**1.Поняття трудового права та його місце в системі права України**

Історично трудове право становить собою результат боротьби робітничого класу за свої економічні і соціальні права. Усвідомивши себе як революційну силу і вступивши в організовану боротьбу за свої права, робітничий клас прагнув зайняти певні позиції в економіці. Це, в свою чергу, забезпечувало радикальну перебудову всіх суспільних відносин.

Саме боротьба трудящих за свої права створює дві тенденції правового регулювання праці:

1)тенденцію поступок, проведення під тиском вимог трудящих часткових реформ. Правові норми, що відображають цю тенденцію, створюють «соціальне законодавство», за максимальне розширення і точне дотримання якого ведуть боротьбу ліві партії та професійні спілки;

2)тенденцію насильства, відмову держави від будь-яких поступків, заперечення необхідності проведення реформ. Норми, що відображають цю тенденцію, одержали назву «анти робітниче законодавство».

Найбільш повно сутність цієї галузі права відображає термін «трудове право», що закріпився за роки радянської влади. Тру­дове право регулює використання особою своєї здатності до праці, незалежно від того, в якій галузі господарства ця особа погодилася виконувати роботу і саме яку роботу: службовця чи робітника. Термін «трудове право» виявився досить вдалим, бо в ньому відбивається його зміст — регулювання праці.

Змістом цього регулювання є сукупність реальних витрат працівником при виконанні ним трудової функції розумової та фізичної енергії, які створюють спрямований до певної мети виробничий процес.

Трудове право займає одне з провідних місць серед галузей сучасного права України. Його значення визначається роллю праці в суспільстві. Кожній людині, котра реалізує закріплене в ст. 43 Конституції України право на працю, доводиться стикатися з нормами трудового права.

Перед наукою трудового права стоїть цілий комплекс нових проблем, породжених новими умовами суспільного розвитку. Проблема гармонізації трудового законодавства України з міжнародним правом. Глобалізація світового господарства, уніфікація національних економік, потенційна взаємовигідність співпраці між державами, активні міграційні процеси, нарешті, тенденція до спільного розуміння різними державами змісту й обсягу соціальних прав людини примушують до пошуку спільних моделей у розв'язанні загальних проблем.

Трудове право України стоїть на порозі реформ і чекає обґрунтованих наукових висновків та пропозицій.

**2. Конституція України як основне джерело трудового права**

Основним джерелом трудового права є Конституція України від 28 червня 1996 р., що закріплює найважливіші трудові права людини і громадянина та гарантії їх реалізації. Ці положення відображені в статтях 3, 8,19, 21, 22, 23, 24, 36, 43,44, 45, 46, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 68 і деяких інших.

Найважливішим розділом Конституції України, що визначає її демократичні засади, є розділ ІІ "Права і свободи людини і громадянина". Конституція України проголосила, що усі люди є вільні і рівні у своїй гідності та правах. Права і свободи людини є невідчужуваними та непорушними, вони не є вичерпними. Кожна людина має право на вільний розвиток своєї особистості. якщо при цьому не порушуються права і свободи інших людей, та має обов'язки перед суспільством, в якому забезпечується вільний та всебічний розвиток її особистості.

Громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом. Кожний має право на повагу до його гідності, на свободу та особисту недоторканність.

ст. 44 Конституції вперше закріплене право працюючих на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів, що відповідає ст. 8 Міжнародного пакту про економічні, соціальні й культурні права.

Відповідно до ч. 3 ст. 36 Конституції громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їхньої професійної діяльності.

Конституція надає можливість безпосереднього звернення до суду з питань про захист трудових прав у разі їх порушення.

Разом з Конституцією України на території України діють інші закони, які забезпечують верховенство Основного Закону.

**3. Відмежування трудового права від суміжних галузей права**

Трудове право слід відмежовувати від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного, аграрного, права соціального забезпечення) за його предметом і методом. До сфери дії цивільного права рівною мірою належать як майнові, так і немайнові відносини незалежно від пов'язаності останніх відносин з майновими.

Предмет трудового права складають індивідуальні й колективні трудові відносини. Предметом трудових відносин є процес праці, жива праця, а предметом цивільно-правових відносин, зокрема тих, що пов'язані із працею і випливають з договору підряду, доручення, авторського договору, є матеріалізований результат праці.

За трудовими відносинами працівник зобов'язується виконувати роботу певного роду (за конкретною спеціальністю, посадою, кваліфікацією), а в цивільно-правових відносинах, пов'язаних із застосуванням праці, виконується індивідуально-конкретне завдання. У трудових відносинах працівник включається до складу трудового колективу підприємства (установи, організації) і внаслідок цього зобов'язаний виконувати певну міру праці, підкорятися правилам внутрішнього трудового розпорядку. У цивільно-правових відносинах всі ці моменти відсутні, громадянин виконує завдання на свій розсуд і на свій ризик. Тому норми інститутів робочого часу, часу відпочинку, оплати праці, дисципліни праці й дисциплінарної відповідальності на суб'єктів цивільно-правових відносин не поширюються.

За шкоду, заподіяну роботодавцю при виконанні трудових обов'язків, працівник несе відповідальність на підставі норм трудового права (матеріальна відповідальність), а у цивільно-правових відносинах - на підставі норм цивільного права (майнова цивільно-правова відповідальність)трудове право відрізняється від цивільного і за методом правового регулювання.

Характерними рисами методу цивільного права є: юридична рівність сторін; ініціатива сторін при встановленні правовідносин; диспозитивність правового регулювання; можливість вибору варіанта поведінки, що не суперечить чинному законодавству.

Спільність трудового права й аграрного права виявляється в тому, що вони регулюють колективний процес праці. У той же час трудове право регулює трудові відносини найманих працівників (несамостійна праця), а аграрне право - трудові відносини власників засобів виробництва - членів колективних сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств. Трудове право пов'язане з правом соціального забезпечення, оскільки донедавна відносини щодо соціального забезпечення входили до предмета трудового права. Предметом права соціального забезпечення є суспільні відносини, що виникають внаслідок реалізації громадянами права на соціальне забезпечення у випадку настання соціальних ризиків, внаслідок яких особа втрачає здоров'я, роботу та засоби до існування через незалежні від неї обставини, а трудові відносини виникають внаслідок реалізації права на працю.

У трудовому праві виплачується заробітна плата працівникові за виконану ним роботу з фонду оплати праці підприємства (установи, організації), а правом соціального забезпечення передбачається виплата пенсій і допоміг зі спеціальних централізованих соціальних фондів (Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування).

**4. Суспільні відносини, що становлять предмет трудового нрава України**

До предмета права входить не вся система суспільних відносин. Оскільки право пов'язане з волею, то до предмета права входять лише ті суспільні відносини, що носять вольовий характер. Цей характер предмета права обумовлений тим, що природа, взята поза зв'язком з людиною, не може самостійно стати предметом уваги законодавця.

Характерною особливістю права є те, що воно відображає тільки сучасні суспільні відносини. Реалізуючи конституційне право на працю, громадяни України мають можливість вступати в різні суспільні відносини щодо застосування своєї здатності до праці. Однак не всі відносини, пов'язані з працею, включаються в сферу дії трудового права, а ті відносини, які входять в предмет - неоднорідні за своїм змістом, цільовим призначенням і суб'єктним складом.

З'явилися три відносно самостійні категорії працюючих: наймані працівники (залежна праця), працюючі власники (незалежна, самостійна праця) - члени кооперативів, колективних підприємств, господарських товариств, селянських (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.

Основу (ядро) предмета трудового права складають індивідуальні відносини трудового найму. Індивідуальні трудові відносини характеризуються безпосереднім зв'язком між працівником і роботодавцем. Головна їх мета - виконання працівником певної трудової функції. Елементами цих відносин виступають усі ланки суспільних зв'язків, без яких індивідуальні трудові відносини не можуть нормально функціонувати.

Ці відносини можна розглядати як у вузькому, так і в широкому значенні. У широкому значенні трудовий договір є базою, основою всіх інших індивідуальних трудових відносин - щодо оплати праці, робочого часу, дисципліни праці тощо. Всі названі відносини виникають і протікають тільки в рамках дії трудового договору, з його припиненням припиняються і всі елементи, що його становлять. Розглядаючи трудовий договір у вузькому значенні, потрібно обмежитися відносинами щодо його укладення, зміни і припинення. Це - ядро всіх індивідуальних відносин трудового найму.

Колективні трудові відносини. У науці трудового права прийнято включати в систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, крім власне трудових відносин, також велику групу відносин, тісно пов'язаних з трудовими, які передують, супроводять або витікають з останніх. До них відносять - організаційно-управлінські відносини в сфері праці; відносини щодо забезпечення зайнятості, профорієнтації і працевлаштування; відносини щодо професійного відбору, професійної підготовки й підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві; соціально-партнерські відносини; відносини щодо нагляду і контролю за охороною праці й дотриманням трудового законодавства; відносини щодо розгляду трудових спорів.

У предмет трудового права також входять відносини, що витікають з укладення колективного договору і колективних угод, щодо створення додаткових робочих місць всередині підприємства для працівників, котрі потребують соціального захисту - інвалідів, жінок з малолітніми дітьми, багатодітних сімей, молодих працівників, з організації навчання і перенавчання за рахунок коштів підприємства працівників, що вивільнюються; з поділу одного робочого місця (посади) між двома працівниками з метою недопущення скорочення працівників.

