

ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

ІНСТИТУТ СІЛЬСЬКОГО РОЗВИТКУ
КИЇВ–2008

Бібліотечка прав сільських жителів

Упорядник: **Бондарчук В.В**
Правове забезпечення трудових відносин.

Відповідальний за випуск:
Тимошенко Н.В.

Верстка:
Прівен О.Я.

При передруку посилання на Інститут сільського розвитку обов'язкове

Підготовлено та видано в рамках проекту “Підвищення обізнаності сільських жителів щодо своїх прав та можливостей” у рамках програми Європейської комісії: “Демократія та права людини”, який здійснюється за фінансової підтримки Європейської комісії.

ЗМІСТ

Вступ	4
Загальні питання трудових правовідносин	7
Трудовий договір	10
Припинення трудового договору	17
Охорона праці	26
Трудовий колектив. Професійна спілка. Колективний договір	26
Зайнятість населення	30
Робочий час	35
Час відпочинку	37
Оплата праці	42
Трудова дисципліна	45
Трудові спори	46
Практика вирішення індивідуальних трудових спорів у судах	51

ВСТУП

При становленні ринкових відносин, трудові відносини, зокрема, і на селі, стали значно різноманітнішими. З'явилися три відносно самостійні категорії працюючих: наймані працівники (залежна праця), працюючі власники (незалежна, самостійна праця) – члени кооперативів, господарських товариств, фермерських господарств; працівники, подібні до найманих (залежна праця з виконанням особливих функцій), – державні службовці, судді, прокурорсько-слідчі працівники, атестовані співробітники органів внутрішніх справ, служби безпеки, військовослужбовці.

Згідно зі ст. 3 КЗпП, законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої приналежності, а також осіб, які працюють за трудовим договором із фізичними особами.

Найважливіший закон нашої держави – це Конституція, яку ще називають Основним Законом. Вона має найвищу юридичну силу, і її норми є нормами прямої дії.

Усі закони й правові акти, застосовувані в Україні, приймаються на основі Конституції й не повинні суперечити їй. Тому природно, що Конституція є основним джерелом трудового права України і навколо її положень розробляються правові норми трудового законодавства.

Законодавчі норми різних галузей права: цивільного, господарського, адміністративного і трудового також – базуються на тому, що кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю, кожен має право реалізувати свою здатність до праці зайняттям підприємницькою діяльністю, що не заборонена законом, і вільним обранням виду діяльності, професії, роду занять, в чому держава гарантує для всіх громадян рівні можливості.

Конституцією встановлено, що кожен має право на належні, безпечні й здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від встановленого законом рівня. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Конституцією України забороняється використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їх здоров'я роботах.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Ті, хто працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

Норми Конституції встановлюють право кожного, хто працює, на відпочинок шляхом надання днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки. При цьому тривалість робочого часу, відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови, які стосуються реалізації конституційного права на відпочинок, визначаються вже нормами трудового законодавства.

Норми Конституції “переливаються” в норми трудового права. Це підтверджується хоча б змістом ст. 46 Конституції, яка закріплює право громадян на соціальний захист (що включає право на матеріальне забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості) і положеннями Кодексу законів про працю, Законів України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 року, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 року, “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 року та інших, які розвивають і конкретизують конституційні норми.

Якщо Конституція України є основним джерелом, базою і підґрунтям для створення і розробки національного трудового законодавства, принципи якого ґрунтуються на правах і свободах, проголошених в ній, то Кодекс законів про працю є найважливішим документом, що регламентує трудові відносини, встановлює права, обов'язки та відповідальність їх сторін. У ньому кодифіковано багато законодавчих та інших нормативних актів, які регулюють трудові правовідносини.

Окремі законодавчі акти встановлюють додаткові відпустки, скорочену тривалість робочого часу (не більше 36 годин на тиждень) для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці. Перелік виробництв, цехів, професій, посад із такими умовами праці затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Із загальної кількості норм трудового права своїм змістом вирізняються норми, які регулюють працю молоді. Вони підтверджують диференціацію норм за віковим критерієм. Для працівників віком від 16 до 18 років встановлена скорочена тривалість робочого часу (36 годин на тиждень), а для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень (ст. 51 КЗпП). Особам, молодшим 18 років, забороняється працювати в нічний час (ст. 55 КЗпП). Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, молодших 21 року. Ця норма поширюється також на працівників, зайнятих на роботах із важкими, шкідливими й небезпечними умовами праці, про диференціацію трудових норм для яких говорилось вище.

Трудове законодавство передбачає пільги для працівників, які поєднують працю з навчанням, для працівників-інвалідів. Законодавство регламентує працю жінок, встановлюючи ряд пільг, обумовлених специфікою жіночого організму та фізіологічним призначенням жінки в плані виконання нею функції материнства.

Певні особливості регулювання трудових відносин виникають у зв'язку із сумісництвом, а також щодо тимчасових і сезонних робіт.

Суттєвим для змісту законодавчих норм з трудового права є врахування правового статусу роботодавця, організаційно-правової форми підприємства, установи, організації, що особливо актуально сьогодні. Поява підприємств різних форм власності зумовила можливість реалізації права на працю для працівника різними способами. Він може, наприклад, бути акціонером, працюючи на підприємстві чи ні, якщо це акціонерне підприємство відкритого типу; він може працювати в товаристві з обмеженою відповідальністю, знову-таки, будучи працюючим власником чи найманим працівником. І при цьому правове становище працівника буде різним, що повинні враховувати законодавчі норми, відображаючи різні підходи до врегулювання трудових відносин.

Наявність у трудовому законодавстві двох груп норм – загального характеру й специфічних, які враховують певні особливості праці окремих категорій працюючих, не протирічить принципу соціальної рівності, з аналізу якого було розпочато розгляд цього питання, а, навпаки, сприяє встановленню більшої соціальної справедливості, тому що спрямована на відповідність норм трудового права характеру праці, її змісту, особливостям суб'єктів трудових правовідносин. Такий підхід є показником цивілізованості суспільства, умовою його високої моральності й ефективності економіки. Серед нормативно-правових актів, що регулюють галузь трудового права в нашій державі, слід виділити наступні:

- Конституція України,
- Цивільний кодекс України,
- Кодекс законів про працю України,
- Закон України “Про зайнятість населення”,
- Закон України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”,
- Закон України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”,
- Закон України “Про державну службу”,
- Закон України “Про оплату праці”,
- Закон України “Про відпустки”,
- Закон України “Про колективні договори і угоди”,

- Закон України “Про охорону праці”,
- Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”,
- Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”,
- Закон України “Про організації роботодавців”,
- Закон України “Про колективне сільськогосподарське підприємство”,
- Закон України “Про кооперацію”,
- Закон України “Про сільськогосподарську кооперацію”,
- Закону України “Про фермерське господарство”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 № 301 “Про трудові книжки працівників”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 № 203 “Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170 “Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.1999 № 1571 “Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 159 “Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв’язку з порушенням термінів їх виплати”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.1998 № 45 “Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 “Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.1993 № 55 “Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.07.1996 № 877 “Про затвердження Статуту про дисципліну працівників зв’язку”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116 “Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2000 № 925 “Про затвердження Положення про Державний департамент з нагляду за охороною праці та включення голови зазначеного департаменту до складу Бюро Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 29.11.2000 № 1771 “Про затвердження Положення про Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю”,
- Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2001 № 1094 “Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”,
- Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційними поданнями народних депутатів України та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини щодо відповідності Конституції України (конституційності) статей 8, 11, 16 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” (справа про свободу утворення профспілок),

- Постанова Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 “Про практику розгляду судами трудових спорів”,
- Постанова Верховного Суду України від 29.12.1992 № 14 “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками”,
- Постанова Верховного Суду України від 24.12.1999 № 13 “Про практику застосування судами законодавства про оплату праці”.

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН.

Хто такий роботодавець?

Роботодавець – власник майна і засобів виробництва, створеного ним підприємства, установи, організації. Як роботодавець може виступати держава, юридична особа, установа, організація чи окремий громадянин, кожен з яких або сам здійснює управління виробництвом чи керує діяльністю, або уповноважує на це колегіальні органи (раду, правління, комітет) чи якусь посадову особу (керівника підприємства, установи, організації). Вирішуючи самостійно, без втручання власника, питання із приводу управління власністю, колегіальний орган чи керівник залучають до виробничого процесу найманих працівників.

Якими рисами характеризується наймана праця?

Наймана праця характеризується рядом ознак, які принципово відрізняють її від праці не найманої:

- це праця несамостійна, залежна; здійснювана на основі добровільно укладеної угоди з роботодавцем;
- пов’язана з виконанням певної роботи, “замовленої” роботодавцем;
- пов’язана з отриманням від роботодавця певної винагороди за виконану роботу.

Організаційно-правовими формами найманої праці є трудовою договір і цивільно-правові договори про працю.

Якими рисами відзначається трудова діяльність у рамках трудового договору?

Трудова діяльність, яка протікає в рамках трудового договору, характеризується наступними правовими ознаками:

- праця юридично несамостійна, а така, що протікає в рамках певного підприємства, установи, організації (юридичної особи) або в окремого громадянина (фізичної особи);
- не на основі власних засобів виробництва, а на кошти (капітал) власника;
- не на свій страх і підприємницький ризик, а шляхом виконання в роботі вказівок і розпоряджень власника або уповноваженого ним органу і під гарантовану оплату;
- виконання роботи певного виду (трудової функції);
- трудовий договір, як правило, укладається на невизначений час і лише у випадках, встановлених у законі, – на певний термін;
- здійснення трудової діяльності відбувається, як правило, у колективі працівників (трудоному колективі);
- виконання протягом встановленого робочого часу певного об’єму роботи (норм праці);
- отримання від роботодавця у встановлені терміни грошової винагороди за роботу, що виконується;
- забезпечення роботодавцем гарантій у встановлених випадках;
- участь роботодавця у фінансуванні соціального страхування працівника.

Якими є чинники праці без формального оформлення трудових відносин між власником і працівником?

Неформалізований трудовий договір став одним з основних засобів існування “тіньової” економіки, яка в останні роки набула глобальних розмірів і стала стихійним лихом для України. Економічне примушення, юридична безграмотність населення, низький соціальний авторитет судової влади, формальний характер діяльності профспілок як основних представників і захисників інтересів працівників – створюють умови для процвітання “тіньової” економіки. А її головний “виконавець” – найманий працівник – залишається беззахисним в умовах ринкової стихії.

Які відмінності в порядку укладення трудового і цивільно-правового договорів? Яка між ними різниця?

Укладення трудового договору детально регламентується трудовим законодавством. Трудовий договір повинен укладатися з дотриманням встановлених у законі юридичних гарантій. Передбачені в законі випадки, коли власник зобов'язаний укласти трудовий договір з певним працівником, наприклад із молодим спеціалістом; заборонена необґрунтована відмова в прийомі на роботу. Угодою сторін може встановлюватися випробування при прийомі на роботу. Цивільно-правові договори про працю укладаються за угодою сторін, з дотриманням принципів добровільності й рівності сторін.

Трудовий договір укладається, як правило, на невизначений час і припиняється лише з підстав, передбачених законодавством. Строковий трудовий договір може укладатися лише у випадках, передбачених у законі (ст. 23 КЗпП). У цих нормах також виявляється спрямованість трудового законодавства на соціальний захист найманого працівника. Цивільно-правові договори про працю укладаються про виконання певної роботи, яку працівник виконує самостійно, і вичерпуються виконаною роботою (послугою, продукцією).

Усі перераховані відмінності наочно свідчать про принципово різну правову природу трудових і цивільно-правових договорів про працю. Роботодавець завжди сильніший за працівника. Він встановлює умови трудового договору, оскільки він володіє капіталом, засобами виробництва. Забезпечення гарантій і соціальних внесків, виплат спричиняють додаткові витрати роботодавця, які часом перевищують зарплату працівника. Це також посилює сторону роботодавця. Крім того, якщо цивільно-правовий договір розрахований на однократне застосування, то трудовий договір – ефективна соціально-правова форма найму. З урахуванням децентралізації законодавства про працю, розширення договірних засад у регулюванні трудових відносин роль трудового договору буде зростати. Не можна не враховувати і того факту, що в країнах з розвиненою ринковою економікою трудовий договір продовжує залишатися ядром усієї системи трудового права.

Отже, по трудовому договору:

- працівником може бути тільки громадянин;
- предметом договору є трудова діяльність працівника;
- працівник підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку та колективному договору;
- зарахування працівника на роботу оформляється наказом;
- роботодавець організовує виробничий процес; оплата праці здійснюється відповідно до обліку часу і систем, прийнятих в колективному договорі;
- правові відносини регулюються нормами трудового права;

По цивільно-правовим договорам (угодам):

- суб'єктами правовідносин можуть бути як фізичні, так і юридичні особи;
- предмет договору – результат виконання робіт;
- правила внутрішнього трудового розпорядку не поширюються на виконавця робіт за договором;
- відносини між сторонами наказами не регулюються;
- учасник угоди сам регулює процес виконання роботи;
- оплата праці здійснюється на підставі акта виконаних робіт;
- правові відносини регулюються нормами цивільного права.

Чи можуть трудові відносини виникати на основі членства?

Так. Мова йде про працюючих власників – членів кооперативів і їх об'єднань, селянських (фермерських) господарств, учасників господарських товариств. Особливості праці даних працівників полягають у тому, що відносини членства мають іншу правову природу, вони є більш широкими за своїм соціальним змістом, ніж трудові відносини. Тому їх правове регулювання здійснюється на основі спеціальних законів і статутів відповідних організацій. Ці особливості випливають із суті права власності, яке передбачає вільне розпорядження своєю працею, право на власні засоби виробництва залежно від цілей і задач, які визначає для себе сам власник. Іншими словами, така праця є самостійною, відносини між співвласниками характеризуються рівністю.

З якого віку особа має право розпочинати трудову діяльність?

Відповідно до законодавства України, трудова правосуб'єктність настає для громадян у загальному порядку з 16 років. У виняткових випадках за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, на роботу можуть прийматися особи, які досягли 15 років. Закон допускає з метою підготовки молоді до продуктивної праці приймати на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання роботи, яка не завдає шкоди їх здоров'ю, у вільний від навчання час після досягнення ними 14 років за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Які існують обмеження щодо здійснення особою свого права на працю?

Оскільки Конституція України закріплює право кожного громадянина вільно розпоряджатися своєю здатністю до праці, вільно обирати вид трудової діяльності чи професію (ст. 43), то обмеження трудової правосуб'єктності може бути встановлене лише в інтересах працівника. Таке обмеження може бути обумовлене захистом здоров'я працівника або оточуючих його громадян і стосуватися віку працівника, стану здоров'я, статі, дієздатності. Наприклад, Кодекс законів про працю забороняє застосовувати працю осіб, молодших 18 років, на роботах з важкими і шкідливими умовами праці; не дозволяється використання праці жінок на підземних роботах і в гірничодобувній промисловості на будівництві підземних споруд.

Трудова правосуб'єктність працівника може бути обмежена у випадку виявлення в нього вад здоров'я, які перешкоджають йому у виконанні професійних обов'язків чи можуть спричинити небезпеку для інших громадян. Але це не перешкоджає йому реалізувати свою здатність до праці на іншій роботі.

Здатність виконувати певну роботу може бути обмежена законом внаслідок досягнення працівником пенсійного віку, що стосується, наприклад, державної служби.

Крім того, в інтересах держави і її громадян суд може встановити тимчасове чи часткове обмеження трудової правосуб'єктності для громадян, які вчинили злочин, щодо заняття ними певних посад чи певним видом діяльності.

Які основні трудові права особи?

У загальних рисах трудові права громадян закріплені в Конституції України (ст.ст. 43-46) і Кодексі законів про працю (ст.2). Це право на працю, належну її оплату, право на всі види відпочинку, на безпечні і здорові умови праці, право на професійну підготовку, матеріальне забезпечення у випадку захворювання чи втрати працездатності і самої роботи.

Які основні обов'язки працівника?

До обов'язків відноситься вимога працювати чесно й добросовісно, дотримуватись трудової дисципліни, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, дотримуватись технологічної дисципліни і вимог безпеки праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, дбайливо ставитись до майна власника підприємства (установи, організації).

Безпосередні обов'язки будь-якого працівника визначаються трудовим договором (контрактом), який містить вказівку на спеціальність, посаду, яку займе працівник. Вони чітко обумовлені посадовими інструкціями, положеннями, розробленими і затвердженими на даному підприємстві, в установі чи організації. Об'єм і зміст цих прав та обов'язків визначає межі, в яких працівник, виконуючи свою трудову функцію, може діяти.

Які гарантії чинне законодавство передбачає для працівників?

Діючим законодавством передбачені гарантії виконання прав і обов'язків працівника, без яких їх проголошення було б суто декларативним. Гарантії – це організаційно-правові засоби, за допомогою яких забезпечується виконання суб'єктних прав і обов'язків. Саме в силу цього вони є необхідним елементом правового статусу суб'єкта трудового права. Їх дієвість забезпечується наявністю в трудовому законодавстві відповідних норм і діяльністю трудових колективів та їх представників – профспілок, інших виборних органів – виразників і захисників інтересів працюючих.

Так, гарантією права на працю є заборона необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу, створення державою органів, які допомагають громадянам реалізувати це право, – державних служб зайнятості.

Гарантією охорони трудових прав найманих працівників є норми, що передбачають можливість їх звернення за захистом своїх прав в органи, які займаються розглядом трудових спорів, захистом і встановленням порушених прав. З цієї ж метою звільнення з роботи за ініціативою роботодавця обмежується переліком підстав, чітко визначених законом.

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Що таке трудовий договір?

Трудовий договір займає особливе місце в трудовому праві. На основі трудового договору виникають трудові відносини працівника з роботодавцем, що неминуче спричиняє включення цих суб'єктів у цілу систему відносин, які регулюються трудовим правом. Інакше кажучи, немає трудового договору – не буде й трудового права.

Цей акт волевиявлення людини передати іншій людині свою здатність трудитися, який може здатися незначним на фоні інших соціальних явищ, насправді є тим непорушним початком цілої сфери суспільного життя. Значення його визначається загальним характером праці. Праця є основою створення всіх соціальних благ, економічних і політичних процесів. Людина не може жити без праці. Саме в трудовій діяльності людина знаходить не тільки матеріальні блага, але й знаходить почуття самовираження, причетності, соціальної реалізації себе як особистості й морального задоволення.

Переважною формою здійснення трудової діяльності є наймана праця.

Потрібно підкреслити, з точки зору права немає різниці в тому, чи працює працівник за трудовим договором на державному підприємстві, установі або в організаціях із колективною формою власності, або в приватного власника, у селянському (фермерському) господарстві. Всі наймані працівники мають однаковий правовий статус і будь-який власник відносно таких працівників зобов'язаний дотримуватися всіх правил і гарантій, передбачених трудовим законодавством і колективними договорами й угодами.

У науці трудового права трудовий договір розглядається як юридичний факт, що виступає основою виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин; як елемент трудового правовідношення, що розкриває свій зміст у взаємних суб'єктивних правах і обов'язках його сторін; як правовий інститут в системі трудового права.

