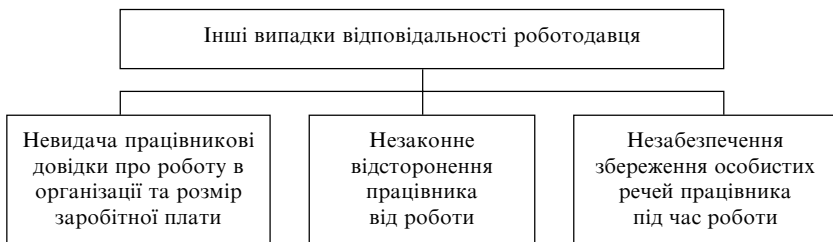


Рис. 14.19. Інші випадки відповідальності роботодавця перед працівником

- порушення обов'язку щодо видачі працівникові довідки про роботу в даній організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи й розміру заробітної плати та заробітну плату (ст. 49 КЗпП);
- незаконне відсторонення працівника від роботи (ст. 44 КЗпП);
- незабезпечення збереження особистих речей працівника під час роботи (у разі їх псування, знищення, крадіжки).

Роботодавець зобов'язаний, відповідно до ст. 47, 49 КЗпП, не тільки відповідним чином оформляти трудові відносини. Його обов'язком є також видача документів, які мають значення для працівників (трудова книжка, довідка про його роботу на підприємстві, в установі, організації, довідка про наявність стажу роботи, про заробітну плату тощо). Шкода, заподіяна працівникові при порушенні роботодавцем цього обов'язку, виражається в неможливості працевлаштування через відсутність трудової книжки, у несвоєчасному призначенні пенсії, допомоги, інших виплат.

Згідно з Конституцією України, ст. 153 КЗпП, правилами внутрішнього трудового розпорядку в організаціях повинні створюватися належні, безпечні й здорові умови праці, відповідні умови для нормальної роботи. Серед таких умов — створення в організаціях спеціальних місць, де працівники під час роботи можуть залишити свої особисті речі.

Незалежно від того, як організовано зберігання особистих речей працівників (обладнати спеціальні гардероби, кімнати зберігання речей тощо), роботодавець зобов'язаний забезпечити збереження цього майна працівника. Невиконання зазначеного обов'язку, що призвело до псування, знищення або розкрадання особистих речей працівника під час роботи, передбачає обов'язок відшкодування заподіяної шкоди.

Чинне трудове законодавство не містить норм, що передбачають пряму відповідальність роботодавця у таких випадках. На практиці використовуються відповідні статті ЦК України, які передбачають відповідальність організації за шкоду, заподіяну з вини її працівників.

Відповідальність роботодавця за незабезпечення права працівника на належні, безпечні й здорові умови праці регулюється ст. 173 КЗпП, Законом України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р., Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” від 23 вересня 1999 р., ЦК України та іншими нормативно-правовими актами.

Контрольні питання

1. Чи доцільно при визначенні ступеня вини працівника, який заподіяв шкоду роботодавцеві, враховувати освіту та технічні знання й здібності працівника?
2. Чи може встановлюватися обмежена матеріальна відповідальність працівника у локальних нормативно-правових актах?
3. Відмінності між матеріальною відповідальністю працівника та відповідальністю роботодавця.
4. Чи можна обов’язок доведення наявності умов для покладання матеріальної відповідальності покласти на сторони трудового договору?
5. У яких випадках роботодавець може нести майнову відповідальність перед працівником?
6. Практика відшкодування моральної шкоди працівникові.
7. Назвіть проблеми, пов’язані з відповідальністю роботодавця перед працівником.
8. Назвіть тенденції, пов’язані з удосконаленням правового регулювання відповідальності працівника перед роботодавцем.
9. Чи зобов’язаний працівник відшкодувати витрати, які несе роботодавець при направленні його на навчання за рахунок коштів роботодавця, у разі звільнення без поважних причин до закінчення строку, обумовленого трудовим договором чи угодою про навчання працівника за рахунок коштів роботодавця?
10. Чи має право роботодавець з урахуванням конкретних обставин, за яких було заподіяно шкоду, повністю або частково відмовитися від її стягнення з працівника?

11. Як можна визначити межі матеріальної відповідальності працівників у трудовому договорі?
12. Чи можна притягнути до матеріальної відповідальності працівника у разі заподіяння ним шкоди у стані наркотичного сп'яніння?

Теми рефератів

1. Підстави та умови матеріальної відповідальності згідно із законодавством про працю Російської Федерації.
2. Практика відшкодування матеріальної та моральної шкоди працівнику в Україні.
3. Удосконалення правового регулювання відповідальності працівника перед роботодавцем.

РОЗДІЛ 15

**НАГЛЯД ТА КОНТРОЛЬ
ЗА ДОТРИМАННЯМ
ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ
В УКРАЇНІ**

План

- 15.1. Поняття та види нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю.
- 15.2. Органи нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю та їх компетенція.

15.1. Поняття та види нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю

Поняття та види нагляду й контролю. Кількість порушень трудових прав громадян України з кожним роком збільшується:

- почастишали випадки незаконного звільнення з роботи працівників;
- трудові правовідносини з працівниками не оформлюються у встановленому законодавством порядку;
- працівникам несвоєчасно виплачується заробітна плата¹.

Для забезпечення реалізації права громадян на працю в Україні створено систему спеціальних державних органів, які здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю. Ці органи не залежать у своїй діяльності від роботодавця.

Нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю мають забезпечувати законність у трудових правовідносинах, запобігання порушенням чинного законодавства про працю, виявлення та усунення порушень трудових прав працівників.

Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю — це діяльність незалежних, спеціально уповноважених органів та інспек-

¹ Про Основні напрями соціальної політики на 1997–2000 роки. Указ Президента України від 18 жовтня 1997 р.

цій, покликаних захищати трудові права працівників і усувати порушення трудового законодавства.

Нагляд — це правова форма здійснення захисної функції щодо дотримання законності у трудових правовідносинах, відповідності дій роботодавця приписам трудового законодавства.

Контроль — це організаційно-управлінська діяльність, здійснювана центральними органами державної виконавчої влади в установах і організаціях, які перебувають у їх функціональному підпорядкуванні, а також профспілками та трудовими колективами.

Нагляд за дотриманням трудового законодавства означає перевірку законності рішень і правильного застосування законів про працю. Нагляд є особливою правозастосовчою діяльністю. Контроль як перевірка дій роботодавця здійснюється з позиції відповідності цих дій трудовому законодавству та їх доцільності. Сутність контролю за дотриманням законодавства про працю полягає у перевірці того, як роботодавець здійснює покладені завдання та реалізує свої функції.

Відмінність між органами нагляду й контролю полягає в компетенції цих органів, їхніх функціях, методах і формах виявлення порушень і способах реагування на них.

Нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю присвячена глава XVIII КЗпП України, а також спеціальні нормативно-правові акти, які визначають компетенцію відповідних органів.

Основні види нагляду та контролю. У ст. 259 КЗпП та статтях Закону України “Про охорону праці” визначено систему органів нагляду й контролю. Це державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю й охорону праці, а також громадський контроль (рис. 15.1).

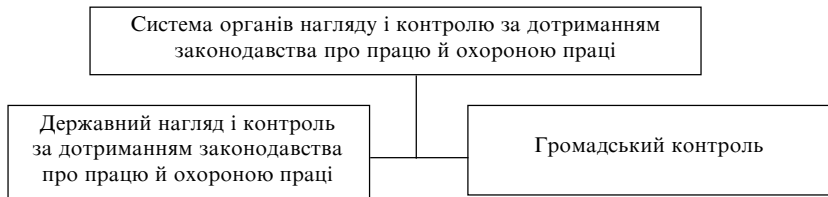


Рис. 15.1. Система органів нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю і охороною праці

Нагляд і контроль здійснюється у сфері встановлення умов праці та сфері застосування встановлених умов праці. У сучасних умовах при розвитку колективно-договірного та індивідуального регулювання трудових відносин значення нагляду та контролю значно підвищується, оскільки умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, є недійсними.

Спеціально уповноважені органи та інспекції застосовують різні види нагляду й контролю за дотриманням чинного законодавства про працю (рис. 15.2).

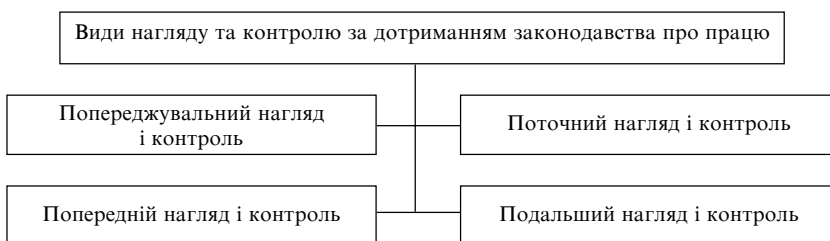


Рис. 15.2. Види нагляду та контролю

Попереджувальний нагляд і контроль здійснюється при встановленні локальних умов праці. Він має запобігати порушенням законодавства про працю, не допускати прийняття локальних норм, що суперечать чинному законодавству про працю, запобігати порушенням правил охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва.

Попередній нагляд і контроль сприяє попередженню порушень трудового законодавства і здійснюється переважно при застосуванні умов праці, що здійснюються роботодавцем спільно, чи за погодженням, чи з урахуванням думки виборного профспілкового органу або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу. У процесі попереднього нагляду та контролю перевіряється законність і доцільність рішення роботодавця.

Поточний нагляд і контроль спрямований на попередження порушення трудового законодавства, виявлення допущених порушень і прийняття необхідних заходів щодо їх усунення.

Подальший нагляд і контроль здійснюється при вирішенні трудових спорів, виявленні вже допущених порушень трудового законодавства. Цей нагляд і контроль має на меті не тільки виявити допущені порушення трудового законодавства, а й поновити права працівників. Потрібно наголосити, що нині існує багато прихованих порушень чинного трудового законодавства працівників.

15.2. Органи нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю та їх компетенція

Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю здійснюють спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які у своїй діяльності не залежать від власника або уповноваженого ним органу.

Основна роль у забезпеченні нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю належить Міністерству праці та соціальної політики. Воно, зокрема, здійснює комплексне управління охороною праці та державний нагляд за дотриманням вимог безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; забезпечує розвиток соціально-трудових відносин, захист прав працюючих громадян через встановлення відповідних стандартів охорони й умов праці та нагляду за їх дотриманням роботодавцями¹.

Державний контроль за дотриманням законодавства про працю на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності здійснює безпосередньо Державна інспекція праці Міністерства праці та соціальної політики (далі — державна інспекція)².

Державна інспекція здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю з таких основних питань:

- трудовий договір і ведення трудових книжок;
- робочий час і час відпочинку;
- оплату праці, гарантії і компенсації;
- укладення та виконання галузевих і регіональних угод, колективних договорів;

¹ Див.: Положення про Міністерство праці та соціальної політики України: Затв. Указом Президента України від 30 серпня 2000 р. № 1035/2000.

² Див.: Положення про державну інспекцію праці Міністерства праці та соціальної політики: Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 р. № 906.

- трудові відносини у разі банкрутства та приватизації підприємств;
- відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків;
- праця жінок, молоді, інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту;
- трудова дисципліна і матеріальна відповідальність працівників;
- виплата працівникам допомоги з державного соціального страхування.