**5. Методи правового регулювання трудових відносин**

У визначенні галузі права важливе місце поряд з предметом належить методу правового регулювання. Під методом слід розуміти спосіб, спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, встановлюються права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів, правові засоби впливу в разі порушення прав і обов'язків.

Для трудового права України метод визначається нормативним регулюванням трудових відносин. За допомогою закріплення у відповідних правових нормах правомочносте і юридичних обов'язків фіксуються три первинних способи впливу на поведінку людей: дозвіл, наказ і заборона.

Дозвіл дає широку можливість сторонам самим встановлювати для себе суб'єктивні права і брати обов'язки по виконанню певних трудових повноважень. Наказ вміщує в собі імперативні засади, що є обов'язковими для обох сторін трудових правовідносин. Вони спрямовані на створення здорових і безпечних умов праці, регулювання праці жінок, неповнолітніх, осіб з пониженою працездатністю, обмеження нічних та надурочних робіт та в інших випадках, коли є потреба встановити конкретні вимоги, до яких прагне держава в трудових відносинах.

Норми про заборону також носять імперативний характер. Забороняється приймати неповнолітніх на певні види робіт, жінок — на підземні роботи, звільняти вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації (ст. 184 КЗпП).

Залежно від способу впливу на поведінку людей можна виз­начити два методи правового регулювання: державно-норма­тивний і колективно-договірний (локальний).

Державно-нормативний метод виражається в тому, що дер­жава розробляє і приймає закони та інші форми нормативних актів, що спрямовані на здійснення всієї системи державного управління суспільством. Всі законодавчі акти, що приймають­ся як органами державної влади, так і органами державного управління, є результатом державно-нормативного методу ре­гулювання.

Локальний метод правового регулювання проявляється пе­реважно у формі колективного договору, що вміщує основні положення з питань праці і заробітної плати, робочого часу, часу відпочинку, охорони праці, що розроблені власником або Уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом або іншим уповноваженим трудовим колективом органом в межах наданих йому прав. Тому цей метод прийнято називати колек­тивно-договірним, хоч поряд з колективним договором можуть прийматися й інші форми локальних актів: правила внутріш­нього трудового розпорядку, положення про преміювання, ін­струкції щодо охорони праці тощо.

**6. Функції трудового нрава**

Функції трудового права - це основні напрями впливу його норм на поведінку (свідомість, волю) людей в процесі праці для досягнення цілей і задач трудового законодавства. Трудове право виконує наступні функції: регулятивну, соціальну, захисну, виробничу(економічна), виховну.

Соціальна функція виявляється у державному втручанні в регулювання відносин у сфері праці шляхом закріплення прав людини, соціальних гарантій, їх забезпечення, захисту прав у разі порушень. Держава повинна виступати гарантом соціального партнерства на всіх рівнях. Необхідна підтримка працівника державою як більш слабкої сторони у відносинах з роботодавцем.

До соціальної функції трудового права тісно примикає ідеологічна (виховна) функція, яка має загальну соціальну спрямованість на справедливе регулювання трудових відносин і виховання свідомості цієї справедливості. Провідне становище людини у виробництві визначають його розумові здібності, хоч і фізичні здібності є важливим компонентом робочої сили. Саме завдяки мисленню, свідомості, своїм розумовим здібностям людина відіграє активну роль в суспільному виробництві.

У сучасних умовах необхідно підкреслити й посилення захисної функції трудового права. Ця функція полягає у захисті прав, законних інтересів індивідуальних і колективних суб'єктів трудового права у соціально-трудовій сфері. Йдеться про захист прав у разі їх порушення.

Регулюючи трудову діяльність громадян трудове право активно впливає на виробництво і тим самим виконує економічну(виробничу) функцію. Саме через трудові відносини реалізуються виробничі програми, створюються і збільшуються народне багатство і фонди матеріального забезпечення працюючих.

**7. Принципи трудового права, що закріплені в Кодексі законів про працю України**

Принципи права-це такі засади, вихідні положення, на яких ґрунтується право як система норм. Вони є основою права. Усі права і свободи громадян України, закріплені в Кон­ституції України, знайшли відображення в ст. 2 КЗпП, конкре­тизовані в ньому та інших законодавчих актах. Наслідком такої конкретизації є те, що законодавством про працю розробля­ються і закріплюються інші принципи, але вже не безпосеред­ньо, не як норми-принципи, а побічно, як правові ідеї при реалізації, застосуванні норм трудового права. Трудові відносини можуть припинятися лише з підстав, передбачених законом, зокрема ст.ст. 36-41 та 45 КЗпП. Отже, цими статтями визначається принцип стабільності трудових відносин.

Усі права і свободи громадян України, закріплені в Конституції України, знайшли відображення в ст. 2 КЗпП, конкретизовані в ньому та інших законодавчих актах. Наслідком такої конкретизації є те, що законодавством про працю розробляються і закріплюються інші принципи, але вже не безпосередньо, не як норми-принципи, а побічно, як правові ідеї при реалізації, застосуванні норм трудового права. Трудові відносини можуть припинятися лише з підстав, передбачених законом, зокрема ст.ст. 36-41 та 45 КЗпП. Отже, цими статтями визначається принцип стабільності трудових відносин. Аналіз правових положень КЗпП та інших законодавчих актів України дозволяє визначити такі принципи трудового права:принцип свободи праці; принцип рівноправності в галузі праці; принцип договірного характеру праці; принцип визначеності трудової функції; принцип стабільності трудових відносин; принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці; принцип безпеки праці; принцип участі трудових колективів і профспілок у вирішенні питань встановлення умов праці і здійсненні контролю за додержанням законодавства про працю; принцип свободи об'єднання для здійснення і захисту своїх прав і свобод; принцип матеріального забезпечення у разі непрацездатності, настання старості, при хворобі і у зв'язку з материнством.

**8. Принципи, правового регулювання трудових відносин, що закріплені в Конституції**

Принципи права-це такі засади, вихідні положення, на яких ґрунтується право як система норм. Вони є основою права. Право на працю визнається за кожною людиною, що означає можливість заробляти собі на життя працею, яку людина сама для себе обирає чи на яку погоджується. Держава створила умови для зайнятості працездатного населення, рівні можливості для громадян у виборі професії і роду трудової діяльності, здійснює програми професійно-технічного навчання і підготовці перепрофілювання працівників відповідно до їх інтересів і потреб суспільства.

Праця повинна належним чином оплачуватися відповідно кількості і якості. Прибуток може бути одержаний і за допомогою інших видів діяльності, що не заборонені законом. Це може бути підприємницька діяльність або об'єднання з іншими особами для досягнення своєї мети.

Оплата за працю має бути справедливою і забезпечувати гідні умови життя працівнику і його сім'ї. Винагорода визначається трудовим договором, виходячи з тривалості робочого часу не більше встановленої законом норми 40 годин на тиждень, має забезпечувати прожитковий рівень і не може бути нижчою встановленого державою мінімального розміру.

При цьому кожному громадянинові, що має виборче право, належить рівне право доступу до зайняття державних посад, а також посад в органах місцевого і регіонального самоврядування. Забороняється використання примусової праці, за винятком роботи, що визначена для певних осіб вироком суду або при уведенні відповідно до закону надзвичайного або воєнного стану.

У випадках незайнятості з незалежних від особи причин їй гарантується право на матеріальне забезпечення у відповідності із законом. Усім, хто працює за наймом, гарантуються встановлені законом мінімальна тривалість щодобового вільного часу, щотижневі вихідні дні, святкові дні, щорічна оплачувана відпустка, скорочений робочий день для певних професій і робіт, для неповнолітніх, осіб з обмеженою працездатністю, а також для жінок (одного з батьків), які мають малолітніх дітей.

Кожний громадянин, який працює, має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці і не є шкідливими для здоров'я. Умови праці, визначені чинним законодавством, можуть доповнюватись колективними й індивідуальними трудовими договорами, що укладаються шляхом переговорів.

Кожний має право на відшкодування державою матеріальної і моральної шкоди, спричиненої його здоров'ю чи майну екологічними правопорушеннями, а також на компенсацію витрат, пов'язаних з усуненням шкідливого впливу цих правопорушень. Гарантується доступність і безплатність обов'язкової освіти.

В разі настання старості, хвороби, повної або часткової втрати працездатності, інвалідності, нещасного випадку, втрати давальника, безробіття з незалежних від громадянина обставин він має право на соціальне забезпечення. Це право гарантується загальнообов'язковим соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків державних установ, бюджетних та інші джерел соціального забезпечення. Пенсії та інші види соціальної допомоги повинні забезпечувати рівень життя людини, ні. нижчий прожиткового мінімуму. Права і свободи громадян гарантуються, охороняються і захищаються державою.

**9. Основні ознаки трудового права України**

Трудове право займає одне з провідних місць серед галузей сучасного права України. Його значення визначається роллю праці в суспільстві. Кожній людині, котра реалізує закріплене в ст. 43 Конституції України право на працю, доводиться стикатися з нормами трудового права.

ТП-це одна з провідних галузей у системі права України.1.Має гуманістичний х-р за своєю природою і соціальним призначенням;2.Спрямоване на захист інтересів субєктів ТП;3.встановлює соціальні гарантії для певної частини суспільства з метою надання їм рівних можливостей участі у тр.відносинах;4.Забезпечує дотримання миру і злагоди у суспільстві;5. Розглядається,як галузь права,сфера реалізації права, юридична наука та навчальна дисципліна.