Правове визначення трудового договору міститься в ст. 21 КЗпП, – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, або фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Якими є сучасні тенденції в укладенні трудових договорів?

У сучасний період становлення ринкових відносин в Україні нові умови зумовили нові тенденції в трудовому договорі. Намітилося два напрями.

Перший. Форма й зміст трудового договору багато в чому відходять від жорстких адміністративних конструкцій, і він стає “гнучкішим” і нестабільнішим. Поява ринку праці, значна кількість безробітних – претендентів на вільні робочі місця, зупинка, банкрутство багатьох підприємств істотно змінили соціальне становище роботодавця й працівника. Роботодавець став значно сильнішим і багато в чому “командує парадом”. Це виявляється в тому, що роботодавець часто нехтує нормами трудового права й диктує найманому працівнику свої “правила гри” – своє трудове право. Це стосується: встановлення кола обов'язків, які взагалі не збігаються із затвердженими у централізованому порядку кваліфікаційними характеристиками щодо конкретної посади; застосування додаткових методів підбору і оцінки кадрів, вимоги надання даних про працівника, що носять дискримінаційний характер; укладення з працівниками термінових трудових договорів (контрактів) у випадках, не передбачених законодавством; встановлення неповного робочого часу, надання відпусток без збереження заробітної плати, на які працівники вимушено погоджуються; заниження розцінки в оплаті праці; порушення термінів виплати зарплати; приховування реальної зарплати, в зв'язку з чим знижуються розміри відрахувань до страхових фондів соціального забезпечення. Такі дії роботодавця суперечать встановленим юридичним нормам.

Другий. Трудовий договір “вислизає” в “тіньову економіку”. Значна частина трудових відносин здійснюється взагалі без їх юридичного оформлення, що характеризується неконтрольованим розширенням прав роботодавців і обмеженням трудових прав працівників. В умовах економічної кризи працівники вимушені приймати кабальні умови роботодавця, забуваючи при цьому, що вони залишаються в таких випадках позбавленими всіх соціальних гарантій, передбачених законодавством – права на щорічну відпустку, на соціальні й навчальні відпустки, на виплату соціальної допомоги у випадку тимчасової непрацездатності, на відшкодування шкоди, заподіяної працівнику при виконанні трудових обов'язків, на охорону праці й безпеку в тру-

дових відносинах, на трудовий стаж. Останнє особливо важливе, оскільки в процесі реформи соціального забезпечення трудовий стаж трансформується в страховий стаж, і для нарахування трудової пенсії необхідно буде представляти дані про сплату страхових внесків.

Які умови повинен містити трудовий договір?

Трудовий договір повинен містити умови, які є обов'язковими:

- підтвердження волевиявлення сторін щодо укладення трудового договору (заява, наказ, розпорядження);
- вказівку на професію, спеціальність, кваліфікацію чи посаду працівника, що визначить коло його обов'язків і повноважень, детально регламентованих робочими та посадовими інструкціями, технологічними картками та іншими нормативними актами. Необхідність визначення трудової функції працівника в трудовому договорі обумовлена пов'язаними з нею правомочностями, такими як розмір посадового окладу чи тарифної ставки, тривалість відпустки, об'єм його повноважень і т. ін.;
- дату початку виконання роботи, що є початком трудових правовідносин.

Відсутність у трудовому договорі вищезазначених умов дозволяє вважати такий договір не укладеним.

Що ж стосується додаткових умов трудового договору, то вони можуть вноситись до нього за погодженням сторін; але якщо вже вони складають зміст трудового договору, то є обов'язковими для виконання, і невиконання їх є підставою для трудового спору та захисту інтересів постраждалої сторони (за умови, що вони не суперечать діючому законодавству). До додаткових умов трудового договору відносять, наприклад, строк дії трудового договору, встановлення випробного строку при прийомі на роботу з метою перевірки відповідності працівника роботі чи посаді, надання житла, додаткове соціальне забезпечення та обслуговування, деякі інші пільги працівникам.

В якій формі може укладатися трудовий договір?

Трудовий договір може укладатися як в усній, так і в письмовій формі, хоча письмова форма укладення є переважною, а в нижче вказаних випадках – обов'язковою:

- коли працівник наполягає на такому порядку укладення трудового договору;
- при укладенні контракту;
- при укладенні трудового договору з неповнолітніми;
- при організованому наборі робітників та в інших передбачених законом випадках.

І письмовий, і усний порядок укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника підприємства, установи, організації чи уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. Але якщо навіть такий наказ чи розпорядження не було видано, то трудовий договір вважається укладеним, якщо працівника фактично було допущено до роботи уповноваженою на це службовою особою. Обов'язковим є письмовий порядок укладення трудового договору для працівників, діяльність яких пов'язана з державною таємницею.

Що таке трудовий контракт?

Різновидом трудового договору є контракт.

Прийняття (наймання) на роботу працівників шляхом укладення з ними контракту може здійснюватись у випадках, прямо передбачених чинним законодавством. Виключно на підставі контракту встановлюються трудові відносини з керівниками підприємств державної та кому-

нальної форми власності, керівниками, науковими, творчими та іншими співробітниками національного закладу (установи) України (Закон України “Про підприємства в Україні”, Положення про національний заклад (установу) України, затверджене Указом Президента України від 16 червня 1995 року). Контрактна форма договору застосовується також у разі прийняття громадянина на військову службу (Закон України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” від 25 березня 1992 року), до трудових відносин, що виникають у центрах сертифікатних аукціонів (Положення про центри сертифікатних аукціонів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 1995 року № 144).

Нарівні з трудовим договором правомірним є застосування контракту для оформлення трудових відносин педагогічних та науково-педагогічних працівників (Закон України “Про освіту”). Отже, застосування контракту як різновиду трудового договору можливе в різних галузях, оскільки воно не заборонене законом. Але обов’язковим воно є тільки в тих випадках, коли законодавством визнана лише така форма закріплення трудових відносин.

Особливістю контракту є його строковий характер, письмовий порядок укладення, обов’язкова наявність основних та додаткових зобов’язань сторін: їх права, обов’язки та відповідальність; умови оплати та організації праці; підстави припинення та розірвання контракту; соціально-побутові умови, необхідні для виконання взятих сторонами зобов’язань.

Як оформляється трудовий договір?

Незалежно від форми його укладення трудовий договір повинен бути належним чином оформлений. Для цього:

1. працівник повинен подати заяву із проханням прийняти його на роботу;
2. власник або уповноважений ним орган видає наказ чи розпорядження про зарахування працівника на роботу на підставі укладеної угоди;
3. власник або уповноважена ним особа повинні обов’язково ознайомити працівника з наказом під розписку;
4. роботодавець вносить записи в трудову книжку працівника про зарахування його на роботу та ознайомлює працівника із записами в особовому листку відділу кадрів.

Наказ про зарахування на роботу повинен містити прізвище, ім’я, по батькові працівника, вказівку на посаду, яку той займе, або роботу, яку буде виконувати, розмір оплати за працю та дату, з якої працівник приступає до роботи. Наказ повинен містити також додаткові умови зарахування на роботу (за їх наявності), як то: встановлення випробного строку, вказівку на характер роботи – сезонна, тимчасова, за сумісництвом, неповна тривалість робочого дня чи тижня і т. ін.

На який строк може укладатися трудовий договір?

Залежно від строку, на який він укладається, трудовий договір відповідно до ст. 21 КЗпП може бути:

1. Безстроковим, що укладається на невизначений строк;
2. Строковим – строк його дії обумовлюється сторонами або залежить від часу і тривалості виконання певної роботи.

Переважно трудові договори укладаються на невизначений строк. При оформленні ж строкового трудового договору це обов’язково повинно бути зазначене в наказі чи розпорядженні про прийняття працівника на таку роботу (вказується конкретний строк тимчасової роботи), а працівник попереджається про прийняття на роботу на таких умовах.

Що таке тимчасовий трудовий договір?

Трудовий договір про тимчасову роботу укладається із працівниками на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників – до чотирьох місяців. Для таких працівників не встановлюється випробний термін і трудовий договір, укладений з ними, автоматично перетворюється в безстроковий, якщо після закінчення строку тимчасової роботи жодна із сторін не вимагає припинення трудових відносин. Крім загальних підстав припинення трудового договору з тимчасовим працівником він може бути припинений також у випадках: призупинення роботи підприємства (установи, організації) на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру; за умови невиконання тимчасовим працівником обов'язків, покладених на нього трудовим договором; у випадку нез'явлення його на роботу протягом більше як два тижні підряд внаслідок тимчасової непрацездатності. В останньому випадку місце роботи може зберігатись за тимчасовим працівником внаслідок втрати ним працездатності через трудове каліцтво або професійне захворювання, але не більше ніж до закінчення строку роботи за договором.

Тимчасові працівники мають право на розірвання трудового договору, попередивши про це власника або уповноважений ним орган за три дні.

Що таке сезонні роботи?

Сезонними вважаються роботи, які за природними та кліматичними умовами виконуються не весь рік, а протягом певного періоду, що не перевищує шість місяців. Порядок організації сезонних робіт регулюється Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 квітня 1998 року, а список сезонних робіт і сезонних галузей затверджений постановою Кабінету Міністрів від 28 березня 1998 року.

Який порядок застосування випробного терміну?

Мета встановлення випробного терміну – перевірка відповідності професійних і ділових якостей працівника вимогам виконуваної роботи. Тривалість випробного строку встановлюється законодавством: для робітників – один місяць, для інших працівників – не більше трьох місяців, і в деяких випадках не може перевищувати шести місяців. Випробний строк не встановлюється для осіб, які не досягли 18 років, молодих робітників після закінчення професійно-технічних училищ, інвалідів, працівників, прийнятих на роботу за конкурсом та в інших випадках відповідно до законодавства. Якщо після закінчення встановленого випробного терміну роботодавець не розірвав трудовий договір з працівником, то останній вважається таким, що витримав випробування, і в подальшому розірвання трудового договору з ним можливе лише на загальних підставах.

Навіщо потрібна трудова книжка?

Відомості про трудову діяльність працівника заносяться в трудову книжку – його основний трудовий документ. Трудова книжка випикується за першим місцем роботи працівника і, будучи його своєрідним трудовим паспортом, містить відомості про місце, характер виконуваної роботи, спеціальність, кваліфікацію, посаду, нагороди і заохочення за сумлінну роботу. Всі записи в трудову книжку вносяться власником чи адміністрацією підприємства після видання наказу про зарахування на роботу, але не пізніше тижневого строку, а при звільненні – в день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу чи розпорядження.

Що таке переведення працівника на іншу роботу та в якому порядку воно проводиться?

Переведення працівника на іншу роботу означає зміну його трудової функції, переведення на іншу посаду, роботу за іншою спеціальністю, в результаті чого змінюються його трудові права і обов'язки, ступінь його професійної самостійності і відповідальності.

Переведення на іншу роботу може бути постійним і тимчасовим.

Залежно від місця переведення:

- а) в межах однієї організації чи підприємства для виконання іншої роботи, не обумовленої трудовим договором;
- б) в іншу організацію (підприємство) або навіть в інше місцевість. Будь-яке переведення на постійній основі (на даному підприємстві, в інше підприємство, в інше місцевість навіть разом з підприємством) потребує письмової заяви працівника про це (у випадку його ініціативи на переведення) або його письмової згоди і вважається правомірним із боку власника чи уповноваженого ним органу лише за наявності такої.

У випадку переведення працівника на іншу постійну нижче оплачувану роботу за ним протягом двох тижнів з дня переведення зберігається середній заробіток за попереднім місцем роботи.

Переведення на роботу в інше підприємство здійснюється, крім того, за взаємною згодою власників обох підприємств або уповноважених ними органів.

Законодавство забороняє переведення працівника на іншу постійну роботу під час його відсутності з поважної причини – хвороби, відпустки, відрядження і т. ін.

Переведення працівника на іншу роботу обов'язково відображається в трудовій книжці.

Як і постійне, тимчасове переведення працівника на іншу роботу допускається лише за взаємною згодою сторін. Однак закон дозволяє тимчасове переведення працівника без його згоди в разі виробничої потреби, в разі простою і для заміни відсутнього працівника. Такі переведення здійснюються за ініціативою адміністрації, але після закінчення встановлених законодавством для таких переведень строків працівник поновлюється на своїй попередній роботі.

Переведення у разі виробничої потреби правомірне для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайної ліквідації їх наслідків, а також з метою запобігання нещасним випадкам, простою, загибелі, псуванню державного чи громадського майна та за інших виняткових обставин. Враховуючи екстраординарність ситуації, переведення може бути застосоване до кваліфікованих робітників на некваліфіковану роботу лише за умови, що остання не протипоказана їм за станом здоров'я. Переведення у разі виробничої потреби обмежується строком в один місяць, протягом якого працівник отримує заробітну плату не нижче середнього заробітку за попереднім місцем роботи. Кількість таких переведень не може бути обмежена законом навіть в інтересах працівника, враховуючи природу і обставини, що спонукають до таких переведень.

Окремим випадком виробничої потреби є переведення для заміни тимчасово відсутнього працівника. Особливостями такого тимчасового переведення є те, що його тривалість не може перевищувати календарний місяць протягом року і переведення кваліфікованих робітників на некваліфіковані роботи не допускається.

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу в разі простою пов'язане з не залежним від працівника призупиненням його безпосередньої трудової діяльності, зумовленим причинами виробничого та організаційно-технічного характеру. В таких випадках закон дозволяє переведення працівника на іншу роботу на цьому ж підприємстві на весь час простою. За умови відсутності роботи, на яку можна було б перевести працівників на даному підприємстві, переведення може бути здійснене на інше підприємство в цій місцевості, де потрібні працівники відповідної кваліфікації, але на строк не більше одного місяця.

Будь-яке переведення вимагає офіційного оформлення наказом, з яким працівник повинен бути ознайомлений під розписку.

Переведення на іншу роботу можливе також за ініціативою працівника, який за станом здоров'я потребує надання йому легшої роботи відповідно до висновку медичної установи. Воно може бути постійним чи тимчасовим залежно від підстави: втрата працездатності внаслідок каліцтва чи професійного захворювання, захворювання на туберкульоз та ін. В таких випадках медичний висновок зобов'язує власника або уповноважений ним орган до підшукування і надання працівникові, за його згоди, роботи, яку він міг би виконувати без шкоди для свого здоров'я.

Право переведення на легшу роботу відповідно до медичного висновку мають також вагітні жінки. До вирішення питання про надання вагітній жінці іншої роботи, яка виключала б вплив несприятливих виробничих факторів на стан її здоров'я і вагітність, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку.

В якому порядку проводиться відсторонення працівника від роботи?

У випадку невиконання або неналежного виконання працівником посадових обов'язків власник або уповноважений ним орган, а також органи, уповноважені на це державою, можуть відсторонити його від роботи.

Відсторонення – це тимчасове усунення працівника від виконання посадових обов'язків чи трудових функцій у зв'язку з порушенням ним вимог щодо їх виконання. Воно застосовується у передбачених законодавством випадках. Зокрема, посадові особи підприємства (установи, організації), власник або уповноважений ним орган зобов'язані відсторонити працівника від роботи, якщо він з'явився або знаходиться на роботі в нетверезому стані або стані токсичного, наркотичного сп'яніння, якщо працівник відмовляється або ухиляється від проходження медичного огляду, який є обов'язковою умовою виконання його трудової функції, якщо працівник не пройшов навчання, інструктаж і перевірку знань з безпеки праці і протипожежної безпеки, не виконує вимог щодо дотримання правил техніки безпеки.

Правом відсторонення від роботи наділені також посадові особи державних органів: енергетичного, санітарного нагляду, державної автоінспекції, прокурор, слідчий, органи дізнання та ін.

Відсторонення оформляється наказом керівника підприємства (установи, організації).

Після усунення причин, що викликали відсторонення працівника від роботи, він може бути допущений до виконання його трудових функцій. Дні відсторонення працівника від роботи йому не оплачуються.

Запис про це в трудовій книжці не робиться.

Що таке сумісництво та суміщення?

Трудові договори про сумісництво укладаються, коли працівник крім основної роботи у вільний від неї час береться регулярно виконувати іншу оплачувану роботу за наймом на тому ж чи іншому підприємстві, в установі, організації. Оформлення на роботу за сумісництвом на іншому підприємстві здійснюється з пред'явленням паспорта громадянина і трудова книжка йому як працівникові на цьому підприємстві не оформляється. Порядок оформлення і умови роботи за сумісництвом регулюються Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції та Міністерства фінансів України від 28.06.93 р. № 43.

На відміну від роботи за сумісництвом, яка оформляється укладенням різних трудових договорів, суміщення професій (посад) – це виконання працівником з його згоди протягом робочого

дня крім основної, обумовленої трудовим договором роботи на тому ж підприємстві за іншою спеціальністю, професією, посадою. Суміщення професій можливе за умови недостатнього завантаження чи зайнятості працівника на основній роботі, що дає можливість йому виконувати додаткову роботу протягом робочого дня чи робочої зміни з відповідною її оплатою в рамках одного трудового договору.

ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ.

Які загальні підстави припинення трудового договору?

Реалізація права на працю передбачає встановлення законодавством певного порядку припинення трудового договору. Термін "припинення трудового договору" охоплює всі випадки припинення трудових відносин і закінчення дії трудового договору, в тому числі і розірвання його за ініціативою однієї із сторін.

Підставами припинення трудового договору можуть бути певні події (наприклад, смерть працівника) або юридичні факти – обставини, що викликають правові наслідки припинення трудового договору.

Загальні підстави припинення трудового договору викладені в ст. 36 КЗпП.

Ними є:

1. Угода сторін;
2. Закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення з настанням такого строку і фактичні трудові відносини продовжують тривати;
3. Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
4. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;
5. Переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
6. Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
7. Набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
8. Підстави, передбачені контрактом.

Для деяких категорій працівників статтями 37, 41 КЗпП встановлені додаткові підстави їх звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

Який порядок припинення трудового договору за угодою сторін?

Угода сторін про припинення трудового договору – це результат ініціативи з цього приводу однієї із сторін і згоди на це іншої сторони. Така угода може бути досягнута як стосовно строкового трудового договору (до закінчення строку, на який він укладений), так і трудового договору, укладеного на невизначений строк. Припинення трудового договору за угодою сторін не вимагає від працівника, щоб він обов'язково попередив власника або уповноважений ним орган про припинення трудових відносин за 2 тижні. Дата припинення трудових відносин в

цьому випадку визначається сторонами – пропозицією однієї і згодою іншої сторони, причому не обов'язково в письмовій формі. Сторони мають право усно домовитись про припинення трудових відносин. Для цього працівникові не обов'язково подавати заяву про звільнення з вказівкою дати звільнення, хоча наявність такої і була б достовірним підтвердженням його добровільного волевиявлення, і звільнення оформляється лише виданням наказу чи розпорядження власника або уповноваженого ним органу з вказівкою обумовленої обома сторонами дати. При цьому не вимагається ніякого узгодження з будь-якими органами, крім випадків звільнення неповнолітніх до досягнення ними 18 років, яке проводиться за згодою комісії у справах неповнолітніх.