Державна інспекція відповідно до покладених на неї завдань:

- контролює дотримання законодавства про працю на підприємствах, вимагає усунення виявлених порушень;
- вносить на розгляд власника (керівника) підприємства або уповноваженого ним органу, органів державної виконавчої влади пропозиції, спрямовані на усунення й попередження порушень законодавства про працю, а в необхідних випадках доводить їх до відома органів прокуратури;
- у випадках, передбачених законодавством, складає протоколи про адміністративні правопорушення вимог законодавства про працю, а також розглядає справи про адміністративні правопорушення та накладає адміністративні стягнення згідно із законодавством;
- сприяє організації правового навчання власників (керівників) підприємств або уповноважених ними органів та проведенню роз'яснювальної роботи щодо законодавства про працю;
- веде прийом громадян, розглядає листи, заяви, скарги громадян, підприємств з питань дотримання законодавства про працю. При цьому посадові особи державної інспекції не виступають посередниками чи арбітрами під час розгляду індивідуальних трудових спорів, зберігають конфіденційність джерела інформації (скарги) про порушення законодавства про працю;
- має право залучати до перевірок підприємств громадських інспекторів праці. Положення про громадських інспекторів праці затверджує Міністерство праці та соціальної політики.

Посадовим особам державної інспекції надається право:

- безперешкодно відвідувати підприємства з метою контролю за дотриманням законодавства про працю;
- знайомитися з документами й одержувати від міністерств, інших центральних та місцевих органів державної виконавчої влади й

органів місцевого самоврядування, підприємств копії наказів, розпоряджень, протоколів, дані обліку і звітності та інформацію з питань додержання законодавства про працю, інші документи і відомості, необхідні для виконання інспекцією своїх завдань;

- у разі виявлення порушень законодавства про працю давати власнику (керівникові) підприємства або уповноваженому ним органу приписи щодо їх усунення. Приписи посадових осіб інспекції підлягають обов'язковому виконанню з повідомленням про вжиті заходи у місячний термін;
- порушувати перед власниками (керівниками) підприємств або уповноваженими ними органами питання про накладення стягнення на посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю та зайнятість населення;
- на відшкодування витрат на проїзд у міському та приміському пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків.

Законом України “Про зайнятість населення” (ст. 18) визначено правовий статус Інспекції з контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення (далі — інспекція), яка входить до складу державної служби зайнятості¹.

Інспекція здійснює контроль за виконанням законодавства про зайнятість населення підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фермерами та іншими роботодавцями.

Права посадових осіб інспекції зайнятості збігаються з правами посадових осіб інспекції праці.

Контроль за якістю проведення атестації, правильністю застосування списків № 1 і 2 виробництв, робіт, професій посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення, пільги і компенсації, покладається на органи Державної експертизи умов праці².

Відповідно до Положення про Фонд України соціального захисту інвалідів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 1991 р. № 92, “Про створення Фонду України соціального захисту інвалідів” на Фонд покладено обов'язок контролю за дот-

¹ Див.: Положення про інспекцію по контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення: Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991 р. № 47.

² Постанова Кабінету Міністрів України “Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” від 1 серпня 1992 р. № 442.

риманням встановлених нормативів робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів. Відділення Фонду соціального захисту інвалідів відповідно до Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів (п. 13) здійснюють контроль за створенням на підприємствах робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів¹.

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за дотриманням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні. У п. 2 Загального положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади України визначено, що в межах своїх повноважень міністерство організує виконання актів законодавства, здійснює систематичний контроль за їх реалізацією².

Наприклад, Міністерство транспорту України здійснює в межах своїх повноважень контроль за станом профілактики і попередженням правопорушень, дотриманням законодавства України підприємствами галузі та виконанням міжнародних договорів³. Основними завданнями Держатомрегулювання України є здійснення в межах своєї компетенції державного регулювання безпеки використання ядерної енергії, дотримання вимог ядерної та радіаційної безпеки; здійснення державного нагляду за дотриманням законодавства, норм, правил і стандартів з використання ядерної енергії, вимог ядерної та радіаційної безпеки; координація діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади, що відповідно до законодавства здійснюють державне регулювання ядерної та радіаційної безпеки⁴.

Парламентський контроль за дотриманням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції на постійній основі здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини⁵.

¹ Про організацію робочих місць та працевлаштування інвалідів (постанова Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995 р. № 314).

² Загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади України: Затв. Указом Президента України від 12 березня 1996 р. № 179/96.

³ Положення про Міністерство транспорту України: Затв. Указом Президента України від 11 травня 2000 р. № 678/2000.

⁴ Положення про Державний комітет ядерного регулювання України: Затв. Указом Президента України від 6 березня 2001 р. № 155/2001.

⁵ Див.: Закон України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” від 23 грудня 1997 р.

Уповноважений здійснює свою діяльність на підставі відомостей про порушення прав і свобод людини та громадянина, які отримує завдяки:

- зверненням громадян України, іноземців, осіб без громадянства або їх представників;
- зверненням народних депутатів України;
- власній ініціативі.

Уповноважений приймає та розглядає звернення громадян України, іноземців, осіб без громадянства або осіб, які діють в їхніх інтересах, відповідно до Закону України “Про звернення громадян”.

Органи судової влади. Суди вирішують питання щодо законності правозастосовчого акта роботодавця (наказів про звільнення з роботи, переведення на іншу роботу, при вирішенні індивідуальних спорів працівників щодо зняття дисциплінарного стягнення).

Треба врахувати, що в законах України з окремих інститутів Особливої частини трудового права містяться норми щодо контролю за дотриманням законодавства про працю. Так, контроль за дотриманням законодавства про оплату праці на підприємствах здійснюють: Міністерство праці України та його органи; фінансові органи; органи Державної податкової інспекції; професійні спілки та інші органи (організації), що представляють інтереси найманих працівників.

Не допускається приховування від зазначених органів будь-якої інформації з питань оплати праці¹.

Нагляд за дотриманням законодавства про відпустки здійснюють спеціально уповноважені на те державні органи й інспекції, які діють незалежно від власника або уповноваженого ним органу.

Контроль за дотриманням законодавства про відпустки здійснюють у межах своєї компетенції центральні та місцеві органи державної виконавчої влади, профспілкові органи.

Громадський контроль за дотриманням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їхні об’єднання.

Державний нагляд за охороною праці. У ст. 260 КЗпП дається перелік органів, які здійснюють державний нагляд за охороною праці, а їхня компетенція визначається іншими нормативно-правовими актами.

Відповідно до ст. 45 Закону України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р., органи державного нагляду за охороною праці не

¹ Див.: Закон України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р.

залежать від будь-яких господарських органів, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і рад народних депутатів і діють відповідно до положень, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Службові особи органів державного нагляду за охороною праці (державні інспектори) мають право: безперешкодно у будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства для перевірки дотримання законодавства про охорону праці, одержувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію із зазначених питань; надсилати керівникам підприємств, а також їх посадовим особам, керівникам структурних підрозділів Ради Міністрів Республіки Крим, місцевих рад народних депутатів, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері охорони праці; зупиняти експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць і обладнання до усунення порушень вимог щодо охорони праці, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці; надсилати власникам, керівникам підприємств подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, в необхідних випадках передавати матеріали органам прокуратури для притягнення посадовців до кримінальної відповідальності.

Відповідно до Указу Президента України “Про зміни у структурі центральних органів виконавчої влади” від 15 грудня 1999 р. Комітет України по нагляду за охороною праці ліквідовано, а його функції покладено на Міністерство праці та соціальної політики України¹.

Мінпраці України здійснює комплексне управління охороною праці та державного нагляду за дотриманням вимог щодо безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Міністерство праці та соціальної політики України виконує такі функції:

- здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізовує державну політику в цій галузі, за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та профспілок розробляє національну програму поліпшення безпеки

¹ Положення про Міністерство праці та соціальної політики України: Затв. Указом Президента України від 30 серпня 2000 р.

ки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;

- забезпечує проведення державної експертизи умов праці, визначає порядок та здійснює контроль за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці.

Повноваження щодо державного нагляду за ядерною та радіаційною безпекою визначені ст. 25 Закону України “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку” від 8 лютого 1995 р.

Для вдосконалення державного регулювання у сфері ядерної та радіаційної безпеки, а також у зв’язку з прийняттям Україною зобов’язань щодо виконання вимог Конвенції про ядерну безпеку та Об’єднаної конвенції про безпеку поводження з відпрацьованим паливом та безпеку поводження з радіоактивними відходами Указом Президента України “Про державне регулювання ядерної та радіаційної безпеки” від 5 грудня 2000 р. утворено Державний комітет ядерного регулювання України. Він є центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом на базі Головної державної інспекції з нагляду за ядерною безпекою і Департаменту ядерного регулювання Міністерства екології та природних ресурсів України. На цей Комітет покладені функції здійснення державного нагляду за дотриманням законодавства, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, виконання інших функцій національного регулюючого органу з ядерної та радіаційної безпеки, визначених Конвенцією про ядерну безпеку та Об’єднаною конвенцією про безпеку поводження з відпрацьованим паливом та безпеку поводження з радіоактивними відходами¹.

Повноваження Міністерства внутрішніх справ України щодо здійснення державного пожежного нагляду визначено у ст. 4 Закону України “Про пожежну безпеку” від 17 грудня 1993 р. та Положенні про Державну пожежну охорону².

Основні завдання Держспожнагляду України:

- встановлення та контроль за забезпеченням єдності вимог державних стандартів, норм і правил у галузі пожежної безпеки;

1 Положення про Державний комітет ядерного регулювання України: Затв. Указом Президента України “Про Положення про Державний комітет ядерного регулювання України” від 6 березня 2001 р.

2 Затверджено постановою Кабінету Міністрів України “Про заходи щодо виконання Закону України “Про пожежну безпеку” від 26 липня 1994 р. № 508.

- здійснення контролю за дотриманням вимог пожежної безпеки під час проектування, будівництва, реконструкції, технічного переоснащення та експлуатації будівель, споруд та інших об'єктів незалежно від форм власності і видів діяльності, розроблення та виготовлення пожежонебезпечних приладів, обладнання та іншої продукції, речовин і матеріалів;
- виявлення й контроль за усуненням причин і умов, що сприяють виникненню та поширенню пожежі, створюють загрозу життю та здоров'ю людей, заважають своєчасній ліквідації пожеж та врятуванню людей;
- розроблення заходів профілактики пожеж.

Посадові особи Держпожнагляду мають право:

- у будь-який час проводити у присутності власника чи його представника пожежно-технічні обстеження і перевірки підприємств, установ, організацій, будівель, споруд, новобудов та інших підконтрольних об'єктів незалежно від форм власності, одержувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію;
- залучати за погодженням з міністерствами, іншими органами державної виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями їхніх спеціалістів для участі в проведенні зазначених обстежень і перевірок, а також незалежної експертизи;
- застосовувати штрафні санкції до підприємств, установ і організацій у разі порушення ними встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання розпоряджень (приписів) посадових осіб органів державного пожежного нагляду тощо.

Правовою основою діяльності органів та закладів санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України є Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” від 24 лютого 1994 р.

Серед основних напрямів діяльності державної санітарно-епідеміологічної служби — здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд — це діяльність органів, установ та закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, що контролюють дотримання юридичними та фізичними особами санітарного законодавства з метою попередження, виявлення, зменшення або усунення шкідливого впливу небезпечних факторів на здоров'я людей та щодо застосування заходів правового характеру до порушників.

Основні завдання діяльності санітарно-епідеміологічної служби:

- нагляд за організацією та проведенням органами державної виконавчої влади, місцевого й регіонального самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами санітарних і протиепідемічних заходів;
- нагляд за реалізацією державної політики з питань профілактики захворювань населення, участь у розробці та контроль за виконанням програм, що стосуються запобігання шкідливому впливу факторів навколишнього середовища на здоров'я населення;
- нагляд за дотриманням санітарного законодавства;
- проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи, гігієнічної регламентації небезпечних факторів і видача дозволу на їх використання.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні вибірковими перевірками дотримання санітарного законодавства за планами органів, установ та закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, а також позапланово — залежно від санітарної, епідемічної ситуації та за заявами громадян¹.