**10. Поняття трудових правовідносин, їх відмінність від суміжних з ними правовідносин (цивільні, адміністративні, по соціальному забезпеченню)**

В науці трудового права визначення поняття трудових правовідносин проводиться, виходячи із легального визначення трудового договору, що дається в ст. 21 КЗпП. Трудові відносини виникають із угоди між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом, а також фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства 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.

Отже, трудові правовідносини можливі тоді, коли існують фактичні трудові відносини, що потребують правової форми, тобто перетворення в правові відносини. Іншими словами, тру­дові правовідносини становлять собою форму, в якій суспільні трудові відносини можуть існувати в суспільстві.

Для виникнення правовідносин необхідна подія або дія, що передбачається нор­мою і має характер юридичного факту, з наявністю якого зако­нодавець пов'язує виникнення правових відносин. Трудові правовідносини виступають як форма і умова існу­вання фактичних трудових відносин, є засобом їх конкрети­зації і закріплення. У свідомості фактичні трудові відносини завжди відображаються як правовідносини, хоча в дійсності останні є лише формою суспільних трудових відносин.

Як відносини між конкретними суб'єктами трудові відносини відображають особисту, суб'єктивну волю їх учасників, що знаходить закріплення в трудовому договорі, який укладається між сторонами. Таким чином, трудові правовідносини — це двосторонні відносини працівника з власником або створюваним ним підприємством по виконанню за винагороду роботи за обумовленою спеціальністю, кваліфікацією або посадою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, що виступають формою закріплення суб'єктивних трудових прав і обов'язків.

Групи:-інд-трудові(власне трудові),які виникають на підставі ТД між працівником та роботодателем; - колективно-трудові(організаційне управління) між роботодавцем та тр.колективом, виходить за межі конкретного підприємства і можуть існувати в масштабах всієї країни.

Особливості:-носить особистий характер прав та обовязків працівників ст.30;- тр.пр.відн. будуються на підвладних засадах;- має тривалий характер;- тр.пр.відн. передбачають визначення тр.функцій;- стабільність тр.відн.

**11. Локальні нормативні акти як джерела трудового нрава**

Локальна формотворчість здійснюється безпосередньо учасниками трудових відносин, які беруть участь у створенні цих норм, можуть впливати на їх зміст. Це дає можливість працюючим знати обсяг належних їм прав та обов'язків, що визначені локальними нормами, максимально пристосовуючи їх для реалізації своїх інтересів та задоволення потреб.

Для того щоб здійснювалась локальна нормо творчість, необхідні дві умови. По-перше, норми є локальними і набувають чинності лише за умови, що вони прийняті у порядку, попередньо визначеному централізованим регулюванням. По-друге, локальна нормо творчість можлива за наявності загальної норми, що надає певним суб'єктам право займатись нормоЦе означає, що суб'єкти трудового права поставлені у певні рамки локальної нормо творчості. Тут здійснюється принцип «дозволено лише те, що визначено законом». При цьому сутність локальних норм зводиться до розвитку загальних норм трудо­вого права, що поширюють свою дію тільки на відносини кон­кретного підприємства чи організації, де вони прийняті.

Таким чином, локальна норма в трудовому праві України — правило загальнообов'язкової поведінки, що попередньо санкціоноване державою і прийняте у встановленому законом порядку безпосередньо на підприємстві, в установі, організації, Діє в його межах.

Основним локальним документом на підприємствах, в установах, організаціях є колективний договір. Більшість локальних актів приймається власником або уповноваженим ним органом спільно чи за погодженням з профспілковим комітетом. Іншим важливим локальним правовим актом є правила внутрішнього трудового розпорядку, якими на підприємствах, в установах, організаціях встановлюється певний режим праці, правила поведінки учасників спільної праці, передбачаються їх права і обов'язки.

До локальної нормо творчості відносяться також встановлення систем оплати праці і форм матеріального заохочення, затвердження положень про преміювання і виплату винагороди за підсумками роботи за рік. Положення про виплату винагороди за підсумками річної роботи підприємства, як і низка інших локальних актів, становить собою нормативну угоду між власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом.

Таким чином, локальні норми, що приймаються власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом спільно з трудовим колективом або за погодженням з профспілковим комітетом, є складовою частиною системи тру­дового права. Вони повинні бути внутрішньо погодженими з більш загальними правовими нормами, які займають провідне, визначальне місце в ієрархії правових норм.

**12. Основні принципи трудового права та їх реалізація в нормах трудової**

Під основними принципами трудового права слід розуміти виражені в правових актах економічні закономірності організації суспільного виробництва і розподілу в формі основних, керівних положень основних засад правового регулювання трудових відносин, які відзначають загальну спрямованість і найбільш істотні риси його змісту.

Ці основні правові положення конкретизуються в нормативних актах, якими регулюється праця робітників і службовці. Вони мають регулюючий характер, містять певний наказ, припис, регулюють поведінку. Принципи не повинні вміщувати елементи, що не мають такого наказу, припису, не визначають поведінку.

Правові ідеї і тенденції можуть вважатися основними принципами трудового права лише тоді, коли вони відповідаю певним вимогам. Це повинні бути саме такі правові ідеї,спрямовані на регулювання суспільних трудових відносин. Вони мають відображати принципи політики держави в галузі регулювання поведінки учасників в суспільних трудових відносинах. При цьому кожна правова ідея повинна проявлятись у законодавстві про працю таким чином, щоб бути закріпленій в конкретній правовій нормі.

Основні принципи лежать в основі всіх норм трудового права, в основі правового регулювання праці. Принципи права можуть бути закріплені в правовій нормі двома шляхами: безпосередньо або побічно.

Безпосереднє закріплення має місце у тих випадках, коли формулювання норми закріплює певний правовий принцип. Прикладом цього може бути ст. 4 Закону України «Про зайнятість населення», в якій держава гарантує працездатному населенню у працездатному віці добровільність праці, вибір або зміну професії та виду діяльності, що не заборонена законом. Такі правові норми можна назвати нормами-принципами, які відрізняються від інших норм широтою і важливістю сформульованих в них положень.

Другу групу складають принципи, що прямо не закріплені в правових нормах, але можуть бути виведені з них. Ці принципи містяться в законодавстві ніби у прихованому вигляді.

Оскільки принципи мають регулюючий характер, вони, будучи відображеними в праві, набувають загально правового значення.

Особливого значення принципи права набувають при реалізації норм права, в першу чергу тоді, коли відсутня конкретна правова норма і є потреба застосувати аналогію закону і навіть аналогію права.

**13. Поняття та класифікація суб'єктів трудового права**

В юридичній літературі під суб'єктами права розуміють учасників суспільних відносин, які на основі чинного законодавства визнаються володільцями суб'єктивних прав і відповідних обов'язків. Під суб'єктами трудового права розуміють учасників індивідуальних і колективних трудових відносин, які на основі чинного законодавства мають трудові права і відповідні обов'язки. Основними суб'єктами трудового права є працівник і власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа - роботодавець як сторони трудових відносин.

Суб'єктами трудового права є: підприємство, установа, організація; трудовий колектив; профспілковий орган підприємства, установи, організації або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган; соціальні партнери на державному, галузевому, регіональному рівнях в особі представників відповідних об'єднань профспілок або інших представницьких організацій трудящих і об'єднань власників або уповноважених ними органів; державні органи; місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування.

Суб'єктів даної галузі права можна класифікувати на: 1) індивідуальні суб'єкти трудового права; 2)колективні суб'єкти трудового права; 3) інші суб'єкти трудового права. До інших суб'єктів трудового права слід віднести органи державного нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, охорону здоров'я на виробництві; державну службу зайнятості; інші державні органи; місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Якщо суб'єктами індивідуальних трудових відносин є роботодавець і найманий працівник, то суб'єктний склад колективних трудових відносин інший - це роботодавці, організації роботодавців і їхні об'єднання (Український союз промисловців і підприємців, Союз малих, середніх і приватизованих підприємств України, та ін.). Разом з п'ятьома іншими об'єднаннями ці об'єднання 5 листопада 1998 року утворили Конфедерацію роботодавців України; трудові колективи, профспілки та їхні об'єднання; виборні органи профспілкових організацій, інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи; органи соціального партнерства (Національна рада соціального партнерства, Національна служба посередництва і примирення); примирні органи з вирішення трудових спорів та ін. Суб'єктів трудового права наділено правовим статусом, до змісту якого входять такі основні елементи:

1) трудова правосуб'єктність;

2) основні (статутні) трудові права й обов'язки;

3) юридичні гарантії цих прав і обов'язків;

4) відповідальність за порушення трудових обов'язків.

**14. Трудова право-дієздатність громадян, підприємств, установ і організацій в галузі трудового права**

Основними суб'єктами трудового права є сторони трудового відношення - працівник і роботодавець. Як сторона трудового право відношення працівник володіє трудовою правосуб'єктністю. На відміну від цивільного права трудова правоздатність і дієздатність виникають одночасно.

Трудова правосуб'єктність (правоздатність і дієздатність) працівників виникає за загальним правилом з 16 років. Із згоди одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу особи, що досягли 15 років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийом на роботу учнів з 14 років в порядку, передбаченому ст. 188 КЗпП(для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює). Крім вікового критерію, трудову правосуб'єктність характеризує і вольовий критерій. Не є суб'єктами трудового права особи, визнані судом недієздатними.