В якому випадку трудовий договір припиняється у зв'язку із закінченням строку його дії?

Така підстава припинення трудового договору стосується лише строкових договорів. Але навіть якщо договір було укладено на певний строк або на час виконання якоїсь роботи, то й тоді ця підстава не діє автоматично. Для її виникнення потрібна ініціатива однієї із сторін про припинення подальших трудових відносин у зв'язку із закінченням строку трудового договору. Якщо жодна із сторін не вимагає припинення трудових відносин у зв'язку із закінченням строку трудового договору і фактично вони тривають, то трудовий договір вважається автоматично продовженим на невизначений строк на тих же умовах, на яких укладався строковий трудовий договір.

Який порядок припинення трудового договору за ініціативою працівника?

Право громадянина України вільно розпоряджатися своєю здатністю до праці гарантоване йому в тому числі наданням можливості безперешкодного звільнення з попереднього місця роботи за власною ініціативою, хоча й з дотриманням певних, встановлених законодавством в інтересах обох сторін умов.

Право розірвання за власним бажанням трудового договору, укладеного на невизначений строк, мають усі працівники незалежно від посади, яку вони займають. Про своє бажання звільнитись з роботи вони зобов'язані попередити власника або уповноважений ним орган, подавши йому письмову заяву про звільнення за 2 тижні до вказаної в ній дати звільнення. Така вимога встановлена законодавством для надання можливості власнику або уповноваженому ним органу підшукати нового працівника на місце того, який звільняється.

Якщо заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням обумовлена неможливістю продовжувати роботу з поважних причин (до яких відносяться переїзд на інше місце проживання, переведення дружини чи чоловіка на роботу в іншу місцевість, вступ до навчального закладу, неможливість працювати на даній роботі відповідно до медичного висновку, догляд за дитиною до досягнення нею 14-річного віку, досягнення пенсійного віку і т. ін.), то власник або уповноважений ним орган зобов'язаний розірвати трудовий договір з працівником в строк, про який просить працівник (ст. 38 КЗпП).

Протягом строку попередження жодна із сторін трудового договору не має права в односторонньому порядку розірвати його. Працівник зобов'язаний відпрацювати визначені законом 2 тижні і не має права залишити роботу без згоди власника або уповноваженого ним органу, інакше це буде вважатись прогулом, і власник матиме право звільнити працівника не за його власним бажанням, а за своєю ініціативою як за прогул без поважної причини.

Власник або уповноважений ним орган не має права звільнити працівника раніше дати, вказаної в заяві про звільнення, оскільки така дія, не відповідна бажанню працівника, буде неправомірною і працівник може претендувати (і буде мати право) на поновлення на роботі. До закінчення строку попередження власник або уповноважений ним орган має право лише видати наказ про

звільнення працівника за власним бажанням, вказавши в ньому дату звільнення, зазначену в заяві працівника. Це може бути необхідним для своєчасного проведення розрахунків з працівником, який звільняється.

Якщо після закінчення строку попередження трудовий договір не було розірвано або працівник не залишив роботи, тобто змінив своє рішення про звільнення, то власник або уповноважений ним орган не має права звільняти його відповідно до поданої раніше заяви, за винятком випадку, коли на місце працівника, який звільняється, запрошено іншого, якому не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

За ініціативою працівника може бути достроково розірваним також і строковий трудовий договір з поважних причин, передбачених ст.38 КЗпП, про які говорилось вище. Крім того, причиною розірвання трудового договору можуть бути хвороба чи інвалідність працівника, що перешкоджають йому виконувати роботу за договором, порушення власником законодавства про працю, умов колективного, трудового договору (ст. 39 КЗпП).

Відмову власника або уповноваженого ним органу у звільненні працівника у таких випадках останній може оскаржити, звернувшись в комісію по трудових спорах і в суд.

Який порядок та підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу?

З метою захисту права громадян на працю підстави звільнення працівника з роботи чітко визначені в Кодексі законів про працю. Загальні для всіх працівників підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу передбачені статтею 40 КЗпП.

Звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу дозволяється законом у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємства (установи, організації), скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст. 40). Необхідно зазначити, що таке звільнення (розірвання трудового договору з працівником) буде законним, якщо вказані умови дійсно мали місце, про що свідчить зменшення об'ємів виробництва або виконуваних робіт, проведення комплексу організаційних заходів, механізації, автоматизації виробничих процесів, суміщення професій, посад, які призвели до скорочення чисельності працюючих, змін в штатному розкладі.

Відповідно до ст. 42 КЗпП при скороченні чисельності або штату працівників переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. За рівних показників продуктивності праці і кваліфікації перевага щодо залишення на роботі надається таким працівникам: сімейним – за наявності у них двох і більше утриманців; особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком; працівникам, які мають тривалий безперервний стаж роботи на даному підприємстві (в установі, організації); працівникам, які отримали на підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання; учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється дія закону про статус ветеранів війни і гарантії їх соціального захисту; авторам винаходів і раціоналізаторських пропозицій; працівникам з числа колишніх військовослужбовців та тих, хто проходив альтернативну службу, протягом двох років з дня звільнення зі служби; працівникам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; постраждалим від Чорнобильської катастрофи I та II категорії і ліквідаторам аварії III категорії; особам із числа депортованих з України протягом 5 років з часу повернення на постійне місце проживання в Україну.

Про розірвання трудового договору з працівником власник або уповноважений ним орган зобов'язаний під розписку попередити його особисто не пізніше ніж за два місяці до звільнення, од-

ночасно запропонувавши йому іншу роботу на цьому ж підприємстві. Якщо вивільнюваний працівник не погоджується на запропоновану йому роботу, то подальше своє працевлаштування здійснює самостійно або через службу зайнятості, куди власник зобов'язаний надавати інформацію про звільнення працівників.

Звільнені з таких підстав працівники мають право на гарантовані державою пільги щодо подальшого працевлаштування через службу зайнятості, за умови їх своєчасної (протягом семи днів з дня звільнення) реєстрації в ній як такі, що шукають роботу.

Відповідно до ст. 42-1 КЗпП працівники, звільнені у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізацією, перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату (крім ліквідації підприємства) протягом одного року з моменту звільнення мають право на повторне прийняття на роботу і укладення трудового договору, якщо власник проводить набір працівників аналогічної кваліфікації. Питання про відновлення соціально-побутових пільг для таких працівників вирішується в колективному договорі.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе також при встановленні невідповідності працівника посаді, яку він займає, або роботі, яку виконує, із-за недостатньої кваліфікації чи за станом здоров'я (п. 2 ст. 40 КЗпП).

Недостатня кваліфікація і невідповідність за станом здоров'я є підставами для звільнення в тому випадку, коли вони перешкоджають працівникові належним чином виконувати довірену йому роботу. Це може проявлятися недоліками, помилками в роботі, які стали результатом невміння, незнання, нездатності до виконання трудової функції.

Підтвердженням невідповідності працівника посаді чи виконуваній роботі є таке:

- а) висновки атестаційної комісії, яка проводить атестацію працівників;
- б) фактичні дані про якість роботи працівника відповідно до вимог тарифно-кваліфікаційних довідників та кваліфікаційних довідників посад службовців. Захищаючи молодих працівників, які не мають відповідного досвіду, від звільнення за ініціативою адміністрації з таких підстав, закон встановлює порядок їх звільнення лише через службу (комітет) у справах неповнолітніх, а для молодих спеціалістів — після певного періоду обов'язкового відпрацювання (3 роки за місцем призначення або у замовника спеціаліста);
- в) медичний висновок про зниження працездатності працівника, яке перешкоджає йому виконувати його професійні обов'язки або загрожує безпеці і здоров'ю оточуючих його громадян.

Невідповідність виконуваній роботі також може бути підставою для звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу у випадку дискваліфікації, анулювання чи позбавлення його доказового документа про спеціальні знання, освіту, необхідну для виконання трудових функцій (наприклад, позбавлення водія права на керування автомобілем).

На підставі таких даних керівник підприємства (установи, організації) має право перевести працівника за його згодою на іншу менш кваліфіковану або більш легку роботу, але обов'язково з врахуванням медичного висновку при переведенні за станом здоров'я.

Висновки атестаційної комісії носять рекомендаційний характер і приймаються до уваги керівником разом з іншими доказами щодо кваліфікації працівника і його ділових якостей. Якщо працівник відмовляється від переведення на іншу роботу, то трудовий договір з ним може бути розірвано.

- Ще однією підставою для звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу може бути систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку (п. 3 ст. 40 КЗпП).

Із формулювання даної підстави видно, що її застосування можливе лише за певних умов:

- а) працівник допустив винне невиконання чи неналежне виконання покладених на нього трудових функцій – без поважної причини, навмисно чи з необережності;
- б) це було невиконання чи неналежне виконання саме його трудових функцій, обов'язків, визначених трудовим договором, а не, наприклад, громадських обов'язків;
- в) невиконання трудових обов'язків чи неналежне їх виконання носило систематичний характер: він і раніше порушував трудову дисципліну, не виконував своїх посадових обов'язків, в результаті чого до нього застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського покарання. При цьому маються на увазі не заходи громадського впливу, як то: обговорення, бесіда з ним і таке інше, а стягнення, передбачене правовою нормою і статутом підприємства, які не погашені строком давності (з часу їх накладення пройшло менше року): догана, оголошена наказом, і т. д.
- г) як і кожне дисциплінарне стягнення звільнення з роботи допускається тільки в тому випадку, якщо з моменту виявлення проступку пройшло не більше місяця, не враховуючи часу, коли працівник не працював у зв'язку з хворобою або перебуванням у відпустці, і з моменту вчинення дисциплінарного проступку пройшло не більше шести місяців.

Обов'язковою умовою, яка передує звільненню працівника за систематичне невиконання ним без поважних причин його трудових обов'язків, є витребування в письмовій формі пояснення від винного щодо вчиненого ним проступку. У разі його відмови дати таке пояснення ця обставина повинна бути зафіксована в іншому відповідному документі, після чого видається наказ про звільнення. Він може бути оскаржений в суд.

– Підставою звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу є вчинений працівником прогул (ті. 4 ст. 40 КЗпП).

Прогул – це відсутність без поважних причин працівника на роботі протягом робочого дня, в тому числі відсутність працівника більше 3-х годин (безперервно чи сумарно) на роботі, залишення роботи без попередження власника чи безпосереднього керівника.

Поважними визнаються, за загальноприйнятими правилами, причини, які виникли з обставин, не залежних від волі працівника. Саме тому відсутність працівника на роботі через хворобу, простої чи аварії на транспорті, побутові пригоди, що перешкодили працівникові вчасно прибути на роботу, не розцінюються як прогул. Зате невихід на роботу у зв'язку з перебуванням у медичному витверезнику, самовільне використання працівником відпустки, відгулів за відпрацьовані раніше дні, залишення роботи без попередження власника або уповноваженого ним органу при розірванні трудового договору визнаються прогулом і можуть бути причиною звільнення працівника.

Звільнення може бути застосоване до працівника навіть у випадку одноразового прогулу. Разом з тим воно не є обов'язковим наслідком прогулу. За прогул до працівника можуть бути застосовані інші види стягнень, такі як позбавлення (повне чи часткове) премії та інших виплат, в т. ч. матеріальної допомоги, соціальних пільг, визначених умовами колективного договору, громадські заходи впливу тощо.

– Відповідно до п. 5 ст. 40 КЗпП підставою для звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу є також нез'явлення його на роботу протягом більше як чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, крім випадків відпустки по вагітності і пологах, тимчасової втрати працездатності у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, лікуванням хворого на туберкульоз та інших випадків, коли законодавством встановлений більш тривалий строк збереження місця роботи чи посади за працівником під час захворювання.

Таке звільнення власник або уповноважений ним орган може провести якщо це викликане інтересами виробництва і лише під час подальшої відсутності працівника на робочому місці, тобто після 4-х місяців збереження за працівником роботи чи посади і якщо він так і не приступив до роботи.

- Ще однією з підстав звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу є поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП). Така ситуація, як правило, буває зумовлена або неправомірним звільненням працівника, поновлення якого на роботі проводиться за рішенням суду чи вищестоящої організації, або пріоритетністю прав поновлюваного працівника, який виконував цю роботу до призову на службу у Збройні сили і звільняється з військової служби за станом здоров'я чи сімейними обставинами, протягом трьох місяців з дня призову, не враховуючи часу проїзду до місця постійного проживання.

За таких обставин новоприйнятому працівникові пропонується інша робота на даному підприємстві (в установі, організації), а у випадку його відмови від такого переведення власник має право звільнити його на підставі п. 6 ст. 40 КЗпП України.

- На підставі п. 7 ст. 40 КЗпП власник або уповноважений ним орган може звільнити працівника за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Для звільнення працівника за цієї підстави досить і одноразового факту такого порушення трудової дисципліни.

Підтвердженням факту появи на роботі в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння слугує медичний висновок за результатами освідування працівника, а також акт, складений керівництвом за участю представників громадськості.

Досить категорична і сувор оцінка такої поведінки працівника у вигляді звільнення виправдана великою вірогідністю шкоди, яку може завдати працівник у стані сп'яніння виробництву, і загрозою аварійності та травматизму.

- Підставою для розірвання трудового договору з працівником є вчинення ним за місцем роботи розкрадання майна власника незалежно від кількості і вартості викраденого (п. 8 ст. 40 КЗпП). Звільненими можуть бути працівники, провина яких встановлена судом, або підтверджена постановою компетентного органу про накладення адміністративного стягнення чи застосування заходів громадського впливу.

Які є додаткові підстави для розірвання трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників?

Крім загальних, вказаних вище підстав розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, законодавство про працю передбачає додаткові підстави, які стосуються лише деяких категорій працівників. Вони зазначені в статті 41 КЗпП України.

1. За одноразове грубе порушення трудових обов'язків трудовий договір може бути розірваний з керівними працівниками, до яких відносяться: керівник підприємства (установи, організації), філіалу, представництва, підрозділу, його заступники, службові особи митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєні персональні звання, службові особи контрольно-ревізійної служби і органів контролю за цінами.

Питання щодо застосування додаткових підстав для звільнення стосовно вказаних категорій працівників вирішується вищестоящим органом чи посадовою особою згідно підпорядкування з врахуванням характеру скоєного проступку і його наслідків, в тому числі завданих матеріальних збитків.

2. За вчинення винних дій працівник, який безпосередньо обслуговує грошові чи матеріальні цінності, якщо такі дії спричинили втрату довіри до нього, теж може бути звільнений за ініціативою власника або уповноваженого ним органу. Такі підстави звільнення можуть бути застосовані до працівників, з якими укладено договір (угоду) про повну матеріальну відповідальність. Як правило, це посадові особи, трудові функції яких пов'язані зі зберіганням, продажем, обробкою грошових і матеріальних цінностей. До них в основному відносяться продавці, касири, завідувачі складом та інші категорії працівників. Звільнення повинне базуватись на конкретних фактах вчинення працівниками винних дій. До винних дій, які спричинили втрату довіри, можуть бути віднесені такі: безвідповідальне виконання трудових обов'язків, наслідком якого стало неправильне ведення звітної документації; порушення вимог зберігання матеріальних цінностей; порушення правил торгівлі – обман покупців шляхом обважування, завищення цін; зловживання спиртними напоями; вчинення працівником різного роду правопорушень, таких як хабарництво, розкрадання, систематична нестача довірених йому цінностей чи вчинення одноразового грубого порушення посадових обов'язків, пов'язаних з обслуговуванням грошових чи матеріальних цінностей.
3. Трудовий договір може бути розірвано з працівником, для якого основним трудовим обов'язком є виконання виховних функцій, у зв'язку з вчиненням ним аморального поступку, не сумісного з продовженням даної роботи. Тому ця підстава для звільнення може застосовуватись до вчителів, викладачів учбових закладів, майстрів виробничого навчання, вихователів дитячих установ – працівників, які безпосередньо спілкуються з молодим поколінням громадян суспільства і аморальна поведінка, ганебні вчинки яких можуть негативно вплинути на формування світогляду, моральних поглядів дітей і молоді. Як підстава для звільнення може бути факт вчинення такого проступку і на роботі, і в побуті. З метою торжества справедливості важливо, щоб застосування до працівника такої підстави звільнення базувалось на достовірних, підкріплених доказовим матеріалом фактах і при цьому враховувались суть аморального вчинку, давність його вчинення, ставлення самого винного працівника до скоєного ним і його подальша поведінка.

Якою є процедура звільнення з роботи згідно вимог чинного законодавства?

Припинення трудового договору є правомірним лише за наявності передбачених законодавством підстав та за умов дотримання певного порядку звільнення працівника щодо кожної конкретної підстави.

Порядок звільнення – певна процедура, яка передбачає послідовність дій сторін трудового договору, спрямованих на його припинення, а тому залежить від того, хто виступає ініціатором розірвання трудових відносин.

Якщо ініціатива припинення трудового договору належить працівникові, то він подає заяву на ім'я власника або уповноваженого ним органу про своє бажання звільнитись з роботи.

Якщо ініціатором виступає власник або уповноважений ним орган, то закон передбачає деякі процедурні гарантії від неправомірного звільнення працівника.

Відповідно до ст. 43 КЗпП України розірвання трудового договору за підставами, передбаченими ст. 40 (п. 1 (у зв'язку із змінами в організації виробництва, крім випадків ліквідації підприємства, установи, організації), п. 2 (невідповідність працівника посаді чи виконуваний роботі), п. 3 (систематичне невиконання працівником без поважних причин його трудових обов'язків), п. 4 (прогул), п. 5 (нез'явлення на роботу більше 4-х місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності), п. 7 (поява працівника на роботі в нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння)), п. 2 ст. 41 (винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові та матеріальні цінності), п. 3 ст. 41 (вчинення аморального проступку працівником, який виконує виховні функції), може бути проведене лише за попередньою згодою профспілкового органу.

Для отримання такої власник або уповноважений ним орган звертається до виборного профспілкового органу з проханням про надання згоди на звільнення працівника з вказівкою підстави розірвання трудового договору. При цьому прохання повинне надходити тільки від службової особи, яка має право прийому і звільнення з роботи.

Профспілковий комітет, з'ясувавши обґрунтованість і доцільність розірвання трудового договору, в десятиденний строк в письмовій формі повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення – згоду чи незгоду зі звільненням працівника.

Рішення є правомочним, якщо воно прийняте більшістю присутніх на кворумному засіданні членів профспілкового комітету.

Власник або уповноважений ним орган може скористатись згодою профспілкового комітету на звільнення працівника протягом місяця з дня її отримання. При ньому необхідно враховувати, що закон не дозволяє звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу під час тимчасової непрацездатності працівника (крім її. 5 ст. 40 – нез'явлення на роботу протягом більше як чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності), а також під час перебування його у відпустці, за винятком випадку повної ліквідації підприємства.