Результати перевірки оформлюються актом, форма й порядок складання якого визначаються головним державним санітарним лікарем України.

Повноваження місцевих державних адміністрацій та рад народних депутатів у сфері охорони праці визначено у ст. 263 КЗпП та ст. 41 Закону України “Про охорону праці”. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах й організаціях, а також за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці й надання працівникам відповідно до законодавства пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах².

¹ Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні: Затв. постановою Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні” від 22 червня 1999 р.

² Див.: Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 24. — Ст. 170.

Контрольні питання

1. Поняття нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Які органи здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю?
3. Як здійснюється громадський контроль за охороною праці?
4. Повноваження професійних спілок у здійсненні нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
5. Тенденції удосконалення нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
6. Відповідальність за порушення законодавства про працю та охорону праці.
7. Правові проблеми здійснення нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
8. Правове положення органів нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
9. Практика розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

Теми рефератів

1. Удосконалення нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Відповідальність за порушення законодавства про працю та охорону праці.
3. Правові проблеми здійснення нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю.
4. Правове положення органів нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
5. Нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю у законодавстві Російської Федерації.

РОЗДІЛ 16

ТРУДОВІ СПОРИ

План

- 16.1. Загальна характеристика трудових спорів.
- 16.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.
- 16.3. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

16.1. Загальна характеристика трудових спорів

Поняття трудових спорів. Відповідно до ст. 124 Конституції України звернутися безпосередньо до суду за розглядом індивідуального трудового спору можуть громадяни (працівники), які вважають, що їхні трудові права було порушено, незалежно від того, чи розглядається їхній трудовий спір комісією з трудових спорів (КТС).

Для вирішення трудових спорів законом існує певний порядок: процедура їх вирішення, строки подання заяв та прийняття щодо них рішення та їх виконання.

Виокремлюють дві стадії вирішення розбіжностей між працівником і роботодавцем¹.

Перша стадія — безпосередні переговори сторін за участю чи без участі виборних профспілкових органів щодо врегулювання розбіжностей між сторонами трудового договору.

Друга стадія — вирішення в установленому законом порядку розбіжностей трудового спору, не врегульованих шляхом безпосередніх переговорів.

Індивідуальний трудовий спір — неврегульовані розбіжності між роботодавцем і працівником щодо застосування законів та інших нормативно-правових актів про працю, угоди, колективного договору, трудового договору (у тому числі про встановлення або зміну індивідуальних умов праці), про які заявлено в орган, що розглядає індивідуальні трудові спори.

¹ Гриженко Е. М. Трудовое право: Учебник. — М.: ПБОЮЛ, 2001. — С. 373.

Індивідуальними трудовими спорами визнаються також такі спори:

- між роботодавцем і особами, які раніше перебували у трудових відносинах з цим роботодавцем;
- між роботодавцем і особами, що виявили бажання укласти трудовий договір (спори з питань укладання такого договору).

Моментом виникнення індивідуального трудового спору є звернення працівника із заявою до органу з вирішення трудового спору.

Зазначимо, що в разі звернення до суду з позовом за вимогами, які впливають з трудових відносин, працівників звільняють від сплати мита і судових витрат.

Колективний трудовий спір (конфлікт) — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин¹.

Колективні трудові спори (конфлікти) виникають щодо:

- встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- укладення чи зміни колективного договору, угоди;
- виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- невиконання вимог законодавства про працю.

Зазначимо, що порядок вирішення індивідуального та колективного трудового спору різний. Трудове законодавство забезпечує захист прав працівників та роботодавця за допомогою як суду, так і досудових органів, що створюються для вирішення саме трудових спорів.

Причини виникнення трудових спорів. Індивідуальний трудовий спір може виникнути через недостатню обізнаність працівника з чинним законодавством про працю. Причиною трудових спорів може бути зневажливе ставлення роботодавця до виконання закону, умов колективного договору та угод, трудового договору з працівником, а також інші причини.

Об'єктивними факторами і обставинами, через які виникають трудові спори, можуть бути: недоліки в організації виробництва та праці; окремі неточності й прогалини в чинному законодавстві про працю.

¹ Див.: ст. 2 Закону “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.

Умовами виникнення спору є обставини, що впливають на трудові відносини і викликають неврегульовані розбіжності між працівниками та роботодавцями.

Причини виникнення трудового спору — юридичні факти, які безпосередньо викликали розбіжності між працівником (працівниками) та роботодавцем. Наприклад, несвоєчасна виплата заробітної плати.

Отже, причиною трудового спору є порушення тих чи інших прав працівників або невиконання працівниками зобов'язань перед роботодавцем.

Класифікація трудових спорів. Трудові спори класифікуються за суб'єктивним складом, за характером, а також за змістом (рис. 16.1).



Рис. 16.1. Класифікація трудових спорів

Трудові спори поділяються також залежно від того, з яких правовідносин вони виникли. Наприклад, зайнятості й працевлаштування, безпосередньо з трудових відносин, матеріальної відповідальності, організаційно-трудова відносин тощо.

Суб'єкти індивідуального трудового спору — працівник і роботодавець. Предметом спору є вимога працівника щодо визнання права або поновлення тих чи інших трудових прав, які, на думку працівника, повинні йому належати на підставі чинного законодавства чи умов трудового договору.

Індивідуальні трудові спори, що виникають у зв'язку із застосуванням і тлумаченням чинних правових норм, називаються конфліктами права.

Суб'єктами колективного трудового спору є працівники та роботодавець. Колективні трудові спори виникають з приводу встановлення, зміни умов праці, укладення, виконання колективного договору чи угоди.

Предметом колективного трудового спору можуть бути вимоги працівників стосовно режиму робочого часу і часу відпочинку; оплати праці; охорони праці тощо.

Колективні трудові спори стосуються колективних інтересів працівників, окремих їх категорій, професійних груп. В основі предмету колективного трудового спору лежить конфлікт інтересів.

Індивідуальні трудові спори виникають переважно з трудових правовідносин. Колективні трудові спори виникають з похідних від трудових правовідносин: правовідносин між працівниками та роботодавцем щодо ведення колективних переговорів та укладення колективного договору; правовідносин профспілкового органу з роботодавцем і, як правило, за участі органів виконавчої влади чи місцевого самоврядування.

За характером вирізняють позовні та непозовні трудові спори. Індивідуальні трудові спори позовного характеру виникають у зв'язку з поданням позову до суду з приводу застосування нормативних актів, договорів, угод. Наприклад, спори про поновлення на роботі, щодо права на щорічну відпустку. Спори непозовного характеру пов'язані зі встановленням та зміною умов трудового договору і є, як правило, колективними трудовими спорами.

Порядок вирішення трудового спору залежить від його виду та характеру. Індивідуальні трудові спори позовного характеру (конфлікту права) вирішуються в порядку, встановленому КЗпП, якщо працівник не врегулював розбіжності (конфлікт) шляхом безпосередніх переговорів з роботодавцем.

Комісія з трудових спорів чи суд, вирішуючи індивідуальний трудовий спір, виносять рішення щодо поновлення чи визнання права або відмовляють у задоволенні вимог працівника.

Інший порядок встановлено для вирішення спору непозовного характеру — колективного трудового спору (конфлікту інтересів). Тільки угода, досягнута сторонами в процесі вирішення колективного трудового спору, має для сторін обов'язкову силу.

Недосягнення сторонами колективного трудового спору угоди шляхом примирних процедур може призвести до страйку працівників. Під час страйку сторони зобов'язані проводити примирні процедури.

Зазначимо, що чинний порядок вирішення колективних трудових спорів спрямований на сприяння досягненню угоди між сторонами шляхом можливого компромісу, взаємних поступок, виконання взятих зобов'язань, врахування взаємних інтересів його сторін.

За змістом трудові спори поділяються на спори про встановлення умов праці й спори про застосування встановлених умов праці. Умови праці визначаються за допомогою законів, інших нормативних правових актів (у тому числі угод, колективних договорів, інших локальних актів). Встановлені в такий спосіб умови праці мають загальний характер і поширюються на всіх працівників або на певні категорії працівників (наприклад, законом встановлено розміри мінімальної заробітної плати й мінімальної щорічної відпустки). Індивідуальні умови праці встановлюються трудовим договором працівника з роботодавцем.

Застосування встановлених умов праці — це використання загальних умов в індивідуальних трудових відносинах на підставі наказу (розпорядження) роботодавця.

Наприклад, порядок застосування дисциплінарного стягнення, порядок надання щорічної відпустки працівникові тощо¹.

Процес застосування права за послідовністю дій правозастосовчого органу дає змогу виокремити такі стадії вирішення трудового спору:

- встановлення фактичних обставин у справі;
- вибір і аналіз норм права (встановлення юридичних фактів для вирішення трудового спору);
- вирішення трудового спору.

На першій стадії необхідно встановити факти, що мають значення для вирішення трудового спору. Факти мають бути достовірними.

Достовірність фактів — цілковита відповідність відомостей про фактичні обставини, які є у правозастосовчого органу, цим обставинам.

Встановлені факти мають бути підтверджені необхідними доказами. Згідно зі ст. 27 ЦПК, доказами у цивільній справі є фактичні дані, на підставі яких у визначеному законом порядку суд встановлює наявність або відсутність обставин, що обґрунтовують вимоги й заперечення сторін, а також інші обставини, які мають значення для правильного вирішення справи.

¹ Зауважимо, що спори щодо застосування встановлених умов праці мають позовний характер, а спори щодо встановлення умов праці — не позовного характеру.

Кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона поси-
лається як на підставу своїх вимог і заперечень¹. Докази подаються
сторонами та іншими особами, які беруть участь у справі. Коли щодо
витребування доказів для сторін та інших осіб, які беруть участь у
справі, існують труднощі, суд за їх клопотаннями сприяє у витребу-
ванні таких доказів.

Наступна стадія вирішення трудового спору — пошук норматив-
них актів, вибір відповідних норм права, що відповідають обстави-
нам справи, визначення чинності норми права та її тлумачення. Сту-
дент повинен уміти використовувати різні способи тлумачення норм
трудового права (філологічне, логічне, систематичне, історичне, бук-
вальне та інші).

Вирішення справи полягає в тому, що орган, який на підставі
відповідних норм права розглянув трудовий спір, повідомляє сторо-
нам своє рішення щодо нього.

Рішення, пов'язане з трудовим спором, має бути мотивованим, об-
ґрунтованим, законним. Умови й порядок виконання рішень судів та
інших органів (посадових осіб), що відповідно до закону підлягають
примусовому виконанню, якщо вони не виконуються добровільно,
визначає Закон України “Про виконавче провадження”. Так, пос-
відчення комісій з трудових спорів можуть бути пред’явлені до вико-
нання протягом трьох місяців з дня видачі посвідчення на примусове
виконання рішення комісії з трудових спорів (ст. 21 Закону).

Органи з вирішення трудових спорів. Індивідуальні трудові спори
щодо застосування установлених умов праці вирішують КТС орга-
нізації та місцеві суди (ст. 221 КЗпП). Індивідуальні трудові спори
судів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників нав-
чальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні
чини, встановлюється законодавством (ст. 222 КЗпП).

Колективні трудові спори щодо питань установлення нових чи за-
стосування існуючих умов праці, укладення, зміни чи виконання ко-
лективного договору вирішуються примирною комісією та трудовим
арбітражем.

Європейський суд з прав людини у Страсбурзі. Верховна Рада Ук-
раїни 17 липня 1997 р. ратифікувала Європейську конвенцію з прав
людини, яка набрала чинності 11 вересня 1997 р. Громадяни України
отримали право захищати свої порушені права, звертаючись до
Європейського суду з прав людини у Страсбурзі.

¹ Див.: ст. 30 ЦПК України.