В окремих випадках законодавство про працю України встановлює граничний вік для виконання деяких робіт. Наприклад, ст. 23 Закону України "Про державну службу" встановлений граничний вік перебування на державній службі - 60 років для чоловіків і 55 років для жінок.

Разом з тим здатність виконувати певну роботу може бути в деяких випадках обмежена не тільки віком, але й станом здоров'я, статтю. Так, у ст. 9 Основ законодавства України про охорону здоров'я, прийн. ВРу 19 лист1992 р.,встановлені обмеження прав громадян, пов'язані зі станом їхнього здоров'я-громадяни можуть бути визнані тимчасово або постійно не придатними за станом здоров'я до професійної або іншої діяльності, пов'язаної з підвищеною небезпекою для оточуючих, а також з виконанням певних державних функцій. У ст. 190 КЗпП міститься норма про заборону залучення осіб, молодших 18 років, до важких робіт і робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також підземних робіт.

Фактична здатність виконувати певну роботу або займатися певною трудовою діяльністю може обмежуватися судом (ст. 31 КК України). Зокрема, в разі скоєння громадянином певного злочину суд може позбавити його на строк до 5 років права займати виборні посади. Крім того, власник підприємства вправі запроваджувати обмеження щодо зайняття посад, пов'язаних із безпосередньою підпорядкованістю або підконтрольністю, для близьких родичів чи свояків (ст. 25-1 КЗпП).

Згідно зі ст. 5 ЗУ"Про власність" власник має право на договірних засадах використати працю громадян. Власник зобов'язаний забезпечити громадянинові, праця якого використовується, соціальні, економічні гарантії і права, передбачені законом. Власник здійснює управління виробництвом як безпосередньо, так і за допомогою уповноваженого ним на управління органу.

Згідно зі ст. 1 ЗУ"Про підприємства в Україні" підприємство - самостійний господарюючий статутний суб'єкт, який має права юридичної особи і здійснює виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність з метою отримання відповідного прибутку (доходу). Підприємство вважається створеним і набуває права юридичної особи від дня його державної реєстрації. Підприємство діє на підставі статуту, який затверджується власником (власниками) майна, а для державних підприємств - власником майна з участю трудового колективу. Трудова правосуб'єктність виникає з моменту його державної реєстрації і продовжується до ліквідації.

Трудова правосуб'єктність підприємств є спеціальною - підприємства можуть приймати на роботу працівників, які володіють такими професіями і спеціальностями, що необхідні для виконання цілей і задач, вказаних у статуті підприємства.

**15. Зміст трудового право відношення, основні нрава і обов'язки його суб'єктів**

Визначення предмета трудового права має особливе значення, адже тільки визначивши коло суспільних відносин, які в цей час становлять предмет, можна окреслити сферу застосування трудового законодавства. У сучасних умовах у систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, входять індивідуальні відносини щодо застосування найманої праці й колективні трудові відносини.

Основу (ядро) предмета трудового права складають індивідуальні відносини трудового найму(які виникають на підставі ТД між працівником та роботодателем). Колективно-трудові(організаційне управління) між роботодавцем та тр.колективом, виходить за межі конкретного підриємства і можуть існувати в масштабах всієї країни(напр.організаційно-управлінські відносини в сфері праці; відносини щодо забезпечення зайнятості, профорієнтації і працевлаштування; відносини щодо професійного відбору, професійної підготовки й підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві; соціально-партнерські відносини). Індивідуальні трудові відносини характеризуються безпосереднім зв'язком між працівником і роботодавцем. Головна їх мета - виконання працівником певної трудової функції. Елементами цих відносин виступають усі ланки суспільних зв'язків, без яких індивідуальні трудові відносини не можуть нормально функціонувати.

Ці відносини можна розглядати як у вузькому, так і в широкому значенні. У широкому значенні трудовий договір є базою, основою всіх інших індивідуальних трудових відносин - щодо оплати праці, робочого часу, дисципліни праці тощо.

Розглядаючи трудовий договір у вузькому значенні, потрібно обмежитися відносинами щодо його укладення, зміни і припинення. Це - ядро всіх індивідуальних відносин трудового найму.

Трудове право за своєю суттю є правом захисту інтересів людини праці, захисту працівника від експлуатації з боку роботодавця. Змістом є регламентація триваючих трудових відносин в процесі праці (а не разових завдань), встановлення мінімальних гарантій (наприклад, мінімальної відпустки, мінімальної зарплати), захисних процедур (наприклад, підстави і порядок звільнення з ініціативи власника).

Основними суб'єктами трудового права є сторони трудового відношення - працівник і роботодавець.Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов’язаний:

1)роз’яснити працівникові його права і обов’язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці;

2)ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3)визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

Право громадян України на працю, — тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, — включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку.

Працівники зобов’язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Працівники мають право на відпочинок,на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто.

**16. Підстави виникнення трудових правовідносин**

Юридичні підстави виникнення трудових правовідносин визначаються формами реалізації громадянами права на працю і формами залучення громадян до праці. Для того щоб між конкретними суб'єктами виникли трудові правовідносини, повинні відбуватися такі правомірні волевиявлення людей, які мали саме намір викликати передбачені законом наслідки.

Основною, переважною підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір. Навіть тоді, коли застосовуються інші підстави виникнення трудових правовідносин, такі як адміністративний акт призначення на посаду, проводяться вибори або конкурсне заміщення посад чи здійснюється розподіл на роботу після закінчення навчання в певних навчальних закладах, оформлення трудових відносин проводиться укладенням трудового договору, конкретний зміст якого встановлюється вільним волевиявленням і угодою між сторонами.

Водночас можливі випадки, коли при досягненні необхідних показників для преміювання виникають юридичні факти, які повністю або частково позбавляють працівника права на преміювання.

Основним методом залучення до праці працездатних громадян в Україні є метод добровільного вступу в трудові правовідносини. Цей вступ здійснюється саме шляхом укладення трудового договору.

Поки трудовий договір між сторонами не укладений, трудові правовідносини відсутні. Одночасно необхідно відзначити, що трудовий договір — єдиний договір у всій системі галузей права, коли один суб'єкт внаслідок укладення договору підпадає під владу іншого.

Трудові відносини, що виникають на підставі трудового договору, існують також у часі. Однак у ряді випадків крім трудового договору трудові правовідносини виникають із складних юридичних фактичних складів, до яких можна віднести призначення державних службовців на посади, пов'язані із здійсненням владних або розпорядчих повноважень; обрання на виборні посади; направлення на роботу молодих спеціалістів і молодих робітників після закінчення ними відповідних навчальних закладів.

Саме сукупність цих фактів, необхідних для виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин, у поєднанні з трудовим договором і створює складний юридичний фактичний склад. Усі вони становлять собою правомірне волевиявлення, що здійснюється саме з метою встановлення трудових правовідносин.

Виникнення кожного конкретного право відношення за посадою, що пов'язана з виконанням владних і розпорядчих повноважень, визначається порядком формування державного органу і способом комплектування його особистого складу.

Акт призначення на посаду разом з попереднім погодженням про заміщення посади створює складний юридичний фактичний склад з юридичне неоднорідних актів. Але навіть при послідовному здійсненні всіх передбачених законом актів завершальною ланкою цих юридичних актів є трудовий договір.

Обрання на виборну посаду становить собою найбільш демократичний порядок заміщення посад у різних державних Органах. Особливістю, характерною для цієї підстави виникнення трудових правовідносин, є те, що особи чи організації, які проводять обрання, як правило, не відносяться до суб'єктів цих трудових відносин.

Особливим порядком підбору працівників на посади є конкурс, який дозволяє відбирати на заняття певної посади кращого з претендентів. При конкурсі право підбору працівників належить не керівнику підприємства, а колективному органу, який таємним голосуванням вирішує питання, хто з претендентів на посаду найбільш відповідає вимогам цієї посади.

Досить поширеною раніше підставою виникнення трудових правовідносин визнавався акт персонального розподілу молодих спеціалістів і молодих робітників(зараз контракт) після закінчення ними відповідних навчальних закладів.

Особи, які навчаються за рахунок державних коштів, укладають з адміністрацією вищих навчальних закладів угоду, за якою вони зобов'язуються після закінчення навчання та одержання відповідної кваліфікації працювати в державному секторі народного господарства не менш як три роки. У разі відмови працювати в державному секторі народного господарства випускники відшкодовують у встановленому порядку до державного бюджету повну вартість навчання.

**І7. Умови виникнення трудових правовідносин**

Особою, яка зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією або посадою, є громадянин. З моменту, коли він уклав трудовий договір і приступив до виконання своєї трудової функції, він стає працівником. Але для того щоб стати працівником, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність.

Правоздатність є елементарним, первинним правовим відношенням,що становить собою визнану державою можливість особи вступати в різні правові відносини. Як і будь-які правові відносини, правоздатність має в своїй основі юридичний факт.

Однією з сторін трудових правовідносин може бути тільки громадянин, здатний до праці. Обов'язок виконувати доручену роботу він повинен здійснювати особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі (ст. ЗО КЗпП).

Трудова правоздатність громадян України є рівною для всіх, оскільки її обсяг визначається єдиною ознакою — особистою здатністю до праці незалежно від статі, національності, раси, майнового стану, національного походження.

Трудова правоздатність виникає, як правило, з досягненням шістнадцятирічного віку, а в окремих випадках — з досягненням п'ятнадцяти чи навіть чотирнадцяти років.

Праця-є джерелом існування працездатних людей, повне позбавлення права працювати не допускається. Обмеження правоздатності може полягати в обмеженні права громадянина виконувати певну роботу або займати певні посади.