Без згоди профспілкового органу за ініціативою власника або уповноваженого ним органу може бути звільнений працівник у таких випадках: ліквідація підприємства (установи, організації); незадовільні результати проходження випробного строку; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; звільнення з суміщуваної посади у зв'язку з прийняттям на цю посаду працівника не за сумісництвом; вчинення працівником розкрадання майна власника за місцем роботи (встановленого вироком суду, що набрав законної сили); звільненні керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян; звільнення керівника підприємства, його заступників, головного бухгалтера підприємства, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєні персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; звільнення працівника, який не є членом профспілки на підприємстві, і звільнення з підприємства, де немає профспілкової організації.

Стаття 43-1 КЗпП вказує, що законодавством можуть бути передбачені також інші випадки розірвання трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу без погодження з профспілковим комітетом. Підтвердженням цьому може слугувати Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", в статті 32 якого зазначено, що порядок і гарантії захисту працівників щодо звільнення, передбачені статтею 43 КЗпП, не застосовуються до осіб, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, а також до осіб, які перешкоджають припиненню незаконного страйку.

Відповідно до діючого трудового законодавства у певних випадках для звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу потрібна подвійна санкція. Так, ст. 252 КЗпП зазначає, що звільнення осіб, обраних до складу профспілкових органів і не звільнених від основної роботи, допускається, крім додержання загального порядку звільнення, лише з попередньої згоди профспілкового органу, членами якого вони є, а голів і членів профспілкових органів на підприємстві, крім того, – тільки за згодою відповідного об'єднання профспілок.

Звільнення профспілкових організаторів і профгрупоргів за ініціативою власника або уповноваженого ним органу допускається лише за згодою органу відповідного профспілкового об'єднання.

Члени ради (правління) підприємства, обрані до її (його) складу від трудового колективу, не можуть бути звільнені за ініціативою власника або уповноваженого ним органу без згоди загальних

зборів (конференції) трудового колективу, які їх обрали. Те ж саме стосується членів ради трудового колективу – вони не можуть бути звільнені за ініціативою власника або уповноваженою ним органу (навіть за наявності згоди профспілкового органу) без згоди ради трудового колективу.

Звільнення працівників, молодших вісімнадцяти років, допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою відповідного комітету у справах неповнолітніх. А при змінах в організації виробництва і праці, невідповідності працівника виконуваній роботі або при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, звільнення цієї категорії працівників проводиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

При звільненні за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з тих же підстав останній зобов'язаний запропонувати переведення на іншу роботу і іншим категоріям працівників. Розірвання трудового договору з ними в таких випадках можливе лише за умови їх незгоди з переведенням на іншу роботу.

Припинення трудового договору і звільнення працівника після виконання вищезазначених умов оформляється виданням наказу (розпорядження) керівника підприємства, установи, організації. В ньому зазначаються підстави припинення трудового договору, формулювання яких повинно відповідати формулюванням законодавства про працю з посиланням на відповідний пункт і статтю закону, а також дата звільнення працівника. Записи про причини звільнення відповідно до наказу робляться в трудовій книжці працівника, яка повинна бути видана йому в день звільнення разом з розрахунком – виплатою всіх належних працівнику сум грошових коштів – нарахованої і несплаченої заробітної плати, компенсації за невикористану відпустку і т.д.

У передбачених законом випадках (пп. 3, 6 ст. 36 і пп. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП) працівникам, які звільняються за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, виплачується вихідна допомога, розмір якої залежить від підстави звільнення. Працівникам, які звільняються у зв'язку з відмовою від переведення на іншу роботу або у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП), а також у зв'язку із змінами в організації праці і виробництва, невідповідністю працівника виконуваній роботі чи посаді, поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (пп. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП), вихідна допомога виплачується у розмірі середнього місячного заробітку. Працівникам, які звільняються у зв'язку з призовом чи вступом на військову чи альтернативну службу, вихідна допомога виплачується в розмірі двомісячної заробітної плати. Працівникам, які звільняються на підставі ст.ст. 38, 39 КЗпП за власним бажанням у зв'язку з порушенням власником або уповноваженим ним органом законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань, вихідна допомога виплачується у розмірі, передбаченому умовами колективного договору, але не менше тримісячного заробітку.

Розглядаючи порядок звільнення працівників, необхідно зазначити, що закон забороняє звільнення за ініціативою власника вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (за наявності медичного висновку – до шести років), одиноких матерів за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли дозволяється звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

Протягом двох років після закінчення виборних повноважень забороняється звільнення за ініціативою власника працівників, які обирались до складу профспілкових органів, крім випадків повної ліквідації підприємства або вчинення працівником винних дій. за які законодавством передбачена можливість звільнення.

Закон не дозволяє звільнення працівників приватизованого підприємства за ініціативою нового власника протягом шести місяців з дня переходу до нього права власності, так само, як не дозволяється звільнення працівників з підприємства, що приватизується, крім випадків вчинення працівником дисциплінарного проступку і поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

ОХОРОНА ПРАЦІ.

Що таке охорона праці?

Під охороною праці трудове законодавство розуміє систему забезпечення безпеки здоров'я і життя працівників, яка включає правові, соціально-економічні, організаційно-технічні, санітарно-гігієнічні, лікувально-профілактичні, реабілітаційні та інші заходи. В більш широкому значенні охорона праці – не визначені трудовим законодавством норми, що встановлюють гарантії щодо охорони трудових прав працівників.

Правове регулювання охорони праці в Україні здійснюється положеннями КЗпП України (гл. XI, XII, XIII), Закону України “Про охорону праці”, та розробленими і прийнятими на їх основі численними державними галузевими і міжгалузевими нормативними актами.

На кого покладається обов'язок щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці?

Обов'язок по забезпеченню безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган. Виконання цього обов'язку вимагає від них точного дотримання вимог нормативних актів (інструкцій, правил, стандартів) з охорони праці, розроблених на державному міжгалузевому і галузевому рівнях.

Роботу щодо забезпечення охорони праці в підприємстві організовує служба охорони праці, яка повинна створюватись на підприємствах виробничої сфери, де кількість працюючих становить 50 і більше чоловік. Структура і чисельність служби охорони праці визначаються власником (уповноваженим ним органом). На підприємствах з меншою чисельністю працюючих виконавчі функції служби охорони праці може бути покладено на посадову особу, обізнану з питаннями охорони праці, за сумісництвом.

В якому порядку проводяться попередній та періодичний медичні огляди працівників? Які наслідки відмови працівника від їх проходження?

З метою охорони здоров'я працівників власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників деяких галузей і спеціальностей. Як і будь-яка правова норма, ця вимога врегульована Положенням про медичний огляд працівників певних категорій (наказ Міністерства охорони здоров'я України № 45 від 31.03.94 р.). При невиконанні працівником вимоги щодо проходження медичного огляду власник має право відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати і притягнути його до дисциплінарної відповідальності. Це ж стосується працівників, які не пройшли в установленому порядку навчання та інструктаж з техніки безпеки.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ. ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР.

Якими повноваженнями наділений трудовий колектив?

Чинним законодавством України трудовий колектив незалежно від організаційно-правової форми підприємства, де він функціонує, наділений такими повноваженнями:

- вирішує питання про необхідність укладення колективного договору з адміністрацією підприємства;
- обирає своїх представників і уповноважує їх на проведення колективних переговорів, укладає колективний договір з власником чи уповноваженим ним органом, контролює виконання умов колективного договору;

- розглядає і вирішує питання самоуправління трудового колективу відповідно до статуту підприємства;
- визначає перелік і порядок надання соціально-побутових пільг працівникам підприємства;
- визначає форми і умови діяльності громадських організацій на підприємстві, зокрема комісії по трудових спорах.

Трудовий колектив наділений також правом участі в управлінні підприємством шляхом членства його представників в колегіальних органах управління.

Законодавство встановлює право трудового колективу за участю власника або уповноваженого ним органу вирішувати всі питання соціального розвитку, в тому числі покращення умов праці, життя і здоров'я, медичного страхування членів трудового колективу і їх сімей відповідно до статуту підприємства, колективного договору і законодавства України.

В зв'язку з переходом до ринкової економіки, роздержавленням і приватизацією підприємств, суттєво доповнені і повноваження трудових колективів. Законодавство передбачає право трудового колективу щодо придбання права власності на майно свого підприємства, а також право на оренду державних підприємств (Закони України "Про оренду державного і комунального майна", "Про приватизацію державного майна").

Що таке професійна спілка?

Професійні спілки – це організації, створювані на підставі вільного вибору громадян, пов'язаних спільними виробничими, професійними інтересами по роду їх діяльності, з метою представництва і захисту їх інтересів та соціально-трудова прав. Профспілка – незалежна громадська організація, наділена правовим статусом, визначеним законодавством. Законодавство України визнає профспілки юридичними особами. Це означає, що в результаті їх організаційної єдності, економічної самостійності, правової регламентації їх діяльності законодавством і статутними документами, вони володіють право- і дієздатністю, спроможні виступати від свого імені з метою захисту своїх інтересів і в першу чергу – інтересів своїх членів та нести юридичну відповідальність.

Як громадські організації, професійні спілки засновані на членстві, і кожний громадянин має право вільно визначитися щодо своєї участі в профспілці. Належність чи неналежність до них не тягне за собою будь-яких обмежень громадян у правах. Це положення закріплене статтею 36 Конституції України. При цьому слід зазначити, що в питаннях колективних інтересів професійні спілки захищають інтереси всіх працівників незалежно від їх членства в професійній організації.

Які основні права професійних спілок?

Це питання забезпечення зайнятості, нормування і оплати праці, робочого часу, часу відпочинку, дисципліни праці, гарантій і компенсацій, охорони праці і контролю за дотриманням трудового законодавства та законодавства про охорону праці.

Далі, залежно від рівня самостійності профспілок у вирішенні питань, розрізняють:

- права на вирішення питань на паритетних началах. На таких умовах укладаються колективні договори і угоди між профспілкою та роботодавцем чи органом виконавчої влади. Ініціатива у вирішенні таких питань може належати будь-кому з них, але позитивне рішення по суті питання може бути прийняте тільки за згодою обох сторін;
- права, які належать до самостійного вирішення профспілковим органом. Прикладом реалізації таких прав можуть слугувати дії профспілок проти незаконного звільнення працівника за ініціативою адміністрації;
- права щодо участі у вирішенні питань, пов'язаних з регулюванням трудових відносин, власником або уповноваженим ним органом, державними чи місцевими органами.

Залежно від форми вираження і їх юридичної сили права профспілок поділяються на такі:

- дорадчі – у випадку запрошення профспілкового органу до обговорення певних питань. Вони виражають думку, позицію профспілок стосовно актуальних проблем, яка може бути прийнята до уваги, врахована при прийнятті рішення, але обов'язкової юридичної сили не має (наприклад, в правотворчості);
- узгоджувальні права, суть яких в тому, що без згоди профспілок рішення власника або уповноваженого ним органу не може бути прийняте. Хоча у випадку відмови ініціатора розгляду питання від прийняття рішення з цього приводу попередня згода профспілкового органу не зобов'язує його приймати (наприклад, дозвіл на проведення надурочних робіт);
- права вимагати певних дій від роботодавця, наприклад, виконати заходи, передбачені законодавством.

За змістом діяльності права профспілкових організацій можна поділити на дві великі групи: права щодо встановлення умов праці і норм регулювання трудових відносин та права щодо контролю за дотриманням власником або уповноваженим ним органом чинного законодавства з питань регулювання трудових відносин.

Перша група прав – це поєднання центральних начал з локальним правовим регулюванням трудових відносин. При укладенні угод, колективних договорів на всіх рівнях профспілкам надані досить широкі повноваження. Порядок дії профспілок і їх роль в цьому процесі буде розглянуто в окремій відповіді на питання, присвяченій колективному договору. Профспілки як суб'єкти трудового права, наділені певною специфікою, обумовленою особливостями їх утворення і функціонування, тому потребують юридичних гарантій щодо реалізації своїх прав і виконання обов'язків. В систему юридичних гарантій прав профспілок входить обов'язок державних органів і адміністрації підприємств всебічно сприяти їм в їх діяльності. Крім того, законодавством встановлені додаткові гарантії працівникам, які обрані до складу виборних профспілкових органів. Вони спрямовані на захист цих працівників від самоправності роботодавця (адміністрації) чи органів місцевої влади, не звільнені від основної роботи, на час виконання своїх профспілкових обов'язків звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку. Вони не підлягають дисциплінарному стягненню без попередньої згоди на це профспілкового органу, членами якого вони є. Переведення вказаних працівників на іншу роботу за ініціативою власника або уповноваженого ним органу теж не може проводитись без попередньої згоди на те вказаного профспілкового органу. Ця ж вимога стосується звільнення таких працівників за ініціативою власника або уповноваженого ним органу.

Що таке колективний договір і в чому полягає необхідність його укладення?

Колективний договір – це локальний нормативний акт, який регулює трудові, соціально-економічні відносини, що виникають між власником або уповноваженим ним органом і найманими працівниками конкретного підприємства; це форма їх співробітництва з метою досягнення соціальної згоди і прогресу.

Необхідність у застосуванні такого локально-нормативного акта обумовлена економічними, соціальними і юридичними чинниками. Соціальний чинник створюється виникненням колективних трудових відносин в процесі реалізації громадянами своєї здатності до праці і потребою в методах регулювання в нутрі колективних зв'язків шляхом прийняття локальних актів з окремих питань.

Колективний договір – це форма правотворення, яку держава надає підприємствам, установам, організаціям для конкретизації діючого трудового законодавства з врахуванням їх особливостей і умов. Завданням колективного договору є також вирішення питань регулювання трудових відносин, не врегульованих чинним законодавством. Мета укладення колективного договору – соціальний захист прав

найманих працівників, сприяння покращенню їх умов праці, завоювання соціально-економічних переваг і розширення їх прав. Але разом з тим колективний договір в значній мірі сприяє і ефективності господарської діяльності, підвищенню рентабельності і покращенню якості продукції та результатів роботи. Пояснюється це тим, що цей основний документ локальної дії на підприємстві (в установі, організації) містить взаємні зобов'язання сторін, спрямовані на вищевказані цілі. При цьому, використовуючи надане законом право щодо встановлення за рахунок власних коштів додаткових порівняно з законодавством трудових і соціально-економічних пільг для працівників, власник або уповноважена ним особа використовує їх як засіб зацікавлення і заохочення працівників до поліпшення дисципліни праці, стабілізації виробничого процесу, підвищення продуктивності праці і, нарешті, отримання високих прибутків.

Норми, закріплені в колективному договорі — це юридична форма вираження встановлених умов праці. В силу цього вони є обов'язковими для виконання для обох сторін, які уклали колективний договір.

Де укладається колективний договір?

Згідно закону колективний договір укладається на всіх підприємствах, в установах, організаціях, наділених правами юридичної особи, незалежно від форм власності і господарювання, відомчої належності і кількості працівників, за умови використання на них найманої праці. При необхідності колективний договір може укладатись в окремих структурних підрозділах підприємства (установи, організації) в межах компетенції цих підрозділів і з врахуванням їх фінансових та організаційних можливостей. Вирішуючи окремі питання соціально-економічних і трудових відносин структурного підрозділу, він є додатком до загального колективного договору.

Порядок укладення колективного договору ґрунтується на дотриманні вимог законодавства з цього питання. Вони встановлені Законом України "Про колективні договори і угоди". Правову основу колективного договору визначає також глава II Кодексу законів про працю, яка називається "Колективний договір". Ці законодавчі документи встановлюють вимоги щодо розробки, укладення і виконання умов колективного договору. Основною є вимога дотримання законодавчих норм і недопущення прийняття таких умов колективного договору, які погіршували б становище працівників порівняно з діючим законодавством. Відповідно до ст. 16 КЗпП умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Укладення колективного договору повинно здійснюватись на засадах дотримання принципів рівності сторін і їх добровільності щодо прийняття зобов'язань, свободи у визначенні кола питань, які будуть становити зміст колективного договору, реальності зобов'язань, забезпечення свободи контролю виконання умов колективного договору і встановлення відповідальності за їх невиконання.

Хто виступає сторонами колективного договору?

Згідно Закону, однією із сторін колективного договору виступає власник підприємства (установи, організації) або уповноважена ним особа, як правило, керівник, хоча може бути призначена і інша посадова особа з адміністрації, наділена відповідними повноваженнями згідно статуту чи іншого локального нормативного акта.

Іншою стороною колективного договору є трудовий колектив в особі своїх уповноважених представників. Уповноваженим представником трудового колективу може бути профспілковий комітет чи інший представницький орган, обраний на загальних зборах працівників, рада трудового колективу, страйковий комітет та ін.

За наявності на підприємстві (в установі, організації) кількох профспілкових чи інших організацій, які претендують на представництво інтересів трудового колективу, вони повинні сфор-

мувати єдиний представницький орган для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору. Якщо з цього питання між ними не досягнуто згоди, то вирішувати, кого з них уповноважувати на представництво своїх інтересів, належить трудовому колективові.

З метою забезпечення об'єктивності і рівноправності сторін забороняється участь у веденні переговорів і укладенні колективного договору від імені трудового колективу тим органам і організаціям, які фінансуються власником або політичними партіями, або особам, які представляють адміністрацію. З цією ж метою інтереси власника при укладенні колективного договору не можуть представляти особи, які є членами виборного органу профспілки (у випадку, коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет).

З якого моменту колективний договір набуває чинності?

Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін або з моменту, вказаного в самому договорі. Внесення змін і доповнень до нього можливе лише за взаємною згодою сторін. Підписаний сторонами колективний договір підлягає повідомній реєстрації в місцевих органах державної виконавчої влади згідно з Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

Який зміст колективного договору?

Зміст колективного договору – це взаємні зобов'язання сторін з приводу регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин на конкретному підприємстві (ст. 13 КЗпП). Такі зобов'язання носять нормативний характер, оскільки це локальні норми права, які встановлюються сторонами колективного договору в межах їх компетенції. Наявність їх в колективному договорі обумовлена необхідністю конкретизації загальних положень законодавства з метою пристосування останніх до особливостей даного підприємства, а також відсутністю загальної норми з питання, що потребує нормативного врегулювання, коли законодавство передбачає колдоговірний порядок її встановлення. Це встановлення пільгових трудових і соціально-економічних умов порівняно з нормами, встановленими законодавством: додаткові відпустки, надбавки до пенсій, оплата харчування працівників на виробництві, компенсація транспортних затрат, і інші додаткові пільги і компенсації.

ЗАЙНЯТИСТЬ НАСЕЛЕННЯ.

Якими нормативно-правовими актами регулюються питання зайнятості населення?

Правові, економічні та організаційні основи зайнятості населення України в умовах ринкової економіки і рівноправності різних форм власності визначає Закон України "Про зайнятість населення" від 1 березня 1991 року зі змінами і доповненнями, інші законодавчі акти, прийняті відповідно до цього закону, а також глава 111-А Кодексу законів про працю "Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників".

Які категорії осіб законодавство відносить до зайнятого населення?