До Європейського суду мають право звертатися фізичні особи (група осіб) чи неурядова організація у разі порушення особистих, політичних і громадянських прав. Це — право на життя, на свободу й особисту недоторканність, заборона катувань, втручання влади в особисте й сімейне життя, порушення свободи совісті та віросповідання, права на недоторканність майна, права на власність, на освіту, на вільні вибори.

Розгляд міжнародним судом порушень трудових та соціально-економічних прав, скажімо, таких, як невиплата зарплати чи пенсії, передбачено Європейською соціальною хартією. Європейський суд не приймає до розгляду справ, у яких не використано всіх національних механізмів захисту прав людини, або події відбувалися до набрання чинності Європейської конвенції з прав людини, або були порушені строки звернення до суду.

Уповноважений з прав людини Верховної Ради не представляє справи громадян у суді (це можна зробити лише особисто або через адвоката).

Якщо Європейський суд ухвалить рішення на користь людини (позивача), відшкодувати матеріальні чи моральні збитки має держава, яка є відповідачем. Звертаючись до міжнародної організації, людина оскаржує дії держави, а рішення Європейського суду є остаточним.

16.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів

Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів врегульований КЗпП, а роз'яснення щодо порядку вирішення трудових спорів подано в постановках Пленуму Верховного Суду України¹. Порядок вирішення трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, застосовується незалежно від форми трудового договору, членства у професійних спілках, чи є працівник сумісником, тимчасовим, позаштатним працівником.

¹ Див.: ст. 221–241-1 КЗпП; постанову Пленуму Верховного Суду України “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 6 листопада 1992 р. № 9; постанову Пленуму Верховного Суду України “Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди” від 31 березня 1995 р. № 4; постанову Пленуму Верховного Суду України “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками” від 29 грудня 1992 р. № 14.

Установлений порядок вирішення індивідуальних трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали.

Особливості розгляду індивідуальних трудових спорів окремих категорій працівників (наприклад, суддів, державних службовців) встановлюються законами України¹.

Індивідуальні трудові спори розглядають комісії з трудових спорів та суди (ст. 221 КЗпП).

Предметом індивідуального трудового спору є вимога щодо поновлення права чи законного інтересу працівника, які порушені, на його думку, роботодавцем при застосуванні законодавства про працю. Залежно від предмета індивідуального трудового спору виокремлюють види спорів, наведені на рис. 16.2.

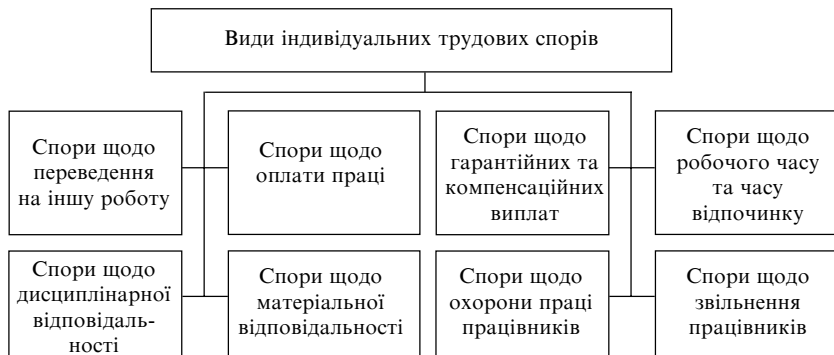


Рис.16.2. Види індивідуальних трудових спорів

Захист індивідуальних прав працівників у трудових відносинах здійснюють КТС, а також місцеві суди (насамперед право на працю працівників та інші індивідуальні трудові спори).

Розгляд трудових спорів у комісії з трудових спорів. Комісія з трудових спорів за своєю юридичною природою є виборним органом трудового колективу організації. Комісія з трудових спорів ство-

¹ Див.: закони України “Про статус суддів” від 15 грудня 1992 р., “Про Вищу раду юстиції” від 15 січня 1998 р.

рюється в організації з кількістю працюючих не менше 15 чоловік. Об'єднання роботодавців та профспілок зобов'язалися сприяти створенню комісії з трудових спорів на підприємствах з кількістю працюючих 15 осіб і більше та сприяти підвищенню ефективності розгляду ними трудових спорів¹.

Створення комісії з трудових спорів — право трудового колективу організації. Ініціативу щодо створення комісії з трудових спорів виявляє профспілкова організація, яка і готує збори (конференцію) колективу працівників організації.

Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу організації. Не менше половини складу комісії з трудових спорів мають становити працівники організації².

Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини загальної кількості членів колективу, а конференції — якщо на них присутні не менше двох третин делегатів. Рішення зборами (конференцією) приймається більшістю голосів присутніх членів трудового колективу (делегатів конференції). Обраними до складу комісії з трудових спорів вважаються працівники, які отримали більшість голосів і за яких проголосувало більше половини присутніх на загальних зборах (конференції).

До комісії з трудових спорів обирають працівників, які орієнтуються в чинному трудовому законодавстві, користуються повагою в колективі працівників організації. Члени комісії з трудових спорів обираються на весь строк її повноважень. За рішенням загальних зборів (конференції) колективу працівників можливе дострокове виведення члена комісії з трудових спорів з її складу. Наприклад, у разі виявлення недостатньої компетентності чи безвідповідальності, несумлінного ставлення до участі в роботі комісії з трудових спорів, відсутності на засіданнях КТС без поважної причини.

Чисельність комісії з трудових спорів залежить від кількості працівників організації і визначається рішенням загальних зборів (конференції) колективу працівників організації. На чисельність комісії з

¹ Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України і Конфедерацією роботодавців України та профспілковими об'єднаннями України на 1999-2000 роки (п. 2.3.22).

² Слід врахувати, що це положення стосується юридичних осіб, на яких поширюється дія Закону України “Про підприємства в Україні”.

трудових спорів впливає і кількість комісій з трудових спорів в організації. Відповідно до ст. 223 КЗпП, рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу організації можуть створюватися комісії з трудових спорів у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії з трудових спорів організацій. У комісіях з трудових спорів підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів. Комісія з трудових спорів організації та комісія з трудових спорів її структурного підрозділу організують свою діяльність самостійно.

Організаційно-технічне забезпечення комісії з трудових спорів (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік і зберігання заяв працівників і справ, підготовка й видача копій рішень тощо) здійснюється роботодавцем. Комісія з трудових спорів організації має печатку встановленого зразка.

Комісія з трудових спорів обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

Компетенція КТС¹. Згідно зі ст. 55 та ст. 124 Конституції України, працівник має право вибору: звернутися із заявою щодо вирішення трудового спору до комісії з трудових спорів чи безпосередньо до суду.

У постанові Пленуму Верховного Суду України “Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя” зазначено, що суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви чи скарги лише на тій підставі, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Зауважимо, що ч. 2 ст. 224 КЗпП встановлено: трудовий спір підлягає розглядові в комісії з трудових спорів, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, яка представляє його інтереси, не врегулював розбіжності у безпосередніх переговорах з роботодавцем.

Комісія з трудових спорів не розглядає трудових спорів, що підлягають безпосередньому розглядові в судах (ст. 232 КЗпП), та спорів, зазначених у ст. 222 КЗпП (рис. 16.3).

¹ Компетенція (competentia — належність по праву) — сфера повноважень установи, особи; коло питань, у яких особа має знання та досвід.



Рис. 16.3. Компетенція комісії з трудових спорів

У комісії з трудових спорів розглядаються індивідуальні трудові спори щодо переведення на іншу роботу, оплати праці, накладання дисциплінарних стягнень, інші спори, пов'язані із застосуванням умов праці, встановлених законодавством, угодою, колективним договором, іншими локальними нормативно-правовими актами, а також трудові спори щодо дотримання умов трудового договору (контракту).

Роботодавець не має права звертатися до комісії з трудових спорів, а підвідомчість трудового спору комісії з трудових спорів вирішується на її засіданні. Установивши, що трудовий спір працівника не входить до її компетенції, комісія з трудових спорів виносить про це рішення.

Строки звернення до КТС. Строки звернення до комісії з трудових спорів встановлено ст. 225 КЗпП. Необхідно врахувати, що працівник може звернутися до комісії з трудових спорів у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати — без обмеження будь-яким строком (рис. 16.4).

Строк, що обчислюється місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо закінчення строку, що обчислюється місяцями, припадає на такий місяць, але відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця.



Рис. 16.4. Строки звернення до комісії з трудових спорів

Наприклад, якщо працівникові стало відомо про порушення його права 22 жовтня, то тримісячний строк для подання заяви в комісію з трудових спорів закінчується 22 січня наступного року. Тобто заяву в комісію з трудових спорів необхідно подати не пізніше 21 січня наступного року.

Пропуск встановленого строку не означає, що заява працівника не буде прийнята і трудовий спір не підлягає розгляду. Якщо буде встановлено, що встановлений строк пропущено з поважної причини, комісія з трудових спорів може його поновити і вирішити справу по суті.

Поважність причин пропуску встановленого строку оцінює комісія з трудових спорів на своєму засіданні. Поважними причинами визнаються: хвороба працівника, відрядження та відпустка працівника, визнання роботодавцем боргу та обіцянка роботодавця усунути порушення суб'єктивного права працівника, а також інші причини, що заслуговують на увагу.

Якщо працівник не знав про порушення свого права, то перебіг строку для звернення до комісії з трудових спорів не розпочинається. Необхідно мати на увазі, що тільки з дня, коли працівник з відповідних документів дізнався про порушення свого права, розпочинається відрахування строку для звернення в комісію з трудових спорів.

У законодавстві про працю не використовується термін “позова давність”. Дійшовши висновку, що працівник пропустив строк звернення в комісію з трудових спорів без поважної причини, комі-

сія з трудових спорів відмовляє працівникові у вирішенні цього трудового спору.

Згідно зі ст. 225 КЗпП, заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації. Працівник може вимагати видати йому документ, який засвідчує прийняття його заяви щодо трудового спору. Заяви в комісію з трудових спорів приймає спеціально уповноважена особа.

Працівника та роботодавця завчасно, у письмовій формі, необхідно повідомити про дату і час розгляду трудового спору. Засідання комісії з трудових спорів проводяться у неробочий час, якщо колективним договором не передбачено інше.

Правомочність засідання та відвід члену КТС. Для визначення правомочності засідання комісії з трудових спорів у протоколі засідання фіксується кількість обраних до комісії з трудових спорів працівників, кількість присутніх членів комісії з трудових спорів та кількість членів комісії, які проголосували за прийняте рішення.

Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому членові комісії з трудових спорів. Заява про відвід члену комісії з трудових спорів має бути мотивованою. Наприклад, зацікавленість члена комісії у вирішенні справи, неприязні стосунки із заявником та ін. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

Порядок і строки розгляду спору в КТС. Строки розгляду трудового спору в комісії з трудових спорів встановлені ст. 226 КЗпП.

Комісія з трудових спорів зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви працівником.

Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представника роботодавця. Розгляд трудового спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник виборного профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. Повноваження адвоката та іншої особи, що може виступати від імені працівника на засіданні комісії з трудового спору, можуть бути оформлені дорученням, заявою працівника на засіданні комісії з трудового спору чи іншим письмовим документом, за яким можна визначити факт надання такого повноваження.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засіданні комісії з трудових спорів розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття з розгляду заяви працівника щодо трудового спору. Але це не позбавляє працівника права знову подати заяву в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам здійснювати технічні, бухгалтерські та інші перевірки, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи.

Участь у засіданні комісії з трудових спорів — справа добровільна; чинним законодавством не передбачені заходи примусу до свідків, спеціалістів, працівників, обраних до складу профспілкових органів.

Засідання комісії з трудових спорів проводяться відкрито, на них можуть бути присутні всі бажаючі. Засідання комісії з трудових спорів веде голова комісії з трудових спорів або його заступник. Секретар комісії з трудових спорів веде протокол засідання комісії. Протокол засідання підписує голова комісії з трудових спорів або його заступник і секретар.