Суб'єкти трудових правовідносин володіють також дієздатністю. Під дієздатністю розуміється здатність громадянина (а та­кож юридичної особи) своїми діями набувати для себе права і створювати для себе обов'язки.

Трудова дієздатність настає з того ж віку, що й трудова правоздатність. Громадянин може бути позбавлений трудової дієздатності повністю або частково лише за рішенням суду.

Суб'єктом трудових правовідносин виступають також підприємства, власники створюваних юридичних осіб, фізичні особи, які надають працівнику роботу. Переважно це юридичні особи. Юридичними особами визнаються організації, які мають відокремлене майно, можуть від свого імені набувати майнові і особисті немайнові права і нести обов'язки, бути позивами і відповідачами в суді.

Для того щоб бути суб'єктом трудових правовідносин, підприємству не обов'язково мати статус юридичної особи. У трудових правовідносинах підприємство виступає передусім як роботодавець й організатор колективної праці. Тому можливі випадки, коли підприємство не є юридичною особою, але може вступати в трудові відносини.

Другою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність правової норми. Правові відносини є формою фактичних суспільних відносин. Люди для одержання бажаного результату вступають у фактичні відносини з іншими громадянами та юридичними особами.

Третьою умовою виникнення трудових правовідносин є наявність юридичного факту, з яким чинне законодавство пов'язує виникнення правових наслідків.

**18. Поняття джерел трудового права. їх класифікація та види**

Джерела трудового права України можливо визначити як спосіб вираження норм права, що приймаються компетентними органами держави і призначені регулювати трудові відносини в процесі застосування праці і суспільного захисту людей праці.

Джерела :

* Конституція України;
* КЗпП та інші законодавчі акти, що регулюють трудові відносини. Закони про державну службу(16/03/1993)про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, про зайнятість населення, про оплату праці(24/04/1995), про відпустки(15/11/1996), про пенсійне забезпечення(05/11/1991), про охорону праці(1992р.)тощо.
* Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини. КМУ, Мін труда та соціальної політики, Мін освіти тощо
* Локальні правові норми, тобто норми, створені за безпосередньої участі учасниками трудових відносин ( трудовий, колективний договір)
* Роз'яснення Верховного Суду України для однакового застосування судами чинного законодавства про працю
* Міжнародні правові акти про працю Акти Міжнародної Організації Праці, Міжнародний Кодекс Праці

Джерела трудового права можна класифікувати за різними підставами. За характером прийняття джерела трудового права поділяються на такі, що приймаються державними органами (закони, укази, постанови тощо); що приймаються за угодою між працівниками і роботодавцями (колективні угоди, колективні договори тощо); що приймаються органами міжнародно-правового регулювання праці (пакти про права людини, конвенції і рекомендацій МОП).

За юридичною силою джерела трудового права поділяються на Конституцію України, акти міжнародного регулювання праці (ратифіковані Україною), закони, підзаконні нормативно-правові акти, акти соціального партнерства, акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, локальні нормативно-правові акти.

Залежно від ступеня узагальненості розрізняють кодифіковані, комплексні та поточні нормативно-правові акти як джерела трудового права.

**19. Міжнародна організація праці та її роль в регулюванні трудових відносин**

Відповідно до ст. 9 Конституції України діючі міжнародні договори, згода на обов'язковість яких дана Верховною Радою, є частиною національного законодавства України. Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, які містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди (ст. 8-1 КЗпП України).

Суб'єктами міжнародно-правового регулювання праці є 00Н та її спеціалізований орган - Міжнародна Організація Праці (МОП).МОП була заснована урядами ряду країн згідно з рішенням Паризької конференції 11 квітня 1919 р. з ціллю міжнародного співробітництва для усунення соціальної несправедливості шляхом поліпшення умов праці. У даний час МОП - одна зі спеціалізованих установ ООН. МОП покликана вирішувати такі завдання: розробка узгодженої політики та програм; розробка та прийняття міжнародних трудових норм (конвенцій та рекомендацій); допомога країнам - членам МОП у вирішенні проблем зайнятості та скороченні безробіття; розробка програм щодо поліпшення умов праці;розробка заходів щодо захисту прав таких соціальне вразливих груп трудящих як жінки, молодь.

На сьогоднішній день членами МОП є 174 держави. Україна являється членом МОП з 1954 р.

Мета і завдання МОП викладені в преамбулі до Статуту організації та в Декларації, що прийнята на 26-й сесії Генеральної конференції МОП в Філадельфії 10 травня 1944 р. В Декларації проголошені основні принципи, на яких повинна базуватись діяльність МОП.

МОП складається з трьох основних органів. Вищим органом організації є Генеральна конференція, або Міжнародна конференція праці. Головним змістом роботи конференції є розробка і прийняття конвенцій і рекомендацій по праці.

Конвенція — правовий акт, який набуває сили міжнародного зобов'язання тільки після ратифікації її не менш як двома країнами — членами МОП. Норми конвенцій, що ратифіковані, мають обов'язкову силу по відношенню до тих членів МОП, які ратифікували цю конвенцію.

Головним принципом роботи МОП є трипартизм, що означає, що формування майже всіх органів МОП базується на основі трьохстороннього представництва - від урядів, представників працівників і підприємців (роботодавців). Виконавчим органом МОП є Адміністративна Рада. До її складу входять 56 членів: 28 презентують уряди, 14 — представники підприємців і 14 — представники трудящих. Із 28 представників урядів 10 призначаються урядами найбільш важливих в промисловому відношенні країн. До їх числа входять Бразилія, Індія, КНР, США, ФРН, Франція, Росія, Японія.

Постійним секретаріатом МОП є Міжнародне бюро праці на чолі з Генеральним директором, який призначається Адміністративною Радою. Генеральний директор, в свою чергу, призначає персонал секретаріату з осіб різних національностей, громадян різних держав.

Крім основних органів до складу МОП входять ряд постійних і тимчасових комітетів та комісій. До них відносяться-промислові комітети, що створені для вивчення умов праці в різних галузях промисловості, комітет по свободі об'єднань, комітет експертів по застосуванню конвенцій і рекомендацій, кореспондентські комітети та ін.

**Міжнародна організація праці (МОП)** (англ. Іnternatіonal Labour Organіzatіon) — спеціалізована установа Ліги Націй, а після Другої світової війни — Організації Об'єднаних націй (ООН), що була заснована у 1919 році урядами різних країн для підтримки міжнародного співробітництва у справі забезпечення миру в усьому світі й зменшення соціальної несправедливості за рахунок поліпшення умов праці. У 20 столітті першочерговими завданнями діяльності Міжнародної організації праці є підтримка демократії і соціального діалогу, боротьба з бідністю і безробіттям, заборона дитячої праці.

В роботі МОП беруть участь представники роботодавців, організацій трудящих та представники урядових структур. У 1946 році МОП стала першою спеціалізованою установою ООН. Сьогодні членами МОП є 170 країн.

МОП приймає різні конвенції і розробляє рекомендації, а також встановлює міжнародні стандарти у сфері праці, зайнятості, професійної підготовки, умов праці, соціального забезпечення, безпеки праці й здоров'я.

Безпосередньо впливають на розв'язання цих проблем широкомасштабні програми досліджень, які здійснює МОП, а також міжнародне технічне співробітництво. Сьогодні першочерговими завданнями діяльності Міжнародної організації праці є підтримка демократії і соціального діалогу, боротьба з бідністю і безробіттям, заборона дитячої праці.

**Методи роботи і основні сфери діяльності** Головна мета МОП — сприяння соціально-економічному прогресу, підвищенню добробуту і поліпшенню умов праці людей, захист прав людини. Виходячи з цього, основними завданнями МОП є: - Розробка узгодженої політики і програм, спрямованих на вирішення соціально-трудових проблем, - Розробка й ухвалення міжнародних трудових норм у вигляді конвенцій і рекомендацій та контроль за їхнім виконанням, - Допомога країнам-учасницям у вирішенні проблем зайнятості, зменшення безробіття і регулювання міграції, - Захист прав людини (права на працю, на об’єднання, колективні переговори, захист від примусової праці, дискримінації тощо), - Боротьба з бідністю, за поліпшення життєвого рівня трудящих, розвиток соціального забезпечення, - Сприяння професійній підготовці і перепідготовці працюючих і безробітних, - Розробка і здійснення програм у сфері поліпшення умов праці і виробничого середовища, техніка безпеки і гігієни праці, охорона і відновлення довкілля, - Сприяння організаціям трудящих і підприємців у їхній спільній з урядами роботі щодо регулювання соціально-трудових відносин, - Розробка і здійснення заходів щодо захисту найуразливіших груп трудящих (жінок, молоді, літніх людей, працівників-мігрантів).

**Головні цілі і задачі Міжнародної організації праці**

У своїй діяльності Міжнародна організація праці керується чотирма стратегічними цілями:

просування і проведення в життя основних принципів і прав у сфері праці;

створення великих можливостей для жінок і чоловіків в одержанні якісної зайнятості і доходу;

розширення охоплення й ефективності соціального захисту для усіх;

зміцнення трипартизма і соціального діалогу.