До зайнятого населення закон відносить громадян, які:

- а) працюють за наймом на умовах повного чи неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном;
- б) самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, які займаються індивідуальною трудовою, творчою діяльністю, є членами кооперативів, фермерами чи членами їх сімей, що беруть участь у виробництві;

- в) обрані, призначені чи затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління та громадських об'єднаннях;
- г) проходять службу у Збройних силах України, Національній гвардії. Службі безпеки, Прикордонних військах, в органах внутрішніх справ та формуваннях цивільної оборони, інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, а також альтернативну службу;
- д) проходять професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва; навчаються в денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;
- ж) будучи громадянами інших країн і тимчасово перебуваючи в Україні, працюють і виконують функції, не пов'язані з забезпеченням діяльності посольств і місій.

Цей перелік згідно ст. 1 Закону “Про зайнятість населення” не є вичерпним і може бути доповнений іншими категоріями зайнятого населення.

Які гарантії працевздатному населенню встановлено державою?

Держава гарантує працевздатному населенню у працевздатному віці в Україні:

- добровільність праці, вільний вибір виду діяльності;
- захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення;
- безплатне сприяння в підборі підходящої роботи та працевлаштуванні;
- безплатне навчання, освоєння нових професій, підготовку і перепідготовку;
- включення періоду перепідготовки та навчання новим професіям, участі в оплачуваних громадських роботах, а також одержання допомоги по безробіттю до трудового стажу;
- виплату вихідної допомоги і збереження середньої заробітної плати на період працевлаштування працівникам, які втратили постійну роботу на підприємствах, в установах, організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством;
- виплату безробітним у встановленому порядку допомоги по безробіттю та інших видів допомог.

Які категорії осіб мають додаткові гарантії зайнятості?

- жінки, які мають дітей віком до шести років;
- матері, які самі виховують дітей віком до 14 років або дітей-інвалідів;
- молодь у віці до 18 років;
- діти, які залишились без батьківської опіки у віці до 18 років, а також вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти після закінчення навчання (але не старші 23 років за умови реєстрації їх в державній службі зайнятості), які вперше шукають роботу;
- молодь, яка закінчила чи призупинила навчання в середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних закладах, звільнилась зі строкової військової чи альтернативної служби і якій надається перше робоче місце;
- громадяни, звільнені після відбуття покарання чи примусового лікування, які вважаються такими, що потребують соціального захисту, не пізніше року від дня звільнення;
- особи передпенсійного віку;
- особи, які з поважних причин більше одного року не мають роботи.

Що таке Державна служба зайнятості та які її основні завдання?

Державна служба зайнятості створена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 1990 року №381 “Про створення державної служби зайнятості України”. Її діяльність регламентується Положенням про державну службу зайнятості, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991 року №47, і Законом України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 року.

Державна служба зайнятості включає в себе Державний центр зайнятості Міністерства праці і соціальної політики України, центр зайнятості Автономної Республіки Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські, районні, міжрайонні, міські і районні в містах центри зайнятості, центри організації і учбові заклади професійного навчання незайнятого населення, центри професійної орієнтації населення, інформаційно-обчислювальні центри, територіальні і спеціалізовані бюро зайнятості, центри реабілітації населення, інспекції з питань контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення.

Організаційно державна служба зайнятості підпорядкована Міністерству праці і соціальної політики України; місцеві центри зайнятості підпорядковуються також відповідним органам місцевого самоврядування та місцевим державним адміністраціям.

Завданням державної служби зайнятості є:

- реєстрація безробітних та облік громадян, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні;
- облік вільних робочих місць;
- консультація громадян, власників підприємств (установ, організацій) у разі їх звернення до служби зайнятості про можливість отримання роботи і забезпечення робочою силою;
- надання допомоги громадянам у підборі підходящої роботи і власникам підприємств (установ, організацій) в підборі потрібних працівників;
- організація професійної підготовки і перепідготовки громадян у системі служби зайнятості;
- надання матеріальної допомоги безробітним;
- аналіз і прогнозування попиту і пропозицій робочої сили, інформування населення і державних органів управління про стан ринку праці;
- участь у підготовці перспективних та поточних державних та територіальних програм зайнятості і заходів соціального захисту різних категорій населення від безробіття.

Які основні права Державної служби зайнятості?

Для вирішення завдань, визначених Законом, органи державної служби зайнятості наділені правом

- отримувати від підприємств, установ, організацій статистичні дані про наявність вакантних робочих місць, вивільнюваних і прийнятих на роботу працівників, відомості про очікувані зміни в організації виробництва;
- направляти для працевлаштування на підприємства, в організації, установи всіх форм власності (за умови наявності там вільних робочих місць) громадян, які потребують працевлаштування;
- направляти безробітних за їх бажанням на оплачувані громадські, сезонні роботи;
- розпоряджатися у порядку, встановленому законодавством, коштами фонду сприяння зайнятості: надавати громадянам допомогу по безробіттю, оплачувати професійну підготовку і перепідготовку осіб, які потребують працевлаштування, в тому числі компенсуючи до 50% затрат підприємств, установ, організацій і на перепідготовку ними звільнюваних в порядку скорочення працівників;
- розробляти і виносити на розгляд місцевих органів самоврядування пропозиції щодо встановлення для підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності квот прийому на роботу тих категорій громадян, які не здатні на рівних конкурувати на ринку праці і потребують у зв'язку з цим соціального захисту та підтримки держави.

Державна служба зайнятості має право вносити в місцеві державні адміністрації та відповідні ради народних депутатів пропозиції про призупинення на строк до шести місяців рішення підприємства, установи, організації про звільнення працівників, якщо їх подальше працевлаштування ускладнене. В таких випадках органи державної служби зайнятості частково чи повністю компенсують витрати підприємства, викликані такою відстрочкою.

Як відбувається процес працевлаштування за допомогою Державної служби зайнятості?

Процес працевлаштування за допомогою служби зайнятості починається зі звернення громадянина до такої служби за сприянням у підшуванні підходящої роботи. Право на таке звернення мають усі незайняті трудовою діяльністю громадяни, а також ті, хто бажає змінити місце роботи, влаштуватися на роботу за сумісництвом або у вільний від навчання час. Послуги державної служби зайнятості надаються громадянам безплатно.

В результаті звернення громадянина до служби зайнятості між ними виникають правовідносини, що породжують певні права і обов'язки обох сторін, наслідком яких є конкретні дії по підшуванні підходящої роботи.

В першу чергу, усі незайняті громадяни, які звернулись до служби зайнятості, підлягають реєстрації; особи, які прагнуть змінити роботу або влаштуватися на роботу за сумісництвом, теж беруться на облік. Для громадян, які втратили роботу у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників, стаття 26 Закону "Про зайнятість населення" передбачає певні пільги у працевлаштуванні, надання яких залежить від дотримання ними строків реєстрації в службі зайнятості. Отже, право громадян на такі особливі державні гарантії залежить від виконання ними обов'язку щодо своєчасної реєстрації. У подальшому служба працевлаштування зобов'язана підшукати громадянину підходящу роботу відповідно до його спеціальності, кваліфікації з врахуванням його здібностей. Крім того, враховується трудовий стаж громадянина за спеціальністю, його досвід, вік, тривалість його безробіття і стан справ на ринку праці.

Громадяни, які звернулись до служби зайнятості з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, мають право на отримання відповідної інформації, а також консультації щодо професійної орієнтації.

Процес працевлаштування не обмежується конкретними строками. Працевлаштування триває до того часу, поки громадянин не буде влаштований на роботу або навчання. З обліку в службі зайнятості можуть бути зняті тільки ті громадяни, які в період підшування їм підходящої роботи відмовились від двох пропозицій. Протягом шести наступних місяців (для громадян, які користуються пільгами щодо працевлаштування, – протягом трьох місяців) їм надаються лише консультаційні послуги. Після закінчення цього строку такі громадяни можуть повторно зареєструватися у службі зайнятості як такі, що шукають роботу.

У разі неможливості підібрати підходящу роботу через відсутність у громадянина необхідної професійної кваліфікації, відсутності роботи, яка відповідає професійним навикам громадянина, або у разі втрати працівником здатності виконувати роботу за попередньою професією, службою зайнятості організовується проведення професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки осіб, зареєстрованих як такі, що шукають роботу.

Процес працевлаштування закінчується укладенням трудового договору громадянина з власником або уповноваженим ним органом.

Який правовий статус безробітного?

Громадяни працездатного віку, які зареєстровані в центрі зайнятості за місцем проживання як такі, що шукають роботу і не мають заробітку, набувають статус безробітних. Рішення про це приймається державною службою зайнятості, починаючи з 8-го дня після реєстрації громадянина в службі зайнятості, якщо протягом перших семи днів його перебування на обліку як такого, що шукає роботу, йому не була надана підходяща робота. Для цього громадянин повинен особисто подати в службу зайнятості письмову заяву про надання йому статусу безробітного і відсутність у нього заробітку чи інших передбачених законодавством доходів.

Згідно закону не можуть бути визнані безробітними такі категорії громадян:

- особи, яким не виповнилось 16 років, за винятком тих, які працювали і були звільнені у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізацією, перепрофілюванням, ліквідацією підприємства, установи, організації або скороченням чисельності чи штату;
- особи, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), в тому числі випускники загальної освітньої школи, якщо вони відмовляються від проходження професійної підготовки або від оплачуваної роботи, зокрема тимчасової, яка не потребує професійної підготовки;
- громадяни, які з моменту їх реєстрації в службі зайнятості відмовились від двох пропозицій підходящої роботи;
- громадяни, які мають право на пенсію відповідно до законодавства України.

Правовий статус безробітного передбачає наявність у нього прав, обов'язків, гарантій матеріальної і соціальної підтримки, а також відповідальності.

Який порядок встановлення та надання допомоги по безробіттю?

У разі неможливості надати безробітному підходящу роботу, він має право на одержання допомоги по безробіттю. Допомога по безробіттю встановлюється, починаючи з 8-го дня після реєстрації громадянина в службі зайнятості аж до його працевлаштування, але не більше 360 календарних днів протягом двох років; для осіб передпенсійного віку тривалість виплати допомоги по безробіттю становить 720 календарних днів; громадянам, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше 6 місяців) перерви, і тим, які вперше шукають роботу, допомога по безробіттю виплачується не більше як 180 календарних днів.

Які обов'язки законодавство України передбачає для безробітних, та яка відповідальність за їх невиконання?

Поряд з правами і державними гарантіями матеріальної і соціальної підтримки громадян в період безробіття, законодавство України передбачає для них певні обов'язки, а також встановлює відповідальність за їх невиконання.

Перш за все, громадяни повинні сприяти своєму працевлаштуванню відповідно до рекомендацій служби зайнятості. Вони повинні періодично з'являтися в органи служби зайнятості для перереєстрації і повідомляти про влаштування на тимчасову, сезонну чи постійну роботу в період одержання допомоги по безробіттю.

Відповідальність за невиконання обов'язків передбачає:

- припинення виплати допомоги по безробіттю у разі її одержання обманним шляхом і зняття з обліку в службі зайнятості;
- припинення виплати допомоги по безробіттю на строк до 3-х місяців у випадку:
 - а) приховування від служби зайнятості відомостей про влаштування на тимчасову роботу в період одержання цієї допомоги;
 - б) порушення безробітним умов його реєстрації та перереєстрації як безробітного;
 - в) відмови від 2-х пропозицій підходящої роботи;
 - г) відмови від роботи за спеціальністю, набутою після перенавчання за направленням служби зайнятості;
 - д) припинення навчання у навчальному закладі підвищення кваліфікації та перепідготовки без поважних причин.

Громадяни мають право оскаржити дії працівників державної служби зайнятості до відповідного вищестоящого за підпорядкуванням органу цієї служби або до суду в порядку, встановленому законодавством.

РОБОЧИЙ ЧАС.

Що таке робочий час?

Робочий час – це той час, протягом якого найманий працівник відповідно до умов трудового договору і правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації повинен виконувати свої трудові функції.

Яка нормальна тривалість робочого часу?

Згідно ст. 50 КЗпП, нормальна тривалість робочого часу для працюючих не повинна перевищувати 40 годин на тиждень. Виходячи з нього, встановлюються два види робочого тижня: 5-денний з двома вихідними днями і тривалістю робочого дня 8 годин (40:5) і 6-денний – з одним вихідним днем і тривалістю робочого дня, розрахованою так, що напередодні вихідного дня робочий день не повинен бути довший 5-ти годин.

Рішення про тривалість робочого тижня (5-ти чи 6-денний) приймає власник або уповноважений ним орган спільно з профспілковим органом, враховуючи думку працівників трудового колективу, а також узгодивши це питання з місцевими органами влади.

Що таке скорочений робочий час і в яких випадках він застосовується?

Стаття 51 КЗпП передбачає скорочений робочий час для певних категорій працівників.

Для неповнолітніх у віці від 16 до 18 років тривалість робочого часу становить 36 годин на тиждень; для неповнолітніх віком від 15 до 16 років, учням віком від 14 до 15 років, які працюють під час канікул, встановлена тривалість робочого часу складає не більше 24 годин на тиждень. Якщо неповнолітні вказаного віку працюють протягом навчального року у вільний від занять час, то тривалість їх робочого часу становить відповідно 18 і 12 годин на тиждень, тобто не повинна перевищувати половини встановленої законодавством норми робочого часу для відповідних вікових категорій працюючих.

Для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу встановлена законодавством на рівні 36 годин на тиждень. Перелік цих робіт визначається Списком виробництва, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, затвердженим постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 25.10.74 р. Інструкція щодо застосування вказаного списку затверджена постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 21.11.75 р. Право на скорочений робочий день мають працівники, які працюють в шкідливих умовах не менше половини робочого дня, незалежно від галузі народного господарства.

Скорочений робочий тиждень тривалістю 36 годин встановлений законодавством для педагогічних, медичних працівників, інвалідів I та II груп.

Деякими пільгами щодо встановлення скороченого робочого часу відповідно до законодавства користуються працівники, які навчаються в загальноосвітніх школах, професійних навчально-виховних закладах, на останніх курсах вищих навчальних закладів, в аспірантурі без відриву від виробництва.

Скорочення робочого часу у всіх вище перерахованих випадках чітко регламентовано законодавством. Крім такого виду скорочена тривалість робочого часу може бути визначена угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом на умовах неповного робочого дня, неповного робочого тижня або поєднання першого й другого.

Що таке робота на умовах неповного робочого часу і в яких випадках вона може застосовуватись?

На відміну від скороченого робочого часу, встановленого законодавством і оплачуваного в повному розмірі, робота на умовах неповного робочого часу, встановленого угодою сторін на прохання працівника, оплачується пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку.

У певних випадках закон зобов'язує власника або уповноважений ним орган укласти трудовий договір або погодитись на зміну його умов за бажанням працівника щодо неповного робочого часу. До таких випадків ст. 56 КЗпП відносить надання роботи на умовах неповного робочого дня чи тижня вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, дітей-інвалідів, особам, що здійснюють догляд хворих членів сім'ї відповідно до медичного висновку, інвалідам війни, інвалідам інших категорій.

Встановлення неповного робочого часу, як правило, передбачає тривалість робочого дня не менше 4-х годин, а робочого тижня – не менше 20-24 годин. Особи, які працюють на умовах неповного робочого часу, користуються тими ж трудовими правами, що і всі інші працівники, і на них повністю поширюється трудове законодавство, їм на загальних підставах надається відпустка, зараховується трудовий стаж, виплачується допомога в разі тимчасової непрацездатності, виплачуються премії.

Що таке надурочні роботи і у яких випадках вони можуть застосовуватись?

Відповідно до законодавства про працю надурочними вважаються роботи, які проводяться понад встановлену норму тривалості робочого часу. Дозволяється їх проведення лише у визначених законом випадках, перелік яких, наведений у статті 62 КЗпП, є вичерпним. Він включає наступне:

- а) проведення надурочних робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського чи стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- б) проведення необхідних для суспільства робіт по водо-, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення виняткових або несподіваних обставин, що порушують їх правильне функціонування;
- в) проведення надурочних робіт за необхідності закінчити роботу, яка внаслідок не передбачуваних обставин або випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена протягом нормальної тривалості робочого часу, коли припинення такої роботи може призвести до псування чи загибелі державного або громадського майна;
- г) у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів та іншого устаткування, коли несправність його може призвести до зупинки роботи значної кількості працівників;
- д) необхідність виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення чи усунення простою поїздів або скупчення вантажів в пунктах призначення і відправлення;
- е) продовження роботи в разі неявки працівника, який заступає на зміну, якщо робота не допускає перерви, до прийняття власником або уповноваженим ним органом заходів щодо негайної заміни працівника, який відпрацював свою зміну, іншим працівником.

Законодавство забороняє залучення до надурочних робіт вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, та інвалідів без їх згоди (останніх ще й всупереч медичним рекомендаціям). Всі інші категорії працівників можуть залучатись до виконання надурочних робіт.

Для проведення надурочних робіт власник або уповноважений ним орган повинен отримати дозвіл профспілкового органу. Такий дозвіл видається лише після перевірки підстав і підтвердження нагальної потреби в проведенні надурочних робіт.

Відповідно до законодавства тривалість надурочних робіт не повинна перевищувати чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік для кожного працівника.

Що таке робота з ненормованим робочим днем і у яких випадках вона може застосовуватись?

Від надурочних робіт необхідно відрізнити роботу за ненормованим робочим днем. Остання встановлюється для працівників переважно керівного складу та державних службовців, характер робо-

ти яких або їх трудові функції вимагають від них особливого режиму робочого часу, не завжди обмеженого нормальною тривалістю.

Робота за ненормованим робочим днем — це викликана виробничою необхідністю потреба у виконанні працівником трудових функцій без додаткової їх оплати, яка компенсується наданням йому додаткової відпустки.

Перелік професій і посад, відповідно до яких допускається робота за ненормованим робочим днем, встановлюється в додатках до колективного договору конкретного підприємства, установи, організації.

ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

Що таке час відпочинку та які його види?

Час відпочинку — це частина календарного часу, протягом якого працівник звільняється від виконання його трудової функції і яка надається йому для відновлення його фізичного і морального трудового потенціалу.

Законодавство передбачає такі види часу відпочинку:

- перерви протягом робочого дня чи робочої зміни;
- щоденні (міжзмінні) перерви;
- щотижневі перерви (вихідні дні);
- щорічні святкові (неробочі) дні;
- щорічні відпустки.

Перерви протягом робочого дня (зміни) надаються працівникам для відпочинку і харчування і відповідно до ст. 66 КЗпП не можуть перевищувати за тривалістю двох годин. Як правило, така перерва правилами внутрішнього трудового розпорядку надається через 4 години після початку роботи і триває від 30 хв. до 1 години. Вона використовується працівником на свій розсуд і не включається до робочого часу, тому, відповідно, — не оплачується.

До оплачуваних короткочасних перерв у роботі відносяться ті, що надаються працівникові для відпочинку і особистих потреб, в тому числі ті, що надаються працівникам, зайнятим на відкритих роботах в холодний період року, для обігріву, вантажникам для відпочинку і т.ін.