У протоколі засідання комісії з трудових спорів фіксується хід розгляду трудового спору, всі запитання, прохання сторін, аргументи сторін, виступи свідків, експертів, оцінка письмових доказів, мотивований відвід та інші відомості у справі, пропозиції членів комісії з трудових спорів теж фіксуються у протоколі засідання.

Засідання комісії з трудових спорів починається з перевірки присутніх та повноважень представників сторін спору. Для викладу суті спору слово надається працівникові чи його представнику. Далі слово надається представнику роботодавця, а потім свідкам, спеціалістам, іншим особам, запрошеним до участі у справі.

Порядок прийняття рішення КТС. Комісія з трудових спорів приймає рішення більшістю голосів членів комісії з трудових спорів, присутніх на її засіданні. Член комісії з трудових спорів, який не згоден з рішенням більшості членів комісії, теж підписує протокол засідання комісії з трудових спорів.

У рішенні комісії з трудових спорів зазначаються дані, наведені на рис. 16.5.



Рис. 16.5. Зміст рішення КТС щодо індивідуального трудового спору

Рішення комісії має бути зрозумілим, мотивованим, ґрунтуватися на матеріалах справи і приймається відповідно до чинного законодавства про працю. У справах щодо грошових вимог вказується точна сума, що підлягає виплаті працівникові.

Копії рішення КТС у триденний строк вручаються працівникові та роботодавцю. Вручення копії рішення оформляється підписами сторін трудового договору. Слід фіксувати і дату вручення рішення комісії з трудових спорів.

Рішення, прийняте комісією з трудових спорів, не переглядається, але комісія з трудових спорів може винести додаткове рішення для роз'яснення вже прийнятого рішення.

Суд не має наглядових чи контролюючих повноважень щодо рішення з трудового спору, прийнятого комісією з трудових спорів, і не має права переглядати, змінювати чи скасовувати рішення комісії з трудових спорів.

Оскарження рішення КТС. У разі незгоди з рішенням КТС працівник може оскаржити рішення в десятиденний строк з дня вручення йому виписки з протоколу засідання КТС чи його копії (рис. 16.6). Формою оскарження рішення комісії з трудових спорів є позовна заява працівника.

Працівник може звернутися до суду за вирішенням індивідуального трудового спору і в разі порушення строку розгляду його заяви в комісії з трудових спорів.



Рис. 16.6. Випадки перенесення індивідуального трудового спору до місцевого суду

Згідно зі ст. 231 КЗпП, ст. 5 ЦПК заяву до суду щодо індивідуального трудового спору може подати:

- роботодавець, коли він не згоден з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу);
- прокурор, якщо він вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству;
- профспілки за захистом прав та інтересів працівника — члена цієї організації, інші громадські організації або окремі громадяни у випадках, коли згідно із законом вони можуть звертатися до суду за захистом прав інших осіб.

Пропуск строку на оскарження рішення комісії з трудових спорів не є підставою для відмови у прийнятті судом заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті.

Якщо пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і залишається в силі рішення КТС. Слід врахувати, що строк оскарження рішення комісії з трудових спорів у суді є строком процесуальним, а тому пропуск строку (ст. 85 ЦПК) є підставою для залишення заяви без розгляду.

Строк і порядок виконання рішення КТС. Рішення комісії з трудових спорів підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (рис. 16.7), але рішення КТС щодо поновлення на роботі незаконно переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП).

У разі незгоди з рішенням КТС працівник чи роботодавець можуть оскаржити це рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії (ст. 228 КЗпП). Якщо рішення комісії з трудових спорів оскаржено до суду, воно не підлягає виконанню до винесення судом рішення у справі й набрання ним законної сили.

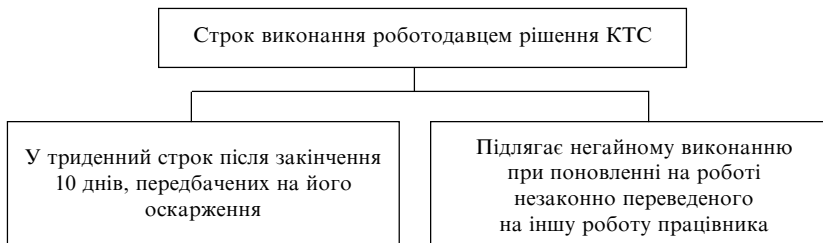


Рис. 16.7. Строк виконання роботодавцем рішення КТС

Невиконання рішення КТС у встановлені строки дає право працівникові вимагати примусового виконання рішення комісії з трудового спору. На підставі посвідчення, пред’явленого не пізніше тримісячного строку до місцевого відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку. Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору можуть видавати і КТС підрозділів організації.

Посвідчення про примусове виконання рішення щодо трудового спору як виконавчий документ за змістом має відповідати ст. 230 КЗпП та ст. 19 Закону “Про виконавче провадження”. Зміст посвідчення наведено на рис. 16.8.

У посвідченні про примусове виконання рішення КТС з трудового спору зазначається не тільки найменування стягувача, а й дата і місце народження боржника та його місце роботи (для громадян), номери рахунків у кредитних установах (для юридичних осіб).

Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору має бути засвідчено (підписано) головою або заступником голови КТС організації і печаткою цієї комісії.

Посвідчення не видається, якщо працівник чи роботодавець звернувся у встановлений строк із заявою про вирішення трудового спору до суду.

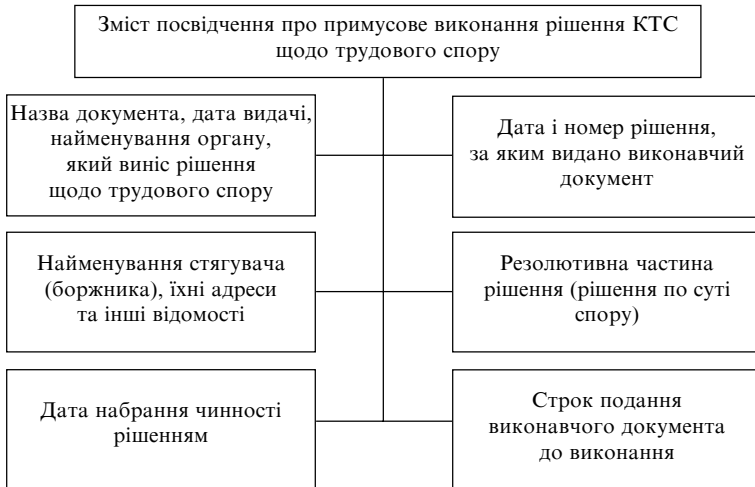


Рис. 16.8. Зміст посвідчення на про примусове виконання рішення КТС

Згідно зі ст. 21 Закону України “Про виконавче провадження”, посвідчення КТС може бути подано до виконання протягом трьох місяців з дня видачі посвідчення про примусове виконання рішення комісії з трудових спорів.

Роботодавець може виконати рішення КТС добровільно без обмеження будь-яким строком.

Якщо посвідчення КТС про примусове виконання рішення з трудового спору втрачено, то КТС може видати працівникові дублікат цього посвідчення. Питання про видачу дублікату зазначеного посвідчення розглядається на засіданні КТС у присутності працівника та роботодавця.

Розгляд трудових спорів у судах. Порядок розгляду і вирішення індивідуальних трудових спорів у суді регулюється КЗпП та Цивіль-

ним процесуальним кодексом України (ЦПК). Індивідуальні трудові спори, які розглядаються у судах, поділяються на дві групи (ст. 231 КЗпП).

До першої групи входять індивідуальні трудові спори, що розглядаються у судах за заявами:

- працівника чи роботодавця, коли вони не згодні з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу);
- прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству.

До другої групи, згідно з ч. 1 ст.232 КЗпП, входять індивідуальні трудові спори, що підлягають безпосередньому розгляду в судах (рис. 16.9).



Рис. 16.9. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові в суді

Безпосередньо в судах розглядаються трудові спори за заявами працівників:

- про поновлення на роботі незалежно від підстави припинення трудового договору;
- про зміну дати й формулювання причин звільнення;
- про оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;

- про виключення з членів кооперативу, колективного сільсько-господарського підприємства, громадської організації.

Безпосередньо в судах розглядаються трудові спори за заявами керівників підприємства, установи, організації (філії, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), їхніх заступників, головних бухгалтерів підприємств, установ, організацій, їхніх заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання; службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами, керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян; спори з питань переведення на іншу роботу, а також накладення дисциплінарних стягнень.

Суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Відповідно до ч. 2 ст. 232 КЗпП, безпосередньо в судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

- працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на підприємство, в установу, організацію;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів — якщо дитині не виповнилося 14 років;
- виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Наприклад, коли у випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний приймати в порядку працевлаштування інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу в рахунок броні; осіб, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну (невійськову службу) і повернулися після закінчення цієї роботи чи служби. До суду можуть звертатися й особи, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП.

Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у місцевих судах, не можуть розглядатися в КТС.

Спори про переведення, зміну істотних умов праці можуть розглядатися і в КТС. У суді розглядаються також спори щодо відшкодування моральної шкоди, заподіяної працівникові.

Підлягають розглядові у суді індивідуальні трудові спори працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності й галузевої належності, в тому числі членів кооперативів, їх об'єднань, членів інших громадських організацій, які перебували з ними в трудових відносинах, членів селянських (фермерських) господарств, осіб, які працюють за трудовим договором із фізичними особами (ст. 3 і 221 КЗпП).

Важливо знати, що незалежно від того, працівником, роботодавцем чи прокурором порушена справа, після вирішення спору в КТС суд розглядає її в порядку позовного провадження як трудовий спір, що вирішувався в КТС, тобто як вимогу працівника до підприємства, установи, організації.

Згідно зі ст. 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів, сприяє їх захисту.

Безпосередньо у судах вирішуються спори про оплату часу вимушеного прогулу, якщо навіть працівник і не вимагав поновлення на роботі. Якщо внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоєчасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата провадиться згідно з правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові.

Підсудність трудових справ. У трудових спорах встановлено альтернативну підсудність. Позови, що впливають з трудових відносин, можуть подаватися також за місцем проживання позивача, позови про поновлення трудових прав можуть подаватися позивачем за місцем його проживання або за місцем розташування відповідача.

Позови про відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника, можуть подаватися позивачем за його місцем проживання чи за місцем заподіяння шкоди.

Позови про відшкодування шкоди, заподіяної майну громадян або юридичних осіб, можуть подаватися також за місцем заподіяння шкоди (ч. 4 ст. 126 ЦПК).

Відповідно до ст. 24 ЦПК, спори про відшкодування моральної (немайнової) шкоди підвідомчі суду, якщо стороною в них є громадянин (фізична особа). Підсудність цих справ визначається за правилами ст. 125 ЦПК, тобто за місцем розташування відповідача, крім випадків, коли законом позивачу надано право вибору підсудності.

Після прийняття позовної заяви суддя згідно зі ст. 143 ЦПК провадить підготовку справи до судового розгляду, метою якої є забезпечення своєчасного та правильного вирішення справи. Суддя виконує такі дії:

- опитує позивача по суті заявлених ним позовних вимог, з'ясовує у нього можливі з боку відповідача заперечення. А якщо це необхідно, пропонує позивачеві подати додаткові докази, а також роз'яснює йому всі процесуальні права й обов'язки позивача;
- в разі необхідності викликає відповідача для попереднього опитування щодо обставин справи, з'ясовує можливі з його боку заперечення проти позову, роз'яснює йому всі його процесуальні права й обов'язки. Суддя з'ясовує у відповідача, якими доказами він може підтвердити свої заперечення. В особливо складних справах суддя може запропонувати відповідачеві подати письмові пояснення щодо справи. Виклик відповідача здійснюється одночасно із врученням йому копії позовної заяви та поданих позивачем документів;
- вирішує питання про притягнення третіх осіб та опитує допущених до участі у справі третіх осіб щодо обставин справи і чинить дії щодо підготовки справи до судового розгляду.