Можна виділити наступні основні напрямки діяльності організації:

розробка міжнародної політики і програм з метою сприяння основним правам людини, поліпшенню умов праці і життя, розширенню можливостей зайнятості;

створення міжнародних трудових норм, підкріплених унікальною системою контролю за їхнім дотриманням; ці норми служать орієнтиром для національних органів у проведенні в життя такої політики;

проведення в життя великої програми міжнародного технічного співробітництва, вироблюваної і здійснюваної в активному партнерстві з учасниками Організації, у т.ч. надання допомоги країнам у її ефективній реалізації;

питання професійної підготовки і навчання, дослідження і видавнича діяльність у підтримку цих зусиль.

**20. Поняття диференціації трудового законодавства України**

Диференціація трудового законодавства — це встановлені державою відмінності в змісті і обсязі прав та обов'язків суб'єктів трудових відносин на певних підставах.

Відповідно норми трудового права поділяються на дві групи:

1)загальні норми, які поширюються на всіх працівників;

2)спеціальні норми, які поширюються на окремі категорії працівників (неповнолітніх; жінок; інвалідів; працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці; осіб, котрі працюють у районах з особливими природними географічними та геологічними умовами тощо).

У співвідношенні загальних і спеціальних норм виражається єдність і диференціація трудового права. Принцип єдності виявляється в загальних нормах, а диференціація - в спеціальних.

Загальні норми обов'язкові для всіх власників або уповноважених ними органів, їх може бути змінено тільки в бік поліпшення становища працівників порівняно з чинним законодавством. Спеціальні норми конкретизують загальні, доповнюють їх, а в деяких випадках встановлюють вилучення із загальних норм.

Диференціація - це шлях або до пільг, або до обмежень. Об'єктивні критерії:відношення працівника до майна підприємства, установи, організації; національна приналежність засобів виробництва (майно підприємства); приналежність підприємства до державної форми власності; суспільна значущість трудової функції, що виконується працівником; особливі природні географічні та геологічні умови; умови підвищеного ризику для здоров'я; тривалість строку дії трудового договору (тимчасова чи сезонна робота); можливість укладення контракту, коли це передбачено законом; соціально-демографічні критерії

Види: - об’єктивна(прир.умови);- суб’єктивна(стать,стан здоров’я,вік);- позитивну(надання пільг);- негативну(обмеження пільг).

**21. Характеристика правового статусу профспілок у сфері праці згідно з Законом України під 15.09.1999 р. "Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності"**

професійна спілка (профспілка) — добровільна неприбуткова громадська організація, що об’єднує громадян, пов’язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання). Правове становище громадської організації може визначати ЗУ "ПРо професійні об’єднання, їх права та гарантії, КЗпП,та ін.

Професійні спілки незалежні в своїй діяльності і підпорядковуються тільки закону. Забороняється будь-яке втручання, що здатне обмежити права профспілок або перешкодити їх здійсненню. Ця незалежність забезпечується економічною самостійністю профспілок, які мають відокремлене майно, можуть від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки.

Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів. Статути (положення) профспілок приймаються з’їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України(статус та повну назву профспілки;мету та завдання;умови і порядок прийняття в члени;організаційну структуру профспілки;джерела надходження (формування) коштів).

З метою виконання своїх статутних завдань профспілки, їх організації (якщо це передбачено статутом) мають право на добровільних засадах створювати об’єднання (ради, федерації, конфедерації тощо) за галузевою, територіальною або іншою ознакою, а також входити до складу об’єднань та вільно виходити з них.

Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. Профспі,їх об’єд легалізуються шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу. Легалізація всеукраїнських профспілок, їх об’єднань здійснюється Міністерством юстиції України, інших профспілок, їх об’єднань — відповідно Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в АРК,обл-ми,Київ та Севаст міс-ми,рай-ми,управліннями юстиції.

Просп.,їх об’єдн можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск)приймається з’їздом (конференцією), загальними зборами відповідно до статуту (положення) профспілки, об’єднання профспілок.

Профсп,їх об’єд здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об’єднаннями громадян.

Профсп,їх об’є ведуть колективні переговори, здійснюють укладання колективних договорів, генеральної, галузевих, регіональних, міжгалузевих угод від імені працівників у порядку, встановленому законодавством.

Профсп,їх об’єд захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

Профсп,їх об’єд мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону.

**22. Поняття працевлаштування. Закон України "Про зайнятість населення" від 01.03.1991**

Громадяни мають право на працевлаштування і вибір місця роботи шляхом звернення до підприємства, установи, організації, особистого селянського господарства, фермерського господарства, іншого роботодавця або при безплатному сприянні державної служби зайнятості. Поняття працевлаштування розрізнюється в широкому і вузькому значеннях. Працевлаштування — це система організаційних, економічних і правових заходів, направлених на забезпечення трудової зайнятості населення. У широкому значенні працевлаштування об'єднує всі форми трудової діяльності, що не суперечать законодавству, включаючи самостійне забезпечення себе роботою, в тому числі індивідуальну трудову діяльність, підприємництво, фермерство тощо. У вузькому значенні під працевлаштуванням розуміють такі форми трудової діяльності, які встановлюються при сприянні органів держави або недержавних організацій на основі ліцензування.

працевлаштування - це система організаційних, економічних і правових заходів, направлених на забезпечення трудової зайнятості населення. Громадяни мають право на працевлаштування і вибір місця роботи шляхом звернення до підприємства, установи, організації, індивідуального селянського (фермерського) господарства і до іншого роботодавця або при безкоштовному сприянні державної служби зайнятості.

Правова організація працевлаштування включає:

а)встановлення кола працевлаштовуючи органів, визначення їхньої компетенції і умов фінансового забезпечення;

б)гарантії реалізації права громадян на працю і встановлення порядку направлення на роботу або професійне навчання;

в)регламентацію прав і обов'язків учасників відносин щодо працевлаштування;

г)встановлення особливостей працевлаштування для окремих категорій громадян.

Для тих громадян, які втратили роботу. Українська держава забезпечує можливості підшукання підходящої роботи. Підходящою роботою вважається робота, що відповідає освіті, професії(спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який особа мала за попередньою роботою з урахуванням її середнього рівня, що склався в галузі відповідного регіону за минулий місяць.

Для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), підходящою вважається робота, що потребує попередньої професійної підготовки, а для громадян, які бажають поновити трудову діяльність після перерви тривалістю понад шість місяців, — робота, що не потребує попередньої перепідготовки чи підвищення кваліфікації, а в разі неможливості її надання — інша оплачувана робота.

У разі неможливості надання громадянинові роботи за професією (спеціальністю) після закінчення періоду виплати допомоги по безробіттю підходящою може вважатися робота, що потребує зміни професії (спеціальності) з урахуванням здібностей громадянина, колишнього досвіду і доступних для нього засобів навчання.

Якщо підходяща робота відсутня, громадяни, які звернулися до державної служби зайнятості як особи, що шукають роботу, мають право на безплатну професійну орієнтацію, консультацію, підготовку, перепідготовку, одержання відповідно інформації з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, режиму праці.

Однією з форм між територіального перерозподілу робочої сили, спрямованої на регулювання ринку праці та сприяння зайнятості населення, є організація сезонних робіт. Сезонними вважаються роботи, які через природні і кліматичні умови виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), але не більше 6 місяців.

Громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, і безробітні, які виявили бажання працювати на сезонних роботах, знімаються з обліку. В картці персонального обліку робиться запис про працевлаштування на сезонну роботу, зазначається номер договору між центром зайнятості і підприємством та дата початку роботи.

Після закінчення строку дії договору громадяни мають право на перереєстрацію в державній службі зайнятості за місцем постійного проживання.

**23. Особливості працевлаштування працівників, що вивільняються**

Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності - здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

П,у,о,незалежно від форм власності, а також їх посадові особи зобов'язані сприяти проведенню державної політики зайнятості. У число таких обов'язків входить організація професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників, а також професійного перенавчання тих, хто підлягає вивільненню з виробництва; працевлаштування осіб,на робочі місця в рахунок визначеної квоти (броні);створення додаткових робочих місць.

При вивільненні працівників (у тому числі працюючих пенсіонерів та інвалідів) у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності, повідомляють про це не пізніш як за два місяці в письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення — направляють списки фактично вивільнених працівників, зазначаючи в них інвалідів.

За неподання таких відомостей або порушення термінів стягується штраф у розмірі річної заробітної плати за кожного вивільненого працівника (ст.20 ЗУ"Про зайнятість населення").

Держава створює умови незайнятим громадянам у поновленні їх трудової діяльності та забезпечує їм компенсацій,як надання особливих гарантій працівникам, вивільнюваним з підприємств, установ, організацій.За умови їх реєстрації в службі зайнятості протягом семи календарних днів після звільнення як таких, що шукають роботу, гарантується:а) надання статусу безробітного, якщо протягом семи днів працівнику не було запропоновано підходящої роботи;

б)право на одержання допомоги по безробіттю у розмірі 100 процентів середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 60 календарних днів, 75 процентів — протягом 90 календарних днів і 50 процентів — протягом наступних 210 календарних днів, але не більше середньої заробітної плати.

в) збереження на новому місці роботи, на весь період професійного перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи.

У разі коли вивільнений працівник без поважних причин своєчасно не зареєструвався у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу, він втрачає пільги, а якщо цей працівник відмовився від двох пропозицій підходящої роботи в період пошуку роботи, він втрачає право на надання статусу безробітного строком на три місяці з подальшою перереєстрацією як такого, що шукає роботу.