Правом на такі перерви в роботі наділені жінки, які мають дітей віком до 1,5 року, для годування їх. Порядок надання таких перерв жінці у роботі регулюється ст. 183 КЗпП

На підприємствах, в установах, які не передбачають встановлення перерв у силу особливостей їх виробництва чи організації трудового процесу, працівникам надається можливість для приймання їжі і відпочинку протягом робочого дня на їх розсуд.

Щоденний міжзмінний відпочинок визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності. Як правило, його тривалість повинна бути не менша подвійної тривалості часу роботи, що передував цьому відпочинку. Для працівників, зайнятих на роботах вахтовим методом їх організації, тривалість цих перерв може бути зменшена до 12 годин з подальшим наданням невикористаного часу відпочинку в підсумованому вигляді шляхом додаткових вихідних днів.

Загальним вихідним днем вважається неділя. При п'ятиденному робочому тижні працівникам вихідні дні надаються, як правило, підряд. Щодо безперервно діючих підприємств, то вихідні дні їх працівникам надаються відповідно до графіків змінності.

Відповідно до ст. 70 КЗпП тривалість щотижневого відпочинку повинна бути не меншою 42 годин. Робота у вихідні дні заборонена статтею 71 КЗпП. Як виняток, робота в такі дні для окремих працівників і службовців може бути організована власником або уповноваженим ним органом за їх наказом з дозволу профспілкового комітету у таких, вказаних у ст. 71 КЗпП України, випадках: для

відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків; для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна; виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства або його структурних підрозділів; для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою усунення або запобігання простою рухомого складу чи зупинення вантажів у пунктах відправлення та призначення.

Робота у вихідний день компенсується оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку.

До днів відпочинку відносяться також щорічні неробочі святкові дні, встановлені законодавством про працю:

- 1 січня – Новий рік;
- 7 січня – Різдво Христове;
- 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- 1, 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня – День Перемоги;
- 28 червня – День Конституції України;
- 24 серпня – День незалежності України;
- Пасха (Великдень) – один день (неділя);
- Трійця – один день (неділя).

Поважаючи право кожного вільно сповідувати будь-яку релігію, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний надавати віруючим інших (неправославних) конфесій за поданням їх релігійних громад до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

Відповідно до ст. 73 КЗпП у святкові неробочі дні дозволяється проведення робіт, припинення яких є неможливим з виробничо-технічних умов, або робіт, викликаних необхідністю обслуговування населення, та невідкладних ремонтних і вантажно-розвантажувальних робіт.

Робота в святкові дні компенсується її оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку (за бажанням працівника) і одноразовою оплатою.

Що таке відпустка та які її різновиди існують?

Право на відпочинок гарантоване Конституцією України, зокрема реалізується шляхом надання працівникам відпусток.

Відпустка – це тимчасове звільнення власником або уповноваженим ним органом працівника, який працює за трудовим договором від виконання трудових обов'язків протягом певної кількості календарних днів з оплатою або без оплати їх і збереженням місця роботи за працівником на цей час.

Порядок надання відпусток регулюється трудовим законодавством, зокрема КЗпП і Законом України "Про відпустки" від 15 листопада 1996 року та іншими законодавчими актами.

Відповідно до вказаного закону існують такі види відпусток:

- щорічні: основна, додаткова за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці; додаткова відпустка за особливий характер роботи; інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- творчі відпустки;
- соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю і родами; відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років; додаткова відпустка працівникам, що мають дітей;
- відпустки без збереження заробітної плати.

Закон передбачає, що законодавчими актами, колективним договором, угодою і трудовим договором можуть бути передбачені також інші види відпусток.

Щорічні відпустки. Такі відпустки ще називають трудовими, тому що вони надаються працівникові для відпочинку за затрачену ним працю протягом певного періоду часу.

Основна щорічна відпустка відповідно до законодавства становить не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік. Тривалість відпустки подовжується на кількість святкових неробочих днів, що припадають на період відпустки, і на час тимчасової непрацездатності працівника.

Деяким категоріям працівників закон встановлює щорічну основну відпустку більшої тривалості.

Наприклад:

- не більше 28 календарних днів залежно від стажу роботи працівникам промислово-виробничого персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості; працівникам, зайнятим на відкритих гірничих роботах, роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів, транспортуванні та збагаченні корисних копалин, на будівельно-монтажних роботах шахтного будівництва; невоєнізованим працівникам гірничорядувальних загонів; працівникам, зайнятим на роботах в розрізах, кар'єрах глибиною до 150 метрів;
- 28 календарних днів незалежно від стажу роботи працівникам, зайнятим на підземних роботах глибиною 150 метрів і нижче; в лісовому господарстві, лісовій промисловості, заповідниках і т.д. відповідно до Списку робіт, професій і посад, затвердженого Кабінетом Міністрів;
- 30 календарних днів державним службовцям, воєнізованому особовому складу гірничорядувальних частин, інвалідам I та II груп (26 для інвалідів III групи);
- 31 календарний день особам віком до 18 років;
- 56 календарних днів керівним, науково-педагогічним працівникам освіти, науковим працівникам і т.д.

Сезонним і тимчасовим працівникам з прийняттям Закону "Про відпустки" відпустка надається тривалістю пропорційно відпрацьованому часу.

До основної відпустки деяким категоріям працівників додається встановлена законодавством додаткова відпустка, її тривалість становить:

- до 35 календарних днів за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер роботи, пов'язаний з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням. Точна кількість днів додаткової відпустки в таких випадках визначається умовами колективного або трудового договору відповідно до результатів атестації робочих місць і списку, затвердженого Мінпраці України щодо посад, робіт, виробництв і цехів зі шкідливими умовами праці;
- до 7 календарних днів працівникам, які відносяться до таких, що працюють за ненормованим робочим днем;
- державним службовцям до 15 календарних днів при стажі роботи в державних органах понад 10 років.

Цей перелік не містить всіх категорій працівників, яким надається додаткова щорічна оплачувана відпустка. Вона надається, наприклад, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, суддям та іншим категоріям працівників відповідно до спеціальних законодавчих актів. Законодавство визначає певний порядок надання щорічних оплачуваних відпусток.

Відпустка за перший рік роботи на даному підприємстві (якщо працівник уклав трудовий договір з його власником або уповноваженим ним органом не за переведенням) надається лише через шість місяців роботи. Якщо виникає потреба у працівника взяти раніше щорічну оплачувану відпустку, то її тривалість визначається пропорційно стажу роботи на даному підприємстві (в установі, організації).

Керівним, науково-педагогічним працівникам щорічна оплачувана відпустка повної тривалості навіть в перший рік роботи під час літніх канікул надається незалежно від часу прийому їх на роботу.

Таким же правом користуються працівники художньо-постановочної частини і творчі працівники театрів. Крім того, право на щорічну відпустку повної тривалості до відпрацювання в перший рік шести місяців за даним місцем роботи мають за їх бажанням такі категорії працівників:

- жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами;
- жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інваліди;
- особи, молодші 18 років;
- сумісники для використання її разом з відпусткою за основним місцем роботи;
- інші категорії працівників відповідно до Закону "Про відпустки" та іншого законодавства про працю.

Які періоди включаються до стажу роботи, який дає право на відпустку?

До стажу роботи, який дає право на відпустку, включаються:

- фактично відпрацьований працівником на даному підприємстві час протягом періоду, за який надається відпустка
- час, коли працівник не працював, але за ним зберігалась посада і виплачувалась заробітна плата або допомога по тимчасовій непрацездатності;
- інші періоди часу, передбачені законодавством, наприклад, час навчання на денних відділеннях професійно-технічних закладів освіти, освоєння нових професій після звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці і т.д.

Щорічна оплачувана відпустка наступних років роботи може бути надана працівникові в будь-який час без дотримання вимог про відпрацювання певного періоду відповідного робочого року.

Чи можна поділити відпустку на частини?

За бажанням працівника тривалість щорічної відпустки може бути поділена на частини, з яких хоча б одна буде тривати не менше 14 календарних днів. На цій підставі додаткова щорічна оплачувана відпустка може надаватись разом або окремо від основної.

Чи допускається грошова компенсація відпустки?

За бажанням працівника частина щорічної відпустки може бути замінена її грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої йому відпустки повинна бути не меншою 24 календарних днів.

Повна заміна відпустки грошовою компенсацією не дозволяється, крім випадків звільнення працівника.

У яких випадках допускається відкликання з відпустки?

Відкликання працівника із відпустки власником або уповноваженим ним органом допускається лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасного випадку, простою, загибелі або псування майна підприємства та в інших, передбачених законодавством випадках.

Які існують різновиди додаткових оплачуваних відпусток?

Додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням надаються працівникам, які навчаються у середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формою навчання, на вечірніх відділеннях професійно-технічних закладів освіти, без відриву від виробництва у

вищих закладах освіти з вечірньою і заочною формою навчання для складання екзаменів, відвідування настановних сесій, виконання лабораторних робіт, підготовки і захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів, вступних екзаменів в аспірантуру.

Творчі відпуски надаються працівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для закінчення дисертації, написання підручника, монографії, якщо вони успішно поєднують основну і творчу роботу.

Порядок надання творчої відпустки регламентується Умовами тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45.

Соціальні відпуски передбачені законодавством на гарантування і для забезпечення жінкам можливості поєднання їх природної, соціальної ролі, пов'язаної з материнством, і виробничої діяльності.

Саме з цією метою жінкам на підставі медичного висновку надається додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами загальною тривалістю 126 (70 до пологів і 56 після) календарних днів (140 за наявності ускладнень чи патології при пологах). Право на оплачувану відпустку тривалістю 56 календарних днів мають жінки після усиновлення новонародженої дитини (70 календарних днів – двох і більше дітей).

Після закінчення цієї відпустки жінці за її бажанням гарантована оплачувана відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Підприємствам, установам, організаціям надане право за рахунок власних коштів надавати жінкам частково оплачувану відпустку цього виду і відпустку без збереження заробітної плати більшої тривалості. Така відпустка може бути надана, відповідно до законодавства, замість матері іншому родичеві дитини, який здійснює догляд за нею.

Крім того, жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, щорічно мають право на додаткову оплачувану відпустку тривалістю п'ять календарних днів без урахування вихідних. Таке ж право надане будь-кому з батьків, що самостійно, за відсутності другого з батьків виховує, дитину, особі, яка усиновила дитину або здійснює опіку над нею.

Що таке відпустка без збереження заробітної плати?

Відпустки без збереження заробітної плати – останні з видів відпусток, передбачених Законом “Про відпустки”. Ст. 25 Закону визначає випадки, коли такі відпустки надаються працівникові в обов'язковому порядку.

До них відносяться:

- надання щорічної відпустки строком до 14 календарних днів матері або батькові, що виховують дитину без іншого з батьків; батькам, які виховують двох і більше дітей або дитину-інваліда; чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці;
- надання працівникові відпустки без збереження заробітної плати у випадку смерті його рідних тривалістю залежно від ступеня спорідненості з померлим від 3 до 7 днів;
- завершення санаторно-курортного лікування відповідно до медичного висновку;
- здавання вступних екзаменів у вищі учбові заклади та інші випадки, передбачені вказаною статтею закону.

Відпустка без збереження заробітної плати працівникові на його прохання може бути надана за угодою сторін в зв'язку з сімейними обставинами та з інших поважних причин. Тривалість такої відпустки не може перевищувати 15 календарних днів на рік

Ініціатором надання відпустки без збереження заробітної плати може виступати також власник або уповноважений ним орган у випадку простою працівника не з його вини. Порядок надання такої відпустки в цьому випадку визначається умовами колективного договору.

ОПЛАТА ПРАЦІ.

Яка структура заробітної плати?

Заробітну плату можна розділити за структурою на такі частини:

- основну заробітну плату — плату за виконання роботи в межах встановлених норм праці, будь-то конкретні трудові обов'язки чи нормовані завдання: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування. Основна заробітна плата встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок (для робітників) та посадових окладів (для службовців);
- додаткову заробітну плату — премії і винагороди за виконання виробничих завдань і функцій понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість та особливі умови праці;
- інші заохочувальні і компенсаційні виплати у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад норми, встановлені зазначеними актами.

Що таке мінімальна заробітна плата?

Мінімальна заробітна плата — це законодавчо встановлений розмір винагороди за просту, некваліфіковану роботу, нижче якого не може бути встановлена місячна оплата праці працівника, який повністю відпрацював встановлену на цей період норму робочого часу і виконав свої трудові обов'язки (норми праці). Це державна соціальна гарантія працівникові на отримання винагороди за його працю, яка повинна бути не нижче величини вартості межі малозабезпеченості (ст. 9 Закону "Про оплату праці"). Однак поки що мінімальна заробітна плата не досягає величини вартості межі малозабезпеченості, що обумовлено труднощами в економіці країни.

Розмір мінімальної заробітної плати не включає доплат, надбавок, заохочувальних та компенсаційних виплат, оскільки розглядається як зароблений працівником, і встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів.

Що таке системи оплати праці?

Система оплати праці — це спосіб оцінки і визначення заробітку працівника відповідно до кількості і якості затраченої праці.

На сьогодні функціонує дві загальноприйняті системи оплати праці, які розрізняються за способом виміру затраченої праці: відрядна і почасова.

При почасовій системі оплати праці заробіток працівника залежить від фактично відпрацьованого ним часу. Для робітників по часова система оплати праці передбачає врахування тарифної ставки і тривалості відпрацьованого часу. Залежно від того, яка тривалість робочого часу прийнята за одиницю обчислення заробітку, розрізняють погодинну, поденну і помісячну оплату праці.

Відрядна система оплати праці характеризується залежністю розміру заробітку від кількості виготовленої продукції.

Що таке преміювання?

Преміювання — це виплата працівникові грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання його роботи і заохочення до досягнення додаткових позитивних результатів.

Як здійснюється оплата праці у понаднормовий час?

Оплата роботи в понаднормовий час працівникам з нормованим робочим днем здійснюється згідно зі ст. 106 КЗпП України у подвійному розмірі годинної ставки за погодинною системою оп-

лати праці. За відрядною системою виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації.

У разі підсумованого обліку робочого часу в такому ж порядку оплачуються як понаднормові всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді. Компенсація понаднормових робіт таким працівникам шляхом надання відгулів не допускається.

Як здійснюється оплата праці у нічний час?

Оплата праці у нічний час згідно зі статтею 108 КЗпП України здійснюється у підвищеному розмірі, що встановлюється Генеральною, галузевою (регіональною) угодами, колективним договором, але не нижче 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

Як здійснюється оплата праці у святкові та неробочі дні?

Оплата праці у святкові і неробочі дні відповідно до ст. 107 КЗпП проводиться в такому розмірі:

- відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки;
- працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. За бажанням працівника йому може бути наданий інший день відпочинку за роботу у святковий чи неробочий день.

Як оплачується час простою не з вини працівника та з вини працівника?

Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу), але працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган (бригадира, майстра, інших службових осіб) про початок простою.

За час простою не з вини працівника, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

Як оплачується час, коли працівник був звільнений від виконання його трудових обов'язків безпосередньо на робочому місці з поважних причин?

Відповідно до ст. 119 КЗпП, виплату середнього заробітку працівникам здійснюють за час виконання державних або громадських обов'язків: при здійсненні виборчого права; при виконанні депутатських обов'язків і за участь депутатів у сесіях рад народних депутатів; за участь у роботі з'їздів, конференцій, пленумів профспілкових та інших громадських організацій; в зв'язку з викликом як свідка, народного засідателя, експерта, громадського захисника, громадського обвинувача в органи дізнання, попереднього слідства, в прокуратуру, суд та при виконанні інших обов'язків, наприклад: участь в колективних переговорах і підготовці проекту колективного договору, робота в примирних комісіях і участь у вирішенні колективного трудового спору.

Виплату заробітної плати відповідно до ст. 120 КЗпП України здійснюють працівникам, які переїжджають на роботу в іншу місцевість, за час збирання в дорогу, перебування у дорозі та влаштування на новому місці (6 днів).

Виплату заробітної плати згідно зі ст. 121 КЗпП України здійснюють працівникам за час перебування у службовому відрядженні.

Виплату середнього заробітку відповідно до ст. 122 КЗпП України здійснюють працівникам, направленим на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за весь час навчання.

Відповідно до ст. 123 КЗпП виплату середнього заробітку здійснюють за час перебування в медичних установах з метою обстеження в особливо складних випадках діагностики захворювань при проходженні обов'язкового медичного огляду.

Виплату відповідно до ст. 124 КЗпП України середнього заробітку здійснюють донорам в день здачі крові і за наступний за ним день, під час перебування такого працівника у відгулі.

Виплату раціоналізаторам і винахідникам (ст. 126 КЗпП України) середнього заробітку здійснюють за дні звільнення від виконання основних трудових обов'язків під час впровадження її винаходів і раціоналізаторських пропозицій.

Виплату заробітку відповідно до ст. 113 КЗпП і Закону України "Про охорону праці" (ст. 7) здійснюють за час простою працівника не з його вини. До гарантованих законодавством про працю виплат відноситься також оплата щорічних і додаткових відпусток (Закон України "Про відпустки"), оплата днів затримки розрахунку зі звільненим працівником, оплата вимушеного прогулу працівника при незаконному звільненні чи переведенні працівника, виплата вихідної допомоги при звільненні працівника у передбачених законом випадках та ін.

У якому порядку повинна виплачуватись заробітна плата?

Заробітна плата виплачується працівникові за місцем роботи, не рідше двох разів на місяць, в строки, встановлені в колективному договорі. Якщо за першу половину місяця заробітна плата виплачувалась авансом, то при виплаті її за другу половину проводиться остаточний розрахунок за роботу. При виплаті заробітної плати власник зобов'язаний повідомити працівникові суму нарахованої заробітної плати, суми відрахувань і підстави їх здійснення, а також суму заробітної плати, що підлягає виплаті працівникові.

Які відрахування можуть проводитись із заробітної плати?

Відрахування і утримання із заробітної плати працівника можуть здійснюватись тільки на підставі закону:

- для повернення частини заробітку, виплаченого працівникові авансом;
- для повернення сум, виданих під авансовий звіт для господарських потреб, службових відряджень і т.д.;
- для повернення помилково виплачених сум;
- для відшкодування матеріальної шкоди, завданої працівником підприємству, але лише в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку;
- для повернення сум оплати відпустки за невідпрацьовані дні відпустки, яку працівник, звільняючись за власною ініціативою, отримав наперед;
- для перерахування прибуткового податку, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, обов'язкове соціальне страхування;
- для виплати і перерахування сум за виконавчими листами.

Загальний розмір всіх утримань із заробітної плати не може перевищувати 20%, а в випадках, передбачених законодавством, — 50% належної працівникові заробітної плати.

ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА.

Що таке дисциплінарна відповідальність?