Підготовка справи до судового розгляду має бути проведена не більше як у семиденний строк, а в складних справах цей строк може бути продовжений до двадцяти днів з дня прийняття заяви (ст. 146 ЦПК).

По закінченні підготовки справи до судового розгляду суддя виносить ухвалу, в якій зазначає, які підготовчі дії він виконав, встановлює час розгляду справи (ст. 147 ЦПК).

Призначені до слухання трудові справи мають бути розглянуті в семиденний строк (ст. 148 ЦПК).

У справах про стягнення заробітної плати й відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також

втратою годувальника, суддя, приймаючи такі справи до свого провадження, з власної ініціативи вирішує питання про забезпечення позову (ст. 149 ЦПК).

При розгляді трудового спору суд повинен заслухати пояснення осіб, які беруть участь у справі, показання свідків, висновки експертів, ознайомитися з письмовими доказами, можливо, оглянути речові докази.

Сторони та учасники трудових спорів. Сторонами індивідуально-го трудового спору в суді є працівник та організація. Слід знати, що прокурор — учасник процесу розгляду трудового спору в суді.

Працівник, що подав позовну заяву до суду, є позивачем, а організація, що оспорує вимоги працівника, — відповідачем. Якщо роботодавець звернеться із заявою до суду, коли вони не згодні з рішенням комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації (підрозділу), то відповідачем у справі буде і ця організація.

Організація виступає позивачем у трудовому спорі в разі подання позову щодо відшкодування працівником матеріальної шкоди, завданої цій організації.

Згідно зі ст. 101 ЦПК, здатність особисто здійснювати свої права в суді (цивільна процесуальна дієздатність) належить громадянам, які досягли повноліття. Неповнолітні віком від п'ятнадцяти до вісімнадцяти років можуть виступати в суді з індивідуальних трудових спорів особисто. Суд повинен притягти батьків, усиновителів або піклувальників до участі в справі для захисту інтересів цих неповнолітніх.

Права та інтереси неповнолітніх, які не досягли п'ятнадцяти років, захищають в суді їхні законні представники — батьки, усиновителі, опікуни чи піклувальники.

У судочинстві, пов'язаному з трудовими спорами, допускається участь не тільки представників сторін, а й представників профспілок і трудових колективів (ст. 112 ЦПК).

Представники громадських організацій і трудових колективів, які не є стороною у справі, допускаються за ухвалою суду до участі в судовому розгляді для викладення судові думки організацій або колективів, що уповноважили їх, з приводу справи, яка розглядається судом.

Представники громадських організацій і трудових колективів мають право знайомитися з матеріалами справи, бути присутніми на всіх судових засіданнях, подавати докази і брати участь в їх дослід-

женні, ставити питання учасникам справи, свідкам та експертам, подавати свої докази та міркування з усіх питань, що виникають під час судового розгляду, брати участь у судових дебатах¹.

Згідно зі ст. 113 ЦПК, повноваження представників сторін і третіх осіб на ведення справи в суді повинні бути підтверджені:

- членами колегіальних органів, іншими кооперативними організаціями, їхніми об'єднаннями, іншими громадськими організаціями — витягом з протоколу засідання належного органу управління, що уповноважив вести справу в суді;
- представниками підприємств, установ, організацій — довіреністю від імені підприємства, установи, організації;
- уповноваженими профспілок — довіреністю відповідного профспілкового органу;
- адвокатами — ордером, виданим юридичною консультацією;
- іншими особами — довіреністю чи усною заявою довірителя із занесенням її до протоколу судового засідання.

Строки звернення до суду за вирішенням трудового спору. Загальні строки звернення за вирішенням трудових спорів встановлені ст. 225 та 233 КЗпП.

Для звернення до суду із заявою щодо індивідуального трудового спору встановлено строки, подані на рис. 16.10.

Передбачений ст. 233 КЗпП місячний строк для звернення до суду за вирішенням трудових спорів поширюється на всі випадки звільнення працівника незалежно від підстав припинення трудового договору.

Пропуск строку звернення до суду не визначено законом як підставу для відмови суду у прийнятті до розгляду заяви. Згідно зі ст. 234 КЗпП, у разі пропуску з поважних причин строків, встановлених ст. 233 КЗпП, суд може поновити ці строки.

У законі не визначено, які причини пропуску строків звернення до суду у трудових справах (як і в комісію з трудових спорів) є поважними. Оцінку причин пропуску встановлених строків як поважних робить суд у кожному конкретному випадку, враховуючи всі обставини трудової справи, які призвели до несвоєчасного звернення до суду.

¹ Повноваження представників громадських організацій і трудових колективів підтверджуються виписками з постанов загальних зборів або виборного органу громадської організації чи колективу, прийнятих з приводу розглядуваної судом справи.



Рис. 16.10. Строки звернення до суду за вирішенням трудового спору

Встановлені ст. 228, 233 КЗпП строки звернення до суду застосовуються незалежно від заяви сторін.

У кожному випадку суд зобов'язаний перевірити й обговорити причини пропуску цих строків, а також навести у рішенні мотиви, чому він поновлює або вважає неможливим поновити порушений строк.

Розглядаючи трудові спори після їх попереднього розгляду в КТС, суд з'ясує й обговорює дотримання й причини пропуску як для десятиденного строку звернення до суду за вирішенням трудового спору, так і тримісячного строку звернення до КТС (ст. 225 КЗпП), якщо він не був нею поновлений.

Якщо місячний чи тримісячний строк пропущено без поважних причин, у позові може бути відмовлено з цих підстав.

Коли пропущений десятиденний строк не буде поновлено, заява відповідно до ст. 85 ЦПК і ст. 228 КЗпП залишається без розгляду.

Оскільки в разі пропуску місячного й тримісячного строку у позові може бути відмовлено через безпідставність вимог, суд з'ясовує не лише причини пропуску строку, а всі обставини справи, права й обов'язки сторін.

Строки виникнення й припинення трудових прав та обов'язків обчислюються роками, місяцями, тижнями і днями (ст. 241-1 КЗпП), а ЦПК визначає можливість обчислення строків роками, місяцями й днями (ст. 84–89 ЦПК).

Строки обчислюються з дня, наступного після дня, з якого починається строк.

Винесення судом рішення щодо індивідуального трудового спору. Рішення з трудових справ виноситься судом на підставі всебічного вивчення всіх матеріалів трудової справи, показання сторін, інших учасників процесу. В рішенні суду з трудової справи формулюється висновок суду щодо задоволення позову чи відмови у задоволенні позову. При задоволенні позовних вимог суд формулює, які дії повинен провести відповідач щодо виконання рішення суду.

Постановляючи рішення про стягнення грошових сум з юридичних осіб, суд зазначає в резолютивній частині рішення конкретну грошову суму, що підлягає стягненню.

Суд обов'язково аналізує рішення КТС і може вийти за межі вимог позивача, якщо це впливає з позову. Наприклад, суд може стягнути заробітну плату за вимушений прогул чи поновити працівника на роботі навіть тоді, коли у заяві позивача до суду така вимога не зазначена.

Поновлення на роботі працівника. У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі.

Під “звільненням без законних підстав” слід розуміти й “звільнення з порушенням встановленого порядку” (ст. 240-1 КЗпП).

У разі винесення рішення про поновлення на роботі суд одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше як за один рік.

Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, суд виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

Коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній ро-

боті неможливе внаслідок ліквідації організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованої організації, а у відповідних випадках — правонаступника, особи, уповноваженої здійснювати управління майном у разі банкрутства організації) виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу.

Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за п. 1 ст. 40 КЗпП.

Зазначимо, що рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП).

Зміна формулювання причин звільнення. У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним (таким, що не відповідає фактичним обставинам) або таким, що не відповідає чинному законодавству (у випадках, коли це не передбачає поновлення працівника на роботі), суд зобов'язаний змінити формулювання причини звільнення й зазначити в рішенні причину звільнення суворо відповідно до формулювання чинного законодавства про працю та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону.

На прохання працівника суд може винести рішення про зміну формулювання підстав звільнення на звільнення за власним бажанням.

Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених частиною другою ст. 235 КЗпП.

У разі затримки роботодавцем виконання рішення суду про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника цей орган виносить ухвалу про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки поновлення на роботі.

Працівникові виплачується середній заробіток також за весь час вимушеного прогулу в разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця.

Покладання матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника. У справах про поновлення на роботі незаконно звільнених або переведених

працівників суд може з власної ініціативи притягти до участі в справі як третю особу на боці відповідача службову особу, за розпорядженням якої було виконано звільнення або переведення працівника на іншу роботу. У цьому випадку відповідно до п. 8 ст. 134 КЗпП службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з її вини.

Встановивши, що звільнення або переведення працівника були виконані з явним порушенням законодавства, суд у тому ж процесі повинен покласти на винну службову особу обов'язок відшкодувати державному підприємству, установі, організації заподіяну шкоду у зв'язку з оплатою за час вимушеного прогулу або за час виконання нижчеоплачуваної роботи у розмірі, передбаченому законодавством про працю України. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо роботодавець затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Задоволення грошових вимог. Правила ст. 238 КЗпП, які надають право органу, який розглядає трудовий спір, винести рішення про оплату працівникові належних сум (крім передбачених ст. 235 КЗпП виплат середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці у заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи) без обмеження будь-яким строком, не виключають дії ст. 233 КЗпП щодо строку звернення за вирішенням трудового спору. У питаннях про грошові вимоги орган, який розглядає трудовий спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних сум без обмеження будь-яким строком (ст. 238 КЗпП).

Грошові вимоги працівника щодо трудового спору — вимоги, не пов'язані із звільненням чи переведенням працівника.

Встановлені ст. 238 КЗпП правила про можливість задоволення вимог про стягнення належних працівникові сум (наприклад, в разі затримки розрахунку при звільненні з роботи) застосовуються у випадках дотримання строків звернення за вирішенням трудових спорів або коли пропущений строк звернення за вирішенням трудових спорів було поновлено.

Слід мати на увазі, що облік виконаного обсягу праці й визначення розміру належної працівнику за це винагороди належить до компетенції саме роботодавця. Інколи працівник протягом тривалого часу може й не знати, що роботодавець порушує його право. Якщо

працівник дізнався про це і впродовж тримісячного строку звернувся до органів з вирішення трудового спору, то грошова вимога має бути задоволена за весь час.

Якщо роботодавець доведе, що працівник знав про порушення свого права й пропустив тримісячний строк для звернення за його захистом, то грошові вимоги працівника не будуть задоволені.

Якщо працівник доведе, що він не знав про порушення свого права, то орган який розглядатиме цей спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних грошових сум без обмеження будь-яким строком.

Стаття 238 КЗпП, так само, як і ч. 2 ст. 235 КЗпП, регулює строки виплати сум, належних працівникові, а не строки звернення за вирішенням трудових спорів, які поширюються на всі трудові спори без будь-яких винятків.

Обмеження повороту виконання рішень щодо трудових спорів. Зворотне відшкодування виплачених роботодавцем працівникові грошових сум обмежується. У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення заробітної плати чи інших виплат, що випливають з трудових правовідносин, поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним підроблених документах.

Оформлення позовних заяв щодо трудових спорів до суду. Позовна заява щодо індивідуального трудового спору подається до суду в письмовій формі.

Позовна заява повинна містити:

- назву суду, до якого подається заява; точну назву позивача й відповідача, їх місце проживання або розташування, а також назву представника позивача, коли позовна заява подається представником; зміст позовних вимог;
- виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги;
- зазначення доказів, що стверджують позов;
- підпис позивача або його представника із зазначенням часу подання заяви.