Якщо протягом двох років, які передують вивільненню, працівник не мав можливості підвищити свою кваліфікацію чи одержати суміжну професію за попереднім місцем роботи, і якщо при працевлаштуванні йому необхідно підвищити кваліфікацію або пройти професійну перепідготовку, то витрати на ці заходи проводяться за рахунок підприємства, установи, організації, з яких вивільнено працівника. У разі необхідності державна служба зайнятості може компенсувати підприємствам, установам та організаціям до 50 процентів витрат на організацію навчання прийнятих на роботу громадян, вивільнених з інших підприємств, установ, організацій з підстав, передбачених цією статтею.

**24. Правовий статус безробітних, допомога по безробіттю згідно Закону України "Про зайнятість населення" від 01.03.1991 року**

Відповідно до ст. 2 ЗУ «Про зайнятість населення» безробітними визнаються працездатні громадяни працездатного віку, як такі, що не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані у державній службі зайнятості, шукають роботу, готові та здатні приступити до неї. Працездатним вважається вік у жінок від 16 до 55 років, у чоловіків — від 16 до 60 років.

У разі неможливості надати підходящу роботу безробітному може бути запропоновано пройти професійну перепідготовку або підвищити свою кваліфікацію. Не можуть бути визнані безробітними громадяни:

а)віком до 16 років, за винятком тих, які працювали і були вивільнені у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, реорганізацією, перепрофілюванням і ліквідацією підприємства, установи і організації або скороченням чисельності (штату);

б)які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), в тому числі випускники загальноосвітніх шкіл, у разі відмови їх від проходження професійної підготовки або від оплачуваної роботи, включаючи роботу тимчасового характеру, яка не потребує професійної підготовки;

в)які відмовились від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості як осіб, які шукають роботу;

г)які мають право на пенсію за віком, у тому числі на пільгових умовах, на пенсію за вислугу років або досягли встановленого законом пенсійного віку.

Громадянин, визнаний безробітним, має право на допомогу по безробіттю. Допомога надається з восьмого дня після реєстрації громадянина у державній службі зайнятості до вирішення питання про його працевлаштування, але не більше 360 календарних днів протягом двох років; для осіб перед пенсійного віку — до 720 календарних днів, а громадянам, які бажають відновити трудову діяльність після тривалої (більше шести місяців) перерви, та громадянам, які вперше шукають роботу, допомога по безробіттю виплачується не більше 180 календарних днів.

Громадянам, зареєстрованим на загальних підставах в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, визнаними безробітними, допомога по безробіттю виплачується у розмірі не менше 50 відсотків середньої заробітної плати, що склалася в народному господарстві відповідної області за минулий місяць, і не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, якщо громадянин протягом 12 місяців, що передували початку безробіття, працював не менше 26 календарних тижнів. У всіх інших випадках, включаючи громадян, які шукають роботу вперше або після тривалої більше шести місяців, перерви, допомога по безробіттю встановлюється у розмірі не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

Працівникам, трудовий договір з яким було розірвано з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємств,із скороченням чисельності або штату, за умови їх реєстрації в службі зайнятості протягом семи календарних днів надається допомога по безробіттю у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 60 календарних днів, 75 відсотків — протягом 90 календарних днів і 50 відсотків — протягом наступних 210 календарних днів, але не більше середньої заробітної плати, що склалася в народному господарстві відповідної області за минулий місяць, і не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати.

Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю може припинятись на строк до трьох місяців у разі відмови громадянина від двох пропозицій підходящої роботи.

У разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні, членам сім'ї безробітного або особі, яка здійснювала поховання, виплачується допомога на поховання.

Кожному з членів сім'ї, які перебувають на утриманні безробітного, а також громадянам, у яких закінчився строк виплати допомоги по безробіттю, надається одноразова матеріальна допомога.

Кожний із членів сім'ї, який перебуває на утриманні безробітного, а також громадяни, у яких закінчився строк виплати допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю, можуть одержати одноразову матеріальну допомогу в розмірі 50 відсотків установленої законодавством мінімальної заробітної плати за умови, що середньомісячний сукупний доход на члена сім'ї безробітного не перевищує встановленого законодавством неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

**25. Підприємства, установи, організації як суб'єкти трудового права**

Підприємством визначається самостійний господарюючий статутний суб'єкт, який має право юридичної особи та здійснює виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність з метою одержання відповідного прибутку (доходу). Воно здійснює будь-яку господарську діяльність, що не заборонена законодавством України і відповідає цілям, передбаченим статутом підприємства.

Реєстрація статуту є юридичним фактом створення підприємства. Вона одночасно є установчим актом. Саме реєстрація статуту є вимогою, при виконанні якої підприємство набуває права бути суб'єктом правових відносин.

Підприємство як юридична особа є носієм і володарем основного і абсолютного права — права власності, незалежно від того, в якій формі воно виступає. Основним джерелом створення і примноження власності є виробнича діяльність. Використовуючи своє майно, підприємство виробляє продукцію, реалізовує її і здобуває прибуток, за рахунок якого і формує своє майно. Належне підприємству майно охороняється законом і може бути вилучене у власника тільки за рішенням суду.

Трудова правосуб'єктність підприємства є відносно самостійною. Вона може йому належати незалежно від того, чи має підприємство статус юридичної особи. Підприємство як суспільно-трудове утворення може і не бути юридичною особою, якою виступає більш велике об'єднання. Для того щоб підприємство було суб'єктом трудового права, необхідні наявність у нього потреби використовувати найману працю і можливість виплачувати винагороду за використання цієї праці.

Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

Підприємство зобов'язане постійно поліпшувати умови праці та побуту жінок, підлітків, забезпечувати їх роботою переважно в денний час із скороченим робочим днем, надавати інші пільги, передбачені законодавством. Воно має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, заохочувати працівників підприємств та установ, які обслуговують трудовий колектив, але не входять до його складу.

Одночасно держава гарантує підприємству додержання його прав і законних інтересів. Не допускається втручання державних, громадських і кооперативних органів, політичних партій і рухів в господарську та іншу діяльність підприємства. Рівні правові та економічні умови господарювання забезпечуються підприємству державою незалежно від форм власності.

**26. Поняття праці і види трудових відносин *у* суспільній організації праці**

До предмета права входить не вся система суспільних відносин. Оскільки право пов'язане з волею, то до предмета права входять лише ті суспільні відносини, що носять вольовий характер. Праця — це доцільна, свідома, організована діяльність людей, спрямована на створення матеріальних і духовних благ, необхідних для задоволення суспільних і особистих потреб людей. Зміст і характер праці залежать від ступеня розвитку продуктивних сил і виробничих відносин. Розрізняють конкретну й абстрактну працю. Конкретна праця — це доцільно спрямована діяльність людини, результатом якої є створення певної споживної вартості.

Абстрактна праця — це витрати людської енергії, частка затрат суспільної праці безвідносно до тієї конкретної форми, в якій вона здійснюється. Реалізуючи конституційне право на працю, громадяни України мають можливість вступати в різні суспільні відносини щодо застосування своєї здатності до праці. Однак не всі відносини, пов'язані з працею, включаються в сферу дії трудового права, а ті відносини, які входять в предмет - неоднорідні за своїм змістом, цільовим призначенням і суб'єктним складом. З'явилися три відносно самостійні категорії працюючих: наймані працівники (залежна праця), працюючі власники (незалежна, самостійна праця) - члени кооперативів, колективних підприємств, господарських товариств, селянських (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.

Основу (ядро) предмета трудового права складають індивідуальні відносини трудового найму. Індивідуальні трудові відносини характеризуються безпосереднім зв'язком між працівником і роботодавцем. Головна їх мета - виконання працівником певної трудової функції. Елементами цих відносин виступають усі ланки суспільних зв'язків, без яких індивідуальні трудові відносини не можуть нормально функціонувати.

Ці відносини можна розглядати як у вузькому, так і в широкому значенні. У широкому значенні трудовий договір є базою, основою всіх інших індивідуальних трудових відносин - щодо оплати праці, робочого часу, дисципліни праці тощо. Всі названі відносини виникають і протікають тільки в рамках дії трудового договору, з його припиненням припиняються і всі елементи, що його становлять. Розглядаючи трудовий договір у вузькому значенні, потрібно обмежитися відносинами щодо його укладення, зміни і припинення. Це - ядро всіх індивідуальних відносин трудового найму.

Колективні трудові відносини. У науці трудового права прийнято включати в систему суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, крім власне трудових відносин, також велику групу відносин, тісно пов'язаних з трудовими, які передують, супроводять або витікають з останніх. До них відносять - організаційно-управлінські відносини в сфері праці; відносини щодо забезпечення зайнятості, профорієнтації і працевлаштування; відносини щодо професійного відбору, професійної підготовки й підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві; соціально-партнерські відносини; відносини щодо нагляду і контролю за охороною праці й дотриманням трудового законодавства; відносини щодо розгляду трудових спорів.

Ознаки:

1)носять особистий характер прав і обов’язків працівників (ст30);

2)будується на підвладних засадах;

3)має тривалий характер;

4)передбачає визн. тр. функцій працівників;

5)стабільність;

6)презумпція невин. працівників у разі невиконання або неналежну. виконання своїх обов’язків;

**27. Порядок вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення колективних переговорів**

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори. Ініціатива проведення колективних переговорів може належати як роботодавцю, так і найманим працівникам, їх представникам. Будь-яка із сторін може розпочати переговори не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору. Сторона, що проявила ініціативу в проведенні колективних переговорів, повинна дотримуватися форми реалізації наданого права — письмово повідомити іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів зобов'язана розпочати переговори.