Дисциплінарна відповідальність — це застосування до працівника видів дисциплінарного стягнення в результаті осуду його трудової поведінки. Застосування дисциплінарної відповідальності передбачає наявність правових підстав вчинення працівником дисциплінарного проступку — винного невиконання ним (зумисне чи з необережності) його трудових обов'язків, недотримання встановлених для нього правил поведінки, невиконання наказів і розпоряджень керівництва. До дисциплінарних проступків трудове законодавство зокрема відносить запізнення, прогули, невиконання норм виробітку, виготовлення бракованої продукції і т. ін.

Які види дисциплінарних стягнень передбачені чинним законодавством?

Відповідно до ст. 147 КЗпП України за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Дисциплінарні стягнення можуть застосовуватись тільки органом, якому надане право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Який порядок застосування дисциплінарних стягнень?

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

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

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. При відмові працівника дати такі пояснення повинен бути складений відповідний акт.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому главою XV “Індивідуальні трудові спори” КЗпП України. Якщо протягом року із дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Воно може бути зняте і до закінчення одного року, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

ТРУДОВІ СПОРИ.

Що таке трудовий спір?

Трудовий спір – це неврегульовані шляхом переговорів розбіжності між найманим працівником (колективом найманих працівників) і власником (уповноваженим ним органом) з приводу застосування норм трудового законодавства, виконання умов трудового і колективного договорів стосовно умов праці і відпочинку.

Для розв'язання трудових спорів законом встановлений певний порядок та процедура.

Які трудові спори розглядаються безпосередньо у районних (міських) судах?

У відповідності із ст. 232 КЗпП, існує порядок розгляду трудових спорів, який передбачає безпосереднє звернення до суду, коли вирішуються:

- а) трудові спори працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;
- б) трудові спори про поновлення працівників на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи, за винятком спорів, зазначених у ст. 221 (ч. 3) і ст. 222 КЗпП (спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали, трудові спори суддів та прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових і інших установ прокуратури, які мають класні чини);
- в) трудові спори про звільнення, зміну дати і формулювання причин звільнення, переведення на іншу роботу, оплату за час вимушеного прогулу і накладення дисциплінарних стягнень за заявами керівника підприємства, установи, організації (філії, представництва, відділу та іншого відокремленого підрозділу), його заступника, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових органів, органів державного контролю за цінами, керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, за винятком спорів, зазначених у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП;
- г) трудові спори про відшкодування матеріальної шкоди, спричиненої працівниками підприємству, установі, організації;
- д) спори про відмову в прийнятті на роботу деяких категорій працівників:
 - запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства;
 - молодих спеціалістів за направленнями після закінчення учбових закладів;
 - жінок – вагітних і тих, що мають дітей віком до 3-х років або дитину-інваліда, одиноких матерів (за наявності дитини віком до 14 років);
 - виборних працівників після закінчення строків їх повноважень.

Всі ці спори розглядаються безпосередньо в районних (міських) судах. Там же розглядаються спори з питань застосування законодавства про працю, які відповідно до діючого законодавства вирішувались власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом в межах наданих їм прав.

З яких підстав можуть виникати колективні трудові спори?

Порядок розгляду колективних трудових спорів передбачений Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 3.03.1998 р. Такі спори можуть виникати:

- 1) з укладення і зміни колективних договорів (їх положень);
- 2) з виконання положень колективного договору чи його в цілому;
- 3) з встановлення чи зміни соціально-економічних умов праці;
- 4) з невиконання вимог законодавства про працю.

Моментом виникнення колективного трудового спору є письмове повідомлення сторони, яка вважає свої інтереси постраждалими (як правило, це трудовий колектив або профспілковий комітет), власника або уповноваженого ним органу, місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування та Національної служби посередництва і примирення про незгоду з рішенням роботодавця з приводу питань, які ставились.

Що таке страйк?

Страйк – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками з метою вирішення колективного трудового спору. Це самостійне рішення найманих працівників, прийняте їх більшістю шляхом голосування на загальних зборах (або 2/3 голосів делегатів, присутніх на конференції). Підтвердженням такого рішення є протокол зборів чи конференції. В ньому ж визначається орган чи особа, які будуть очолювати страйк. Про початок страйку цей орган (особа) зобов'язані попередити власника письмово не пізніше семи днів до початку страйку (за п'ятнадцять днів на безперервно діючих виробництвах).

Для підтримки страйкуючих за рішенням найманих працівників може бути створений страйковий фонд із добровільних внесків і пожертвувань.

Які наслідки визнання судом страйку незаконним?

Організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни. Час, протягом якого працівники страйкували, в такому випадку не оплачується, він виключається із страхового стажу. Організатори страйку, визнаного незаконним, особи, які перешкоджають його припиненню, притягаються до дисциплінарної і адміністративної відповідальності, на них не поширюються гарантії, передбачені ст.ст. 43, 252 КЗпП України. Особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають його припиненню шляхом погроз, насильства, притягаються до кримінальної відповідальності.

Законом передбачено відшкодування збитків, заподіяних в результаті страйку. Так, якщо страйк було визнано незаконним, то збитки власнику відшкодовуються органом, уповноваженим на проведення страйку, в розмірі, визначеному судом у межах коштів, що належать цьому органу. Суд визначає також суми компенсації збитків працівникам власником або уповноваженим ним органом, якщо страйк закінчився задоволенням вимог страйкуючих.

Працівникам, які не брали участь у страйку, але не могли виконувати свої трудові функції у зв'язку з проведенням страйку, заробітна плата виплачується як за час простою не з вини працівника.

На що працівнику потрібно звернути особливу увагу при звільненні?

1. В разі звільнення з ініціативи адміністрації, вона повинна сплатити Вам вихідну допомогу у розмірі не менш як три середньомісячні заробітки (ст. 44 КЗпП України), якщо Ви протягом цих місяців не влаштувались на нове місце роботи. В іншому випадку – в розмірі 1 середньої зарплати. Ось чому адміністрація у випадку скорочення штату працівників пропонує довірливим працівникам написати заяви про звільнення за власним бажанням, – щоб не сплачувати цим працівникам вихідну допомогу.

2. Адміністрація має право відправити працівника у відпустку без збереження заробітної плати лише тоді, коли це передбачено колективною угодою (договором). Це норма ст. 26 закону "Про відпустки". В іншому випадку відпустка без збереження зарплати може бути надана працівникові лише за його особистою заявою (ст. 84 КЗпП України, ст. ст. 25, 26 закону "Про відпустки"). Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду чи окладу.
3. В разі невиконання працівником розрахункових коштів в день звільнення, роботодавець повинен сплатити йому його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. Якщо звільнений працівник до отримання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір цієї компенсації зменшується на суму зарплати, одержаної за новим місцем роботи (ст. 117 КЗпП України).
4. Працівник може звернутись із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатись про порушення власного права, а у справах про звільнення – в місячний термін від дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки (ст. 223 КЗпП України). На звернення до суду із заявами про стягнення заборгованості по зарплаті розповсюджується загальний трирічний строк позовної давності.
5. В разі пропуску з поважних причин місячного строку, встановленого ст. 233 КЗпП України для захисту своїх прав, суд може поновити цей строк за відповідною заявою особи.
6. Оскарження неправомірних дій адміністрації може відбуватись в судовому порядку без попереднього звернення до комісії з трудових спорів.
7. За бажанням працівника у разі його звільнення (окрім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в такому випадку є останній день відпустки.
8. У випадку ухвалення господарським судом рішення про ліквідацію підприємства-банкрута, звільнення працівників такого підприємства відбувається із дотриманням ст. 49 КЗпП України. Тобто, за працівниками зберігається середня зарплата на період працевлаштування, але не більше, як на 3 місяці з урахуванням виплати вихідної допомоги. За зазначеними працівниками зберігається страховий стаж, якщо перерва в роботі після звільнення не перевищила 3 місяці. За рахунок коштів, отриманих від продажу майна банкрута, в першу чергу задовольняються зобов'язання перед працівниками підприємства-банкрута (за винятком повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду підприємства чи виплат за акціями трудового колективу).
9. Працівник, який подав заяву про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений термін, має право до закінчення строку попередження відкликати власну заяву. Звільнення в такому випадку не відбувається, якщо на його місце не запрошено іншого працівника в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації (ст. 24 КЗпП України). Якщо після закінчення строку попередження, зазначеного в заяві працівника, трудовий договір не було розірвано, а працівник не наполягає на звільненні, дія трудової угоди вважається продовженою. Тобто, забрати власну заяву такий працівник має право в будь-який момент, якщо на його місце офіційно не запрошено за переведенням іншого працівника.
10. Якщо Вас скоротили, і Ви не бажаєте оскаржувати власне скорочення в суді, домагайтесь, щоб в трудовій книжці був зроблений запис "Звільнений за скороченням штатів, за ст. 40 п. 1 КЗпП України". Після цього Вам потрібно стати на облік до районного центру зайнятості не пізніше, як за 10 днів до закінчення тримісячного терміну від дня звільнення. Якщо Вам протягом 10 календарних днів від моменту реєстрації в службі зайнятості не буде надана робота, Ви отри-

має статус безробітного і допомогу з безробіття. Період отримання допомоги зараховується до загального трудового стажу. Для взяття на облік в районній службі зайнятості (за місцем реєстрації) необхідно надати: паспорт, трудову книжку, диплом, довідку про доходи, довідку про середню зарплату з останнього місця роботи.

11. Якщо Ви вважаєте власне звільнення незаконним, зверніться до суду.

Що слід пам'ятати роботодавцю при звільненні працівника?

Роботодавцю слід пам'ятати, що:

- на звільнення працівника слід отримати згоду від профспілкового або іншого органу у випадках, передбачених чинним законодавством;
- звільнення працівника під час його виправданої відсутності (тимчасової непрацездатності) на роботі є незаконним;
- наказ про накладення дисциплінарного стягнення може видаватися лише протягом шести місяців з моменту вчинення працівником проступку;
- проведення розрахунку та видача трудової книжки мають здійснюватися в терміни, визначені законодавством. При цьому дозволяється утримувати із заробітної плати суми матеріальних збитків, завданих працівником роботодавцю, в порядку, передбаченому законом. Утримання цієї суми не є порушенням і не дає підстав для застосування до власника санкцій, пов'язаних з виплатою працівнику середньої заробітної плати за час затримки, до проведення фактично розрахунку.

Необхідно пам'ятати, що порушення, пов'язані з наявністю та веденням відповідної документації та дотриманням встановлених термінів при звільненні працівника, є законною підставою для подання ним позову до суду. Так, без наявності заяви працівника, звільнення може бути здійснено з ініціативи власника, наприклад, з підстав, передбачених пунктами 2 та 6-8 статті 36, пунктами 1-8 статті 40, пунктами 1-3 статті 41, статтею 45 КЗпП. Однак у цьому випадку кадровик повинен ознайомити звільненого працівника з оригіналом наказу про звільнення під розписку. У разі звільнення згідно зі статтею 36 КЗпП працівник або особисто пише заяву про звільнення, або на оригіналі наказу ставить свій підпис, дату ознайомлення та напис "З наказом погоджуюсь". Наказ про звільнення працівника відповідно до частини першої статті 38 КЗпП кадровик видає лише на підставі заяви працівника. Дво-тижневий термін обчислюють, починаючи з календарного дня, наступного після дня подання заяви про звільнення. У разі закінчення терміну строкового трудового договору звільнення проводиться в останній день його дії – інакше договір вважається укладеним на невизначений строк. Якщо останній день строку звільнення припадає на неробочий день, останнім днем вважається перший після неробочого робочий день. Днем звільнення вважається останній день роботи.

Які дії роботодавця при поновленні судом працівника на роботі?

Стадія виконання судового рішення за справами про вирішення індивідуальних трудових спорів означає, що сторона, яка за ним є уповноваженою, має виконати його. Так, якщо суд поновлює працівника на роботі, роботодавець має видати відповідний наказ. І, якщо сторона буде зволікати, то час невиконання рішення суду може трактуватись як вимушений прогул (ст. 236 КЗпП) а, відтак, роботодавець у подальшому буде змушений його оплатити, водночас, стягнувши її з працівника (службової особи), яка винна у незаконному звільненні (ст. 237 КЗпП).

У разі, коли уповноважена сторона відмовляється виконати рішення суду, то його виконання можливе у примусовому порядку за правилами законів України "Про державну виконавчу службу" та "Про виконавче провадження".

Як виглядає позовна заява до суду про стягнення заробітної плати перед звільненням працівника?

Петровський місцевий суд

Позивач _____
(повне ім'я та адреса, засоби зв'язку)

Відповідач _____
(назва та юр. адреса, засоби зв'язку)

ПОЗОВНА ЗАЯВА

про стягнення заборгованості по зарплаті

За розпорядженням (наказом) керівника, директора, голови, президента тощо (чи за власним бажанням, під примусом керівника) я був _____ 200__ року звільнений з посади _____. У відповідності до ст. ст. 47, 116 КЗпП України, відповідач був зобов'язаний в день звільнення видати мені належним чином заповнену трудову книжку та виплатити розрахункові кошти у розмірі _____ грн.

Однак, в порушення ст. ст. 47, 116 КЗпП України, відповідач досі не виплатив мені розрахункової суми в розмірі _____ грн. Згідно зі ст. 117 КЗпП України в разі невиклати з вини підприємства належних мені сум в день звільнення, підприємство повинно сплатити мені мій середній заробіток за час затримки по день фактичного розрахунку. Отже, окрім прямої заборгованості (_____ грн), відповідач повинен сплатити мені компенсацію за затримку (ст. 117 КЗпП України) в розмірі _____ грн.

А у відповідності до п. 2 Постанови КМ України "Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати" відповідач повинен виплатити мені компенсацію (індексацію) за кожен місяць затримки відповідно до індексу споживчих цін. А саме – за _____ місяців (від _____ до _____) в розмірі _____ грн.

Всього відповідач повинен виплатити мені _____ грн.

Виходячи з вищенаведеного, керуючись ст. 55 Конституції України, ст. ст. 47, 116, 117 КЗпП України, п. 2 Постанови КМУ від 20.12.97 №1427 із змінами та доповненнями прошу суд:

1. Зобов'язати відповідача сплатити мені заборгованість, середній заробіток за час затримки розрахунку, компенсацію (індексацію) в загальному розмірі _____ грн;
2. В порядку ст. 137 ЦПК України, зобов'язати відповідача надати довідку про рух коштів на рахунок відповідача від моменту його звільнення до подання позовної заяви (можна вимагати й інші документи, якщо особисто Вам відповідач їх ще не надав – довідки про заборгованість, про середню заробітну плату та ін.).

Додаток:

1. Копія позовної заяви;
2. Розрахунок заборгованості відповідача переді мною;
3. Витяг з трудової книжки (або наказ про звільнення, або копія трудової книжки).

Дата _____ Підпис _____

Як виглядає позовна заява до суду про поновлення на роботі та оплату часу вимушеного прогулу?

Петровський місцевий суд

Позивач _____
(повне ім'я та адреса, засоби зв'язку)

Відповідач _____
(назва та юр. адреса, засоби зв'язку)

ПОЗОВНА ЗАЯВА

про поновлення на роботі та оплату часу вимушеного прогулу

Я працював _____ (посада, виконувана робота) на _____ (назва підприємства, організації, установи) від..... (число, місяць, рік). Наказом (розпорядженням) № _____ від _____ 200__ я звільнений _____ (підстави звільнення).

Своє звільнення я вважаю незаконним: _____ . (зазначити обставини, на підставі яких позивач вважає звільнення неправомірним). З _____ 200__ я не працюю.

Виходячи з вищенаведеного, керуючись ст. 55 Конституції України, ст. ст. 235, 236 КЗпП України, прошу суд:

1. поновити мене на роботі _____ (посада, виконувана робота) в _____ (найменування підприємства, установи, організації);
2. стягнути з відповідача – _____ на мою користь мій середній заробіток за час вимушеного прогулу з _____ 200__ по день поновлення на роботі.

Додаток:

1. Копія наказів про прийом на роботу та про звільнення;
2. Витяг з протоколу засідання профкому (про згоду на звільнення);
3. Довідка про розмір середньої заробітної палти та копія позовної заяви для відповідача.
Дата _____ Підпис _____

ПРАКТИКА ВИРІШЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТРУДОВИХ СПОРІВ У СУДАХ.

1). У травні 2005 року працівниця подала позов до СТОВ "П-й" про відшкодування матеріальної та моральної шкоди у зв'язку з професійним захворюванням, отриманим на цьому підприємстві. Позивачка зазначала, що працювала у відповідача на роботі, пов'язаній зі значним рівнем шуму, який шкідливо вплинув на її здоров'я, внаслідок чого вона втратила слух. Висновком МСЕК було встановлено професійне захворювання з втратою 35 % професійної працездатності. У зв'язку з цим позивачка просила стягнути з відповідача матеріальну та моральну шкоду. Рішенням районного суду, залишеним без змін ухвалою судової колегії в цивільних справах, позов задоволено частково, з відповідача на користь позивачки стягнуто кошти на покриття втрати заробітку, а також одноразову допомогу, а в частині відшкодування моральної шкоди відмовлено. Заступник Голови Верховного Суду України порушив у протесті питання про скасування зазначених судових рішень у частині вимог про відшкодування моральної шкоди та направлення справи на новий розгляд у цій частині. Судова колегія в цивільних справах Верховного Суду України визнала, що протест підлягає задоволенню з таких підстав. Відмовляючи в позові у цій частині, суд виходив з того, що нарахування відповідачем сум для відшкодування шкоди, завданої здоров'ю позивачки, провадилося своєчасно згідно з вимогами закону і колективного договору, до відповідача вона не мала жодних претензій, тому її вимоги щодо відшкодування моральної шкоди є безпідставними. Проте Верховний Суд з таким висновком не погодився. Матеріали справи дають підстави стверджувати, що позивачка втратила слух у зв'язку з професійним захворюванням, і це перешкоджає її нормальній життєдіяльності, від чого вона страждає морально.

2). У вересні 2006 року профспілка працівників виробничого об'єднання в інтересах працівника пред'явила позов до цього об'єднання про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу й відшкодування моральної шкоди. У позові зазначалося, що працівника, який обіймав посаду машиніста насосних установок, на підставі наказу було звільнено з роботи згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП. Вважаючи, що звільнення проведено з порушенням трудового законодавства, позивач просив задовольнити його вимоги. Рішенням суду позов було задоволено повністю. Працівника поновлено на роботі на посаді машиніста та стягнуто на його користь певну суму за час вимушеного прогулу, а також 1000 гривень моральної шкоди на підставі ст. 237-1 КЗпП..

3). У січні 1998 року працівник пред'явив позов до вищого навчального закладу про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. Позивач зазначав, що з лютого 1987 року він працював у відповідача на умовах безстрокового трудового договору. Наказом № 424-л від 9 липня 1997 р. працівника було призначено в односторонньому порядку на визначений строк завідуючим лабораторією нових педагогічних інформаційних технологій (НПІТ), а 31 грудня того ж року наказом № 1058-л звільнено з цієї посади за пунктом 2 статті 36 КЗпП – у зв'язку із закінченням дії трудового договору. Вважаючи, що наказ про звільнення є незаконним, оскільки у своїй заяві від

11 червня 1997 року працівник просив призначити його завідуючим лабораторією НПІТ на невизначений строк, позивач наголошував на задоволенні його вимог.