До позовної заяви додаються письмові докази. Наприклад, копії наказів роботодавця, контракт, довідка про середню заробітну плату, довідки, розрахунки, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність та інші докази залежно від виду індивідуального трудового спору. Якщо позовна заява подається представником по-

зивача — також довіреність чи інший документ, що підтверджує по-
вноваження представника.

Деякі процесуальні особливості розгляду трудових справ у суді.
Потрібно враховувати, що розгляд і вирішення цивільних справ у су-
дах проводиться на засадах змагальності.

Суд зобов'язаний вживати передбачених законом заходів до все-
бічного, повного й об'єктивного з'ясування обставин справи, роз'яс-
няти особам, які беруть участь у справі, їхні права та обов'язки, спри-
яти у здійсненні їхніх прав. Кожна сторона повинна довести ті обста-
вини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Докази подаються сторонами та іншими особами, які беруть
участь у справі. Коли щодо витребування доказів для сторін та інших
осіб, які беруть участь у справі, є труднощі, суд за їхніми клопотан-
нями сприяє у витребуванні таких доказів.

У процесі розгляду трудового спору у суді позивач може змінити
свої позовні вимоги чи відмовитись від позову. Зазначимо, що заява
позивача про відмову від позову, визнання позову відповідачем і
умови мирової угоди сторін заносяться до протоколу судового засі-
дання і підписуються відповідно позивачем, відповідачем або обома
сторонами.

Якщо відмова позивача від позову, визнання позову відповідачем
або мирова угода сторін викладені в адресованих суду письмових
заявах, ці заяви додаються до справи, про що зазначається в прото-
колі судового засідання, пов'язаного з трудовою справою.

До прийняття відмови позивача від позову або до затвердження
мирової угоди сторін суд роз'яснює позивачеві або сторонам на-
слідки відповідних процесуальних дій.

Про прийняття відмови позивача від позову або про затверджен-
ня мирової угоди сторін суд постановляє ухвалу, якою одночасно
закриває провадження в справі. В ухвалі мають бути зазначені умо-
ви затверджуваної судом мирової угоди сторін. В разі неприйняття
судом відмови позивача від позову, визнання позову відповідачем
або незатвердження мирової угоди сторін суд постановляє про це мо-
тивовану ухвалу.

Відповідно до змісту ст. 103 і 179 ЦПК, мирова угода сторін може
стосуватися лише їх та спірних правовідносин і її умови мають бути
такими, щоб у разі відмови сторони від мирової угоди таку угоду
можна було виконати примусово, відповідно до п. 4 ст. 348 ЦПК.
З огляду на це, наприклад, у справі про визнання незаконним пере-

ведення на іншу роботу не може бути укладена мирова угода на тих умовах, що позивач звільняється за власним бажанням, оскільки спірні правовідносини не стосувалися припинення трудового договору.

Зауважимо, що не може бути скасоване правильне по суті рішення суду з одних лише формальних міркувань.

За кожним рішенням, яке набрало законної сили або допущено до негайного виконання, за заявою особи, на користь якої постановлено рішення, видається виконавчий лист (ст. 348 ЦПК)¹.

Стягувачам, які пропустили строк для подання виконавчого документа до виконання з причин, визнаних судом поважними, пропущений строк може бути поновлений (ст. 350 ЦПК).

16.3. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)

Правові й організаційні засади функціонування системи заходів щодо вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) визначає Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

Колективний трудовий спір (конфлікт) — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту):

- *на виробничому рівні* — наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їхніх структурних підрозділів або профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи представник;
- *на галузевому, територіальному рівнях* — наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або кількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їхні об’єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та власники, об’єднання власників або уповноважені ними органи чи представники;
- *на національному рівні* — наймані працівники однієї або кількох галузей (професій) чи профспілки або їхні об’єднання чи інші

¹ Див.: Закон України “Про виконавче провадження” від 21 квітня 1999 р.

уповноважені найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених частиною другою ст. 133 Конституції України.

Слід звернути увагу на те, що залежно від рівня колективного трудового спору встановлюються особливості його вирішення.

Сторони у колективному трудовому спорі здійснюють свої повноваження через представників. У зазначеному Законі йдеться про найманих працівників і майже не використовується термін “трудоий колектив”.

Зазначено, що уповноважений найманими працівниками на представництво орган — єдиний повноважний представник найманих працівників до моменту припинення такого спору (конфлікту).

Згідно зі ст. 1 Закону, найманий працівник — фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі й організації, в їхніх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю¹.

Сфера дії Закону поширюється на найманих працівників та організації, утворені ними відповідно до законодавства для представництва й захисту їхніх інтересів, а також на власників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також на організації власників.

Предметом колективного трудового спору є розбіжності, які виникли між сторонами соціально-трудоих відносин щодо:

- встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- укладення чи зміни колективного договору, угоди;
- виконання колективного договору, угоди або окремих їхніх положень;

г) невиконання вимог законодавства про працю.

Для вирішення кількох однорідних за змістом вимог працівників (наприклад, невивплата заробітної плати колективу організації, тобто невиконання законодавства про заробітну плату) застосовуються норми про порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

¹ Див.: ст. 1 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.

Необхідно знати, що до процедурних спорів належать розбіжності між сторонами спору з приводу участі профспілок у встановленні колективних умов праці.

Колективні спори матеріального характеру виникають у зв'язку зі встановленням трудових або інших соціальних прав працівників або визначенням їхнього обсягу.

Колективний трудовий спір розпочинається з формулювання вимог працівників.

Згідно зі ст. 4 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, вимоги працівників на виробничому рівні формулюються і затверджуються загальними зборами (конференцією) працівників або шляхом збирання підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їхнього структурного підрозділу. Разом з висуненням вимог збори (конференція) працівників визначають орган чи особу, які представлятимуть їхні інтереси.

Вимоги працівників на галузевому, територіальному чи національному рівнях формулюються й затверджуються:

- якщо інтереси працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок — рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднання профспілок;
- якщо інтереси працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) — конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

Вимоги працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються роботодавцю (представнику).

Роботодавець зобов'язаний розглянути вимоги працівників, окремих категорій працівників, колективу працівників чи профспілки й повідомити їхніх представників про своє рішення у триденний строк з дня одержання вимог.

Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції уповноваженого власником органу, він зобов'язаний надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власникові або до відповідного органу управління вищого рівня, який має право ухвалювати рішення. Строк

розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання документів) не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання роботодавцем (особою) до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від роботодавця або відповідного вищого за рівнем органу управління про прийняте ним рішення.

Рішення роботодавця або відповідного органу управління вищого рівня викладається у письмовій формі й не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган працівників, окремих категорій працівників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця повідомлення про повну або часткову відмову задовольнити колективні вимоги і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця або коли строки розгляду вимог, передбачені законодавством, закінчилися, а відповіді від роботодавця не надійшло.

Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово поінформувати роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцем розташування підприємства та Національну службу посередництва і примирення.

Послідовність розгляду й вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Встановлено примирливий порядок вирішення колективних трудових спорів: а) примирливою комісією (ст. 8, 9 Закону); б) за участю посередника (ст. 10 Закону); в) у трудовому арбітражі (ст. 11, 12 Закону)¹.

Примирна комісія — орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту). Комісія складається із представників сторін.

Примирна комісія утворюється з ініціативи однієї із сторін на виробничому рівні — у триденний, на галузевому чи територіальному

¹ Див.: Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р.

рівні — у п'ятиденний, на національному рівні — у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однакової кількості представників сторін.

Порядок визначення представників до примирної комісії кожна із сторін колективного трудового спору (конфлікту) встановлює самостійно.

Якщо сторони не знайшли компромісного рішення, за спільним вибором сторін визначається незалежний посередник — особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйнятого рішення. Якщо ж з допомогою незалежного посередника не вдалося ліквідувати розбіжність, тобто домогтися результату — вирішити трудовий спір, сторони колективного трудового спору звертаються до трудового арбітражу.

Трудовий арбітраж — орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту).

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін. Голову трудового арбітражу обирають з його складу.

До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи, які мають досвід правового регулювання соціально-трудових відносин.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди — рівними частками.

Слід врахувати, що колективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби — представників інших заінтересованих органів та організацій. Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів. Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами.

Члени трудового арбітражу не мають права розголошувати відомості, що є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

З метою сприяння поліпшенню трудових відносин і запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), їх прогнозування й сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів (конфліктів) Президентом України утворено Національну службу посередництва і примирення. Вона складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) і має відділення в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають рекомендаційний характер, їх повинні розглядати сторони колективного трудового спору (конфлікту) та відповідні центральні або місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Відповідно до ст. 44 Конституції України, ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення цього права встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Нікого не можна примусити до участі або до неучасті у страйку (ст. 44 Конституції).

Страйк можна розпочати, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту), якщо роботодавець ухиляється від примирних процедур або не виконує угоди, досягнутої у процесі вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою роботодавця задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу.

Страйк — це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Рішення про визнання страйку незаконним ухвалюється судом на підставі Конституції України і чинного законодавства. Страйк виз-

нається незаконним, наприклад, коли працюючі добиваються в такий спосіб політичних цілей або коли через нього створюється загроза життю і здоров'ю, правам і свободам інших людей, або коли він організовується чи здійснюється у державних органах, на підприємствах та в організаціях, на які покладено забезпечення обороноздатності, правопорядку і безпеки країни, на безперервно діючих виробництвах, зупинення яких пов'язане з важкими або небезпечними наслідками, тощо.

За примушування до участі або до неучасті у страйку винні особи несуть відповідальність у встановленому законом порядку.

Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Зазначимо, що за рішенням найманих працівників чи профспілки може бути утворено страйковий фонд з добровільних внесків і пожертвувань.

За працівниками, які не брали участі у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірі не нижчому від встановленого законодавством та колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини працівника. Облік таких працівників є обов'язком роботодавця. Організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, не оплачується. Час участі працівника у страйку, визнаному судом незаконним, не зараховується до загального й безперервного трудового стажу.

Встановлено відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти), зокрема:

- відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти);
- відповідальність працівників за участь у страйку, визнаному судом незаконним; відповідальність за порушення законодавства про працю, умов колективних трудових договорів (угод), що призвели до виникнення колективного трудового спору (конфлікту);
- відповідальність за організацію страйку, визнаного судом незаконним, невиконання рішення про визнання страйку незаконним;

- відповідальність за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку.

Контрольні питання

1. Причини індивідуальних та колективних трудових спорів.
2. Види трудових спорів.
3. Які органи вирішують індивідуальні трудові спори працівників?
4. Строки вирішення індивідуальних трудових спорів.
5. Момент виникнення індивідуального та колективного трудового спору.
6. Які органи вирішують колективні трудові спори?
7. Назвіть умови визнання страйку законним.
8. Порядок визнання страйку незаконним.
9. Наслідки незаконного страйку.

Теми рефератів

1. Практика вирішення трудових спорів щодо поновлення на роботі.
2. Практика вирішення трудових спорів щодо дисциплінарних звільнень працівників.
3. Особливості розгляду справ щодо спорів, які виникають із трудових відносин.