Регламентуються ЗУ"Про колективні договори і угоди". Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів від імені найманих працівників надається професійним спілкам через їх виборні органи. При наявності на підприємстві кількох профспілок формується спільний представницький орган, який має право ведення переговорів і укладення колективного договору. Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Законодавець встановлює заборону втручання у діяльність найманих працівників і їх представників, що може обмежити їх законні права у сфері проведення колективних переговорів та укладення колективних договорів.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів. Сторони колективних переговорів зобов’язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов’язання. Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

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

У разі недосягнення угоди і після таких заходів, допускається організація і проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України. Для підтримки своїх вимог профспілки можуть провести у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації. Для сприяння врегулюванню колективних трудових суперечок (конфліктів) створено спеціальний орган - Національну службу посередництва і примирення, яка вивчає висунуті працівниками вимоги і здійснює оцінку їх обґрунтування, консультує сторони, сприяє встановленню контактів між сторонами, звертається до суду із заявою про вирішення трудового спору.

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

**28. Загальна характеристика правового статусу профспілок у сфері праці**

Професійні спілки - історично сформована організаційна форма об'єднання працюючих

Як суспільне явище профспілки являють собою багатообразну і складну систему

відносин і зв'язків внутрішнього і зовнішнього характеру. Це - сама масова громадська організація.

Профспілки входять у політичну систему суспільства як специфічні громадські організації зі своїми задачами і функціями, обумовленими їхніми статутами.

Основні задачі профспілок зв'язані зі здійсненням їх головної функції - захисту прав і інтересів працівників у сфері праці і зв'язаних із працею відносин. Саме з цією метою профспілки виникли, для цього в них об’єднувалися і об’єднуються трудящі.

Згідно з Конституцією України громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, які об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Профспілки створюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права (ст. 36 Конституції України).

Повноваження профспілок регламентуються Законом України "Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності", прийнятим Верховною Радою України 15 вересня 1999 p. Усі інші законодавчі акти у цій сфері застосовуються у частині, що не суперечить цьому Законові. Це — КЗпП (статті 43, 45, 52, 61, 64, 66, 67, 69, 71, 79,80,86,96,97,160, 161,193,226;глава ІІ"Колективний договір"), Закони України "Про колективні договори і угоди", "Про охорону праці", "Про оплату праці".

Згідно із Законом "Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності" професійна спілка визначається як добровільна, неприбуткова громадська організація, яка об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання) (ст. 1).

Потреба захисту прав і інтересів працюючих особливо актуальна в сучасний період, що підсилив соціально-економічні протиріччя. Здійсненню захисної функції профспілок сприяє соціальне регулювання суспільних відносин, у які вони вступають у процесі своєї діяльності. Відносини за участю профспілок регулюються різними видами соціальних норм - морали, етики, права, традицій та ін. Одні з них склалися в практиці взаємодії профспілок з державними, господарськими органами, працівниками, і формально не закріплені. Інші - передбачені актами профспілкових органів. Треті містяться в нормативних правових актах.

Діяльність профспілок регулюється в основному ними самими, як самостійними громадськими організаціями за допомогою внутрішніх профспілкових норм. прийнятих керівними профспілковими органами. Такі норми не носять правового характеру (хоча багато з них мають правовий наслідок) і містяться в статутах профспілок і їхніх об'єднань, інших профспілкових актах. З кола суспільних відносин, у котрі вступають профспілки, правовому впливу піддаються тільки ті, регулювання яких об’єктивно можливо, економічно, соціально і політично необхідно. Право сприяє здійсненню поставлених перед профспілками завдань, виконанню їхніх захисних функцій. Суспільні відносини за участю профспілок регулюються правом у тій мері, у який це необхідно для забезпечення представництва і захисту інтересів працюючих, успішного функціонування профспілок і подальшого розвитку суспільства.

**29. Роль Верховного Суду України в тлумаченні норм трудового права**

Постанови Пленуму Верховного Суду України, якими даються керівні роз'яснення, мають зовсім іншу правову природу. Вони не пов'язані з розглядом конкретних справ, а містять аналіз судової практики, відзначають конкретні її помилки і недоліки, орієнтують суди на їх усунення і таким шляхом сприяють удосконаленню судової діяльності.

Піддаючи тлумаченню правові норми, суд зобов'язаний побудувати свої роз'яснення на принципах як правової норми, так і принципах даної галузі права в цілому. При цьому проведене судом тлумачення і роз'яснення з приводу застосування норми не повинно обмежувати чи іншим способом зменшувати обсяг прав, що визначені законом.

Тлумачення закону, що здійснюється Пленумом Верховного Суду України, адресовано не тільки судовим органам. Власники підприємств, установ, організацій і уповноважені ними органи, професійні спілки, робітники і службовці при вирішенні спірних питань, що випливають із трудових відносин, також змушені звертатись до цих роз'яснень.

Напр. від 6 листопада 1992 р. №9 "Про практику розгляду судами трудових спорів", від 29 грудня 1992 р. №14 "Про судову практику у справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками".

Дискусійним є питання про юридичну природу керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України. Існують різні погляди. Деякі вчені відносять судову практику до джерел трудового права-це ті судові акти, які, по-перше, реально змінюють права й обов'язки учасників трудових відносин і, по-друге, опубліковані.

Інші вважають,що вони не відносяться до законів, а носять допоміжний характер, тому не є джерелом права.

**30. Відносини, тісно пов'язані з трудовими, як предмет трудового права**

Правовідносини, пов'язані із забезпеченням зайнятості й працевлаштуванням. Ці правовідносини зазвичай розглядаються як єдність трьох самостійних правовідносин:

• правовідносини між службою зайнятості (яка виконує посередницьку функцію) та громадянином, котрий звернувся до служби зайнятості з заявою щодо працевлаштування чи визнання безробітним;

Див.: ст. 33, 34 КЗпП.

• правовідносини між службою зайнятості й роботодавцем, який зобов'язаний подати інформацію про потреби в кадрах, наявність вакантних посад;

• правовідносини між громадянином (безробітним), який отримав направлення служби зайнятості для працевлаштування, та роботодавцем щодо працевлаштування громадянина.

Кожне із цих правовідносин є самостійним, зі своїми суб'єктами та змістом.

Правовідносини між громадянином і центром зайнятості. Ці правовідносини виникають на підставі звернення громадянина до служби зайнятості з заявою щодо працевлаштування. Заява працівника є підставою для виникнення цих правовідносин. З моменту реєстрації громадянина як безробітного ці правовідносини трансформуються у відносини безробітного зі службою зайнятості.

Змістом цих правовідносин є права й обов'язки їх учасників — наприклад, безробітного та служби зайнятості. Вони визначені в КЗпП та інших нормативно-правових актах про працю. Служба зайнятості зобов'язана вжити необхідних заходів для пошуку підходящої роботи й направити громадянина в ту чи іншу організацію для працевлаштування. Термін для працевлаштування законом не визначено; він триває до працевлаштування громадянина на роботу чи направлення його на професійну підготовку чи перепідготовку. Підставою припинення цих правовідносин є факт укладання громадянином трудового договору. Ці правовідносини можуть бути припиненні також і за бажанням громадянина, який може відмовитися від сприяння служби зайнятості у його працевлаштуванні і шукати підходящу роботу самостійно, безпосередньо звертаючи ся до роботодавця.

Правовідносини між центром зайнятості й роботодавцем. Ці відносини починаються з моменту виникнення право дієздатності організації і припиняються з її ліквідацією. Змістом цих правовідносин є права й обов'язки їх учасників, що визначені чинним трудовим законодавством.

Правовідносини між громадянином, направленим службою зайнятості, й роботодавцем. Ці відносини виникають з моменту передачі громадянином направлення служби зайнятості. Змістом цих правовідносин є обов'язок роботодавця прийняти на роботу громадянина, направленого службою зайнятості за рахунок квоти (броні). В іншому випадку роботодавець може відмовити взяти на роботу за направленням служби зайнятості, а правовідносини громадянина з цим роботодавцем щодо працевлаштування припиняються.

Відносини щодо працевлаштування виникають за новим направленням служби зайнятості, але вже з іншим роботодавцем.

**31. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки**

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

**32. Особливості правового регулювання праці сумісників**

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час у одного і того ж або різних роботодавців.

Законодавство встановлює ряд обмежень для укладення трудового договору з сумісниками. Так, Законом України від 16 грудня 1993 р. "Про державну службу" забороняється державним службовцям займатися підприємницькою діяльністю, крім випадків, передбачених чинним законодавством, або бути повіреними третіх осіб у справах державного органу, де вони працюють, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності, а також медичної практики). Крім того, постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" передбачено, що не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів та їх заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Також керівники державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами можуть запроваджувати обмеження на сумісництво щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, і вагітних жінок.

Цією ж постановою обмежено тривалість роботи за сумісництвом. Вона не може тривати більше 4 годин на день або повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

Працівники-сумісники мають право на відпустку нарівні з іншими працівниками. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку проводиться їм на загальних підставах у відповідності із Законом України від 15 листопада 1996 р. "Про відпустки".

Ще одним видом є трудовий договір про суміщення професій (посад).

На відміну від сумісництва суміщення професій (посад) є такою формою організації праці, коли працівник за його згодою, крім своєї основної роботи, виконує додаткову роботу за іншою професією чи посадою на тому ж підприємстві в межах тривалості робочого дня або зміни.

Різновидом суміщення