Рішенням районного суду від 18 червня 1998 року позов було задоволено. Ухвалою цього суду від 6 жовтня того ж року зазначене рішення було скасовано на підставі нововиявлених обставин.

Перший заступник Голови Верховного Суду України порушив у протесті питання про скасування ухвали через порушення цивільного процесуального законодавства. Президія Київського міського суду протест задовольнила з таких підстав.

Скасовуючи рішення, суд виходив з того, що 4 вересня 1998 року до суду надійшла заява відповідача про неможливість виконання рішення в частині поновлення на роботі, оскільки лабораторія НПІТ, завідуючим якою був поновлений на роботі працівник, ліквідована наказом № 201 від 31 грудня 1997 р. На час винесення рішення суду не було відомо про цю обставину. Проте такий висновок суду не є обґрунтованим.

Відповідно до роз'яснень Пленуму Верховного Суду України, які містить пункт 5 Постанови № 1 від 27 лютого 1981 р. "Про практику перегляду судами у зв'язку з нововиявленими обставинами рішень, ухвал і постанов у цивільних справах, що набрали законної сили", нововиявленими можуть вважатися обставини, котрі обґрунтовують вимоги або заперечення сторін чи мають інше істотне значення для правильного вирішення справи за умови, що такі обставини існували на час винесення рішення, ухвали, постанови, але про які не знали і не могли знати заявник та суд. Нововиявленими не можуть визнаватися обставини, які могли бути встановлені при виконанні судами вимог статті 15 ЦПК.

Подана до суду заява про перегляд справи за нововиявленими обставинами свідчить про те, що вищий навчальний заклад виконав рішення суду про поновлення відповідача на роботі в частині виплати заробітної плати, а поновити його на посаді завідуючого зазначеною лабораторією не може, оскільки наказом від 31 грудня 1997 р. у зв'язку із введенням нових умов фінансування наукових досліджень лабораторію ліквідовано.

Приймаючи ухвалу, суд не врахував тієї обставини, що сама по собі ліквідація лабораторії не може впливати на правильність вирішення спору, оскільки в судовому засіданні встановлено, що позивача звільнено з порушенням трудового законодавства, і він підлягає поновленню на роботі у структурному підрозділі закладу – лабораторії НПІТ. Крім того, обставина, на яку посиляється відповідач, була йому відома і могла бути встановлена судом відповідно до вимог статті 15 ЦПК, а отже, ця обставина не може вважатися нововиявленою.

Таким чином, обставина, на яку посиляється суд в ухвалі від 6 жовтня 1998 р., не є нововиявленою, тому ця ухвала не може залишатися чинною.

Виходячи із зазначеного та керуючись статтями 337 та 338 ЦПК, президія міського суду протест першого заступника Голови Верховного Суду України задовольнила, ухвалу районного суду скасувала і направила заяву про перегляд справи на підставі нововиявлених обставин на новий розгляд.

4). У лютому 2005 року працівниця звернулася з позовом до сільськогосподарського виробничого кооперативу (СВК) "З-я" про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. Позивачка зазначала, що з 1969 року працювала на різних посадах у відповідача. У серпні 2003 року з нею було укладено контракт на роботу майстром з 20 серпня 2003 року до 20 серпня 2004 року, а 19 серпня 2004 року цей контракт було переукладено на строк до 10 лютого 2005 року. Наказом від 09 лютого 2005 року працівницю було звільнено з роботи на підставі пункту 2 статті 36 КЗпП у зв'язку із закінченням строку дії контракту. Посилаючись на те, що укладення з нею контракту суперечить трудовому законодавству і що трудовий договір мав бути укладений на невизначений строк, працівниця просила задовольнити її вимоги.

Рішенням районного суду від 29 березня 2005 р., залишеним без змін ухвалою судової колегії в цивільних справах обласного суду від 16 травня 2005 р., у позові було відмовлено.

Заступник Голови Верховного Суду України порушив у протесті питання про скасування рішення суду як такого, що винесено на підставі неповно з'ясованих обставин справи. Апеляційний суд суд визнав, що судові рішення підлягають скасуванню з таких підстав.

Відповідно до частини третьої статті 21 КЗпП, трудовий договір між працівником і власником

підприємства може укладатись у формі контракту, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення й організації праці працівника, умови розірвання договору (в тому числі дострокового) можуть встановлюватись за угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законодавством. Згідно зі статтею 9 КЗпП умови договорів про працю, які погіршують становище працівника порівняно із законодавством України, є недійсними.

Розглядаючи цей спір і відмовляючи в задоволенні позову, суд виходив з того, що контрактна форма договору була введена на колективному підприємстві на підставі затверджених зборами організації 23 червня 2003 р. Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Положення про контрактну систему і стосувалася всіх працівників підприємства. І позивачка не заперечувала проти того, що замість безстрокового трудового договору з нею уклали трудовий договір на контрактній основі з обумовленням строку. З таким висновком суду погодилась і судова колегія міського суду. Однак суд дійшов цього висновку, неповно з'ясувавши обставини справи, права та обов'язки сторін.

Як зазначалося, позивачка працювала на підприємстві з 1969 року. Враховуючи зазначене, можна вважати, що пропозиція відповідача про укладення контракту на такий короткий строк погіршувала становище працівниці порівняно із законодавством України про працю, оскільки фактично спричиняла позбавлення її роботи. Проте суд належним чином не з'ясував, чому контракт був укладений саме на такий строк і чи не мала робота позивачки постійного характеру, а також не обговорив питання про визнання укладеного на цих умовах контракту недійсним на підставі статті 9 КЗпП.

5). У жовтні 2000 року працівниця звернулася до суду з позовом до Агрофірми "І-в" про поновлення на роботі, стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу та відшкодування моральної шкоди. Позивачка просила поновити її на роботі на посаді оператора машинного доіння. Вона посилалась на те, що мала намір звільнитися з роботи, у зв'язку з чим подала заяву про звільнення за власним бажанням з 25 вересня 2000 року. Згодом працівниця передумала звільнитися, про що повідомила адміністрацію, однак її звільнили із зазначеної дати на підставі статті 38 КЗпП, а потім в наказі змінили підставу звільнення (п. 1 ст. 36 КЗпП).

Рішенням районного суду від 19 січня 2001 р., залишеним без зміни ухвалою судової колегії в цивільних апеляційного суду від 26 лютого того ж року, в позові було відмовлено.

У касаційній скарзі працівниця просила скасувати зазначені судові рішення і направити справу на новий розгляд, посилаючись на те, що суд неправильно застосував норми матеріального права. Судова палата з цивільних справ Верховного Суду України касаційну скаргу задовольнила з таких підстав.

Відповідно до статті 38 КЗпП працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли подання працівником заяви про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлено неможливістю продовжувати роботу (з поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботу і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не має права звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місці запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Суд, відмовляючи працівниці у позові, виходив з того, що відповідач правомірно звільнив її на підставі пункту 1 статті 36 КЗпП, оскільки в заяві про звільнення за власним бажанням позивачка не вказала поважних причин, які б давали право на звільнення раніше двотижневого строку. У зв'язку із зазначенням конкретної дати звільнення відповідач, погодившись із цим, звільнив позивачку за згодою сторін.

Проте такий висновок суду не є обґрунтованим.

Вирішуючи спір, суд не врахував роз'яснень Пленуму Верховного Суду України, викладених у Постанові № 9 від листопада 1992 р. "Про практику розгляду судами трудових спорів" (пункт 8) про те, що сама по собі згода власника або уповноваженого ним органу задовольнити прохання працівника про звільнення до закінчення строку попередження не означає, що трудовий договір припинено на підставі пункту 1 статті 36 КЗпП, якщо не було домовленості сторін про цю підставу припинення трудового договору. В останньому випадку звільнення вважається проведеним з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП).

Виходячи зі змісту позовної заяви, пояснень у суді, а також змісту заяви про звільнення, працівниця просила звільнити її за власним бажанням, однак, як вже зазначалося, в останній день перед звільненням відмовилася від цього. Бажання на звільнення за згодою сторін остання не заявляла.

Оскільки помилкове застосування судом норм процесуального та матеріального права призвело до неправильного вирішення спору, всі постановлені у справі судові рішення підлягають скасуванню, а справа – направленню на новий розгляд до суду першої інстанції.

На підставі зазначеного, судова палата з цивільних справ Верховного Суду України задовольнила касаційну скаргу працівниці, рішення районного суду та ухвалу судової колегії в цивільних справах апеляційного суду скасувала і направила справу на новий розгляд до суду першої інстанції.

б). Позивач В., працівник СВК “А-а” звернувшись до суду, просив зобов'язати відповідача звільнити його за власним бажанням з 1 лютого 2002 р., видати трудову книжку, провести кінцевий розрахунок та виплатити заборгованість із заробітної плати по день фактичного розрахунку, а також відшкодувати моральну шкоду.

Свої вимоги позивач обґрунтовував тим, що він подав заяву про звільнення за власним бажанням і, відпрацювавши два тижні, припинив виходити на роботу. Незважаючи на ці обставини, керівництво відповідача наказ про звільнення і трудову книжку не видало, чим порушило законні права позивача.

У судовому засіданні було з'ясовано, що позивача було звільнено за прогул, отже, позивач уточнив свої позовні вимоги і просив визнати незаконним виданий відповідачем наказ про звільнення за прогул без поважних причин, змінити формулювання причин та дати звільнення, стягнути з відповідача компенсацію за невикористану відпустку в розмірі 1200 грн, середній заробіток за весь час затримки проведення остаточного розрахунку в розмірі 12 354 грн, а також моральну шкоду в розмірі 100 000 грн. На обґрунтування своїх вимог позивач посилався на викладені в його позовній заяві обставини, а також на те, що він додержувався вимог чинного законодавства щодо порядку звільнення: після того як за два тижні попередив відповідача про звільнення, бажання залишитись на роботі не виявив, на роботу не виходив, і тому наказ про звільнення за прогул є незаконним.

Представники відповідача в судовому засіданні заперечували проти задоволення позовних вимог В., посилаючись на те, що незважаючи на закінчення двотижневого строку після попередження про своє звільнення, позивач продовжував виходити на роботу і не вимагав розірвання трудового договору. Позивач не вийшов на роботу 5 лютого 2002 р. без поважних причин і тому був звільнений на підставі пункту 4 статті 40 КЗпП. Представники відповідача зазначили, що в день видачі наказу про звільнення з позивачем проведено повний розрахунок, і тому вимоги останнього з цього приводу, а також інші вимоги є необґрунтованими.

Суд вирішив, що позов не підлягає задоволенню, виходячи з таких підстав.

Під час засідання суд встановив, що позивач, виконуючи обов'язки головного спеціаліста, продовжував працювати на своєму робочому місці після перебігу двотижневого строку з дня подачі звільнення. Позивач пояснював це тим, що йому потрібен був час для передачі справ. З 5 лютого 2002 р. він не вийшов на робоче місце і тим самим залишив роботу. Зазначені обставини знайшли своє підтвердження в свідченнях В., Г., М., які працювали в департаменті товарних поставок підприємства і яким було відомо, що позивач продовжував виходити на роботу ще протягом двох днів після дати, коли мало відбутись його звільнення.

За таких обставин суд вважає, що своїми діями, а також за відсутності письмового документа, який свідчив би про домовленість сторін щодо звільнення працівника за власним бажанням, позивач відмовився від звільнення.

Отже, трудові відносини сторін тривали, і наказ про звільнення позивача з підстав прогулу без поважних причин є законним, оскільки на момент його винесення позивач фактично працював на підприємстві.

Крім того, приймаючи рішення про звільнення позивача за прогул, що є одним із видів дисциплінарного стягнення, уповноважений власником орган виконав всі передбачені законодавством дії, зажадав від порушника трудової дисципліни письмових пояснень, склав акт про відмову їх надати та після цього обрав саме цей вид стягнення.

Щодо моральної шкоди, відповідно до вимог статті 237-1 КЗпП, відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівникові провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Встановлені в судовому засіданні обставини свідчать про те, що при звільненні позивача з роботи відповідачем не порушувались норми чинного законодавства, а отже, не були порушені законні права позивача. Тому вимоги В. про відшкодування йому моральної шкоди є безпідставними

7). У червні 1997 р. С. звернувся до суду із позовом до відкритого акціонерного товариства (ВАТ) "О-л" про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. Позивач зазначав, що з 1963 р. він працював на цьому підприємстві на різних посадах, а останнім часом – провідним інженером безпеки руху. Наказом № 112 від 2 червня 1997 р. його було звільнено з роботи на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП у зв'язку зі скороченням штату працівників. Посилаючись на упередженість з боку керівників підприємства, а також на те, що профспілковий комітет не дав згоди на його звільнення, позивач просив задовольнити його вимоги.

ВАТ "О-л" заявило вимоги про скасування рішення профспілкового комітету про відмову в наданні згоди на звільнення позивача на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП як необґрунтованого.

Рішенням міського суду, залишеним без зміни ухвалою судової колегії в цивільних справах обласного суду, С. у позові було відмовлено, а рішення профспілкового комітету ВАТ "О-л" визнано незаконним.

Заступник Голови Верховного Суду України порушив у протесті питання про скасування ухвалених у справі рішень. Президія апеляційного суду протест задовольнила з таких підстав.

Відмовляючи в задоволенні позову про поновлення на роботі, суд виходив із того, що звільнення позивача у зв'язку зі скороченням штату працівників проведено з додержанням вимог трудового законодавства. Проте цей висновок є необґрунтованим.

Відповідно до вимог ст. 43 КЗпП, розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 цього Кодексу (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу. В пункті 15 Постанови № 9 роз'яснено, що відмова профспілкового органу в наданні згоди на звільнення є підставою для поновлення працівника на роботі.

Як видно з матеріалів справи, профспілковий комітет ВАТ "О-л" на своєму засіданні не дав згоди на звільнення позивача з роботи. Проте суд на зазначені обставини належним чином не зважив і дійшов хибного висновку про можливість оскарження рішення профспілкового комітету щодо виконання ним вимог статті 43 КЗпП.

Виходячи з наведеного, президія апеляційного суду протест заступника Голови Верховного Суду задовольнила, усі ухвалені у справі рішення скасувала і направила її у той самий суд на новий розгляд в іншому складі.

8). У травні 2006 р. П. пред'явив позов до овочевого заводу про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу. Позивач зазначав, що працював у відповідача з 1962 р. і наказом від 15 травня 2006 р. був звільнений з посади на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП. Посилаючись на те, що звільнення з роботи було проведено з порушенням норм трудового законодавства, позивач просив задовольнити його вимоги. А саме, він зазначав, що згоду на його звільнення надала профспілка, членом якої він є, але яка не брала участі в укладенні колективного договору, отже, її діяльність є незаконною.

Рішенням районного суду у позові було відмовлено

Відповідно до статті 43 КЗпП звільнення працівника з роботи з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається лише за попередньою згодою профспілкового органу. Винятки з цього правила наведено у статті 43-1 КЗпП. Зокрема, звільнення працівника без згоди профспілкового органу допускається, якщо він не є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, або там профспілкової організації немає.

Згідно із зазначеними положеннями КЗпП згода на звільнення з роботи дається лише професійною спілкою, що діє на підприємстві, в установі, організації і утворена відповідно до Конституції України.

Конституція України не містить обмежень щодо утворення професійних спілок громадянами, які працюють на одному підприємстві, в установі, організації. Зі змісту норм Конституції України випливає, що всі професійні спілки, які утворені й діють згідно з їх статутами на підприємствах, в установах та організаціях, мають рівні права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів, у тому числі й у наданні згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом професійної організації відповідно до КЗпП.

Наведене свідчить, що згоду на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу надає лише професійна спілка, що діє на підприємстві, членом якої є працівник, щодо якого вирішується питання про звільнення, незалежно від того, чи брала ця професійна спілка участь в укладенні колективного договору або угоди.

Із матеріалів справи видно, що П. є членом незалежної професійної спілки підприємства, яка діє на підприємстві з 1995 р., має свій статут, зареєстрований у встановленому законом порядку, і яка дала згоду на розірвання трудового договору з позивачем.

За таких обставин суд першої інстанції правильно дійшов висновку про те, що при розірванні трудового договору з П. відповідач мав всі законні підстави звернутись до цієї профспілки, отже, порушення законодавства при проведенні звільнення не було.

9). У жовтні 2003 р. С. звернувся до суду з позовом до акціонерного товариства відкритого типу (ВАТ) “Д” про зміну формулювання причини й дати звільнення з роботи та стягнення оплати за час вимушеного прогулу і за затримку розрахунку при звільненні, посилаючись на те, що справжньою підставою для звільнення була відмова від роботи у зв’язку з істотною зміною умов праці.

У заяві позивач зазначав, що працював на підприємстві відповідача юристом. Наказом від 7 жовтня 2003 р. його було звільнено з роботи за пунктом 2 статті 40 КЗпП у зв’язку з невідповідністю займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації.

Звільнення з такої підстави він вважав незаконним, оскільки останнім часом адміністрація відповідача почала вимагати від нього виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовими обов’язками. Коли він став заперечувати проти змін умов праці, йому запропонували перейти на посаду помічника юриста, а помічнику юриста – на його посаду. Оскільки він відмовився від перестановки, то відповідач звільнив його з роботи.

Рішенням районного суду, залишеним без зміни ухвалою судової колегії у цивільних справах обласного суду від 2 лютого 2004 р., у позові було відмовлено.

Визнаючи законним звільнення позивача за пунктом 2 статті 40 КЗпП, суд виходив із того, що недостатня кваліфікація і неспроможність позивача забезпечити у відділі належну дисципліну праці були встановлені на засіданні правління “Д”.

Таким чином, вирішальне значення для прийняття рішення про законність звільнення з підстав, передбачених пунктом 2 статті 40 КЗпП, мають фактичні дані, які свідчать про те, що працівник не може забезпечити належного виконання покладених на нього службових обов’язків (наприклад, дані про несвоєчасне чи неналежне виконання цих обов’язків, про прийняття помилкових рішень, про відсутність достатніх знань, рішення атестаційної комісії тощо).

У справі немає жодних фактичних даних, які свідчили б про покладення на позивача обов’язків, які виходять за межі його службових обов’язків.

Більш того, були подані докази (показання свідків) про те, що некваліфіковані дії позивача та допущені ним помилки при підготовці договорів негативно позначились на фінансовому стані товариства.

Так, у матеріалах справи містяться копії доповідних записок інших працівників відповідача на ім’я генерального директора “Д” з вимогою вжити дисциплінарних заходів впливу до юриста за безвідповідальне ставлення до роботи, відмову від виконання вказівок і доручень керівника. Це свідчить про погіршення дисципліни праці. Отже, усе зазначене дає можливість роботодавцеві звільнити працівника згідно з пунктом 2 статті 40 КЗпП.