Список використаної та рекомендованої літератури

Нормативно-правова

1. Конституція України. — К.: Юрінком, 1996.
2. Коментар до Конституції України. — К.: Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996.
3. Закон України “Про загальний військовий обов’язок і військово-ву службу” від 25 березня 1992 р. // ВВР України. — 1992. — № 27. — Ст. 385; № 36. — Ст. 527; 1993. — № 44. — Ст. 418, 419; № 49. — Ст. 457; 1994. — № 45. — Ст. 404; 1995. — № 1. — Ст. 4; № 38. — Ст. 284.
4. Закон України “Про зайнятість населення” від 01.03.91 № 803-XII // ВВР України. — 1991. — № 14. — Ст. 170.
5. Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” // ВВР України. — 1991. — № 21. — Ст. 252.
6. Закон України “Про соціальний правовий захист військово-службовців і членів їх сімей” від 20.12.91 // ВВР України. — 1992. — № 15. — Ст. 190 ; 1993. — Ст. 281; 1997. — № 12. — Ст.103.
7. Законодавство України про охорону працю // Зб. норматив. документів. — К., 1995. — Т. 3.
8. Законодавство України про пільги громадянам. Пільги. Переваги. Гарантії. Компенсації: Зб. норматив. актів / Упоряд. Я. М. Гуталін.: Юрінком Інтер, 2000.
9. Законодавство України про працю: Зб. норматив. актів у трьох книгах / Упоряд. В. М. Вакуленко.
10. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (за станом законодавства та постанов Пленуму Верховного Суду України на 1 серпня 2000 р.) / Відп. ред. О. П. Товстенко. — К.: Юрінком Інтер, 2000.
11. Міжнародна Конвенція від 22 червня 1982 р. “Конвенція про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця”.

12. *Международные акты о правах человека: Сб. документов.* — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
13. *Науково-практичний коментар до законодавства України про працю* / Б. С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К.: А.С.К., 2000. — 1072 с. — (Економіка. Фінанси. Право).
14. *Про забезпечення ефективної діяльності населення, вдосконалення працевлаштування і посилення соціальних гарантій для трудящих:* Постанова Ради Міністрів СРСР і ВЦРПС від 22 грудня 1987 р. № 1457 // СП СРСР. — 1988. — № 5.
15. *Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя:* Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1996 р. // Право України. — 1996. — № 12.
16. *Про порядок і умови суміщення професій (посад):* Постанова Ради Міністрів СРСР від 4 грудня 1981 р. № 1145 // СП СРСР. — 1982. — № 2. — Ст. 7.
17. *Про порядок проведення атестації державних службовців органів виконавчої влади:* Постанова Кабінету Міністрів України від 14 серпня 1996 р. № 950 // ЗП Уряду України. — 1996. — № 16. — Ст. 448.
18. *Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій:* Постанова Кабінету Міністрів України від 31 квітня 1993 р. № 245 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 31.08.96 № 1033) // Уряд. кур'єр. — 1993. — № 54; 1996. — № 171–172.
19. *Про суміщення посад і служби родичів в установах, на підприємствах і організаціях усупільненого сектора:* Постанова Ради Міністрів УРСР від 03.11.80 № 593 // 36. законів УРСР. — 1993. — № 32. — Ст. 413; ЗП УРСР. — 1980. — № 11. — Ст. 83.
20. *Положення про порядок вивільнення, працевлаштування робітників і службовців і надання їм пільг і компенсацій:* Затв. постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 02.03.88 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1988. — № 6.
21. *Положення про умови праці надомників:* Затв. Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 29.09.81 № 275/17-99 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1982. — № 1.
22. *Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій:* Затв. наказом

- Мінпраці, Мін'юсту і Мінфіну України від 28.06.93 № 43 // Праця і зарплата. — 1993. — № 14.
23. *Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми*: Затв. наказом Міністерства охорон здоров'я України від 22.03.96 № 59 // Бюл. норматив. актів міністерств і відомств України. — 1996. — № 6.
 24. *Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування парці неповнолітніх*: Затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 // Інформ. бюл. України. держ. центру правової інформації. — 1994. — № 18.
 25. *Список сезонних робіт і сезонних галузей*: Затв. постановою КМ України від 28.03.97 № 278 // Офіц. Вісник України. — 1997. — № 14.
 26. *Типова форма контракту з працівником*: Затв. наказом Мінпраці України від 15.04.94 № 23 // Бюл. Мінпраці України. — 1994. — № 6.
 27. *Вісник Верховного Суду України*. — 1997. — № 3. — Ст. 42.
 28. “Устав Международной организации труда” от 28.06.19. С измен. и доп., внес. Актом о правках к Уставу Международной организации труда от 22.06.62.

Основна

29. *Бойко М. Д.* Трудове право України. Навч. посіб. — К.: Олан, 2002.
30. *Венедиктов В. С.* Конспект лекцій по трудовому праву України: Учеб. пособ. для высш. учеб. заведений. — Харьков: Консум, 1998.
31. *Гирич О. Г.* Трудове право: Курс лекцій: Для студ. юрид. вузів та факультетів. — К.: Вілбор, 1999.
32. *Житецький В. Ц., Джигирей В. С., Мельников О. В.* Основи охорони праці. — 5-те вид., доп. — Підручник. — Львів: Афіша, 2001.
33. *Людина і праця*: Довідник з правових питань / Уклад. І. П. Козинцев, Л. А. Савченко. — К.: Юрінком Інтер, 1997.
34. *Прокопенко В. І.* Практикум з трудового права України: Навч. посіб. — Харків: Консум, 1999.
35. *Прокопенко В. І.* Трудове право України: Підручник. — Харків: Консум, 1998.

36. *Российское трудовое право: Учеб. для вузов / Под ред. А. Д. Зайкина.* — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
37. *Трудове право України: Курс лекцій / За ред. П. Д. Пилипенка.* — Львів: Вільна Україна, 1996.
38. *Трудове право України: Підручник / За ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Чанишевої.* — К.: Т-во “Знання”; КОО, 2000.
39. *Трудовое право России: Учеб. для вузов / Отв. ред. Р. З. Лифшиц, Ю. П. Орловский.* — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
40. *Трудовое право Украины: Учеб.-справ. пособие / Отв. ред. Г. И. Чанышева, Н. Б. Болотина.* — Харьков: Одисей, 1999.

Додаткова

41. *Венедиктов В. С. Трудовое право Украины: Учеб. пособие.* — Харьков: Консум, 1998.
42. *Вороніна Л. Сфера і порядок застосування контракту як особливої форми трудового договору // Право України.* — 1994. — № 11–12. — С. 32–34.
43. *Голощанов С. А. Понятие, виды, причины, подведомственность трудовых споров.* — М.: ВЮЗИ, 1984. — Ч. I.
44. *Гончарова Г., Жернаков В. Сфера укладання колективного договору // Право України.* — 2000. — № 8.
45. *Давиденко Г. Зміни порядку розгляду індивідуальних трудових спорів // Право України.* — 1992. — № 7.
46. *Давиденко Г. І. Розгляд судами спорів, пов’язаних з укладанням, зміною і припиненням трудового договору // Вісн. Верх. Суду України.* — 1997. — № 3.
47. *Єрьоменко В. Призначення на посаду: актуальні питання теорії і практики // Право України.* — 2000. — № 6.
48. *Жернаков В. Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // Право України.* — 2000. — № 7.
49. *Жернаков В. В. Сфера дії трудового права: історичні та методологічні аспекти. Правова держава.* — К.: ІнЮре, 1998. — Вип. 9.
50. *Заржицький О., Смирнов Д. Перспективи розвитку трудового права у Конституції України // Право України.* — 1997. — № 9. — С. 39–41.
51. *Клюев А. А., Маврин А. В. Трудовые споры.* — М.: Профиздат, 1978.

52. *Коссак С.* Особливості участі третіх осіб у трудових справах // Право України. — 1997. — № 11.
53. *Лазор Л.* Підвідомчість трудових спорів, що виникають за результатами атестації // Рад. право. — 1982. — № 8.
54. *Лазор В.* Про соціальну значимість трудового договору в ринкових відносинах // Право України. — 2000. — № 7.
55. *Лазор В.* Юридична природа трудового договору у ринкових відносинах // Право України. — 2000. — № 1.
56. *Маркіна Т.* Юридичні умови визнання громадянина безробітним // Право України. — 2000. — № 6.
57. *Мінюков П., Мінюкова Т.* Особливості регулювання трудових відносин з керівниками закладів освіти України // Право України. — 1997. — № 5.
58. *Мурашко М. І.* Довідник. Практичні питання реалізації положень законодавчих та нормативних актів, що пов'язані з трудовим законодавством. — К.: Компас, 1995.
59. *Попов В. И.* Предупреждение трудовых споров. — М.: Юрид. лит., 1981.
60. *Прокопенко В. І.* Порядок прийняття і звільнення з роботи. — К.: Юмана, 1996.
61. *Прокопенко В. І.* Трудове право. — К.: Вентурі, 1996.
62. *Старцева А. И.* Трудовые споры по отдельным категориям судебных дел // Право и экономика. — 1998. — № 6.
63. *Толжунова В. Н.* Трудовые споры и порядок их разрешения. — М.: Юристъ, 1996.
64. *Трудові спори: законодавство, коментар, судова практика / Упоряд. В. А. Скоробагатько, Й. І. Федішин.* — К.: Істина, 2000.
65. *Цивільне право / За ред. Д. В. Бобрової та ін.* — К.: Вентурі, 1997. — Ч. 1.
66. *Чанишева Г. І., Фадєєнко А. Ф.* Розгляд судами справ у спорах, що впливають з трудових правовідносин (окремі питання) // Право України. — 1998. — № 8.
67. *Яресько А.* Доцільність функціонування комісії по трудових спорах // Право України. — 1998. — № 8.
68. *Ярошенко О.* Щодо дискримінації в реалізації права на працю // Право України. — 2000. — № 7.

ЗМІСТ

Розділ 12

ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА	3
12.1. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку ..	3
12.2. Поняття трудової дисципліни і методи її забезпечення	14
12.3. Дисциплінарна відповідальність та її види	17
12.4. Дисциплінарне стягнення: порядок накладання, оскарження та зняття	25

Розділ 13

ОХОРОНА ПРАЦІ	33
13.1. Поняття охорони праці. Нормативно-правові акти з охорони праці	33
13.2. Гарантії прав на охорону праці	40
13.3. Організація охорони праці. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій	50
13.4. Державне управління охороною праці. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці	56

Розділ 14

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	59
14.1. Поняття, загальні підстави та умови матеріальної відповідальності	59
14.2. Відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові	84

Розділ 15

НАГЛЯД ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ В УКРАЇНІ	90
15.1. Поняття та види нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю	90
15.2. Органи нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю та їх компетенція	93

Розділ 16

ТРУДОВІ СПОРИ	103
16.1. Загальна характеристика трудових спорів	103
16.2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів	109
16.3. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)	133
<i>Список використаної та рекомендованої літератури</i>	141

The educational manual is prepared according to syllabus “Labour law of Ukraine” and consists of four parts. The General part of labour law is reviewed in the first part, institutions of the Main part are reviewed in the second, third and fourth parts of the manual. The question of labour law theory is elucidated; the active labour legislation and practice of its application are analyzed. In particular the fourth chapter covers legislative control of labour discipline and protection, liability for breakage of labour contract parties, supervision and control of labour law compliance in Ukraine, as well as labour disputes.

It is meant for students of extralegal higher educational institutions and faculties, who study labour law of Ukraine, and for all, who are interested in the questions of Ukrainian labour legislation.

Навчальне видання
Грузінова Лідія Пилипівна
Короткін Василь Григорович
ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ
Навчальний посібник
Частина 4

Educational edition
Gruzinova, Lidiya P.
Korotkin, Vasyl G.
LABOUR LAW OF UKRAINE
Educational manual
Part 4

Відповідальний редактор *М. В. Дроздецька*
Редактор *Л. М. Ліщинська*
Коректор *Г. В. Воїнова*
Комп’ютерне верстання *Д. А. Варварін, Т. Г. Замура*
Оформлення обкладинки *В. Б. Вацковський*

Підп. до друку 02.08.03. Формат 60×84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 8,83. Обл.-вид. арк. 8,64. Тираж 15000 пр. Зам. № 03-09-5

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб’єктів видавничої справи ДК № 8 від 23.02.2000*

АТЗТ “Видавничий центр “Друк”
03057 Київ-57, вул. Довженка, 10

Свідоцтво ДК № 108 від 04.07.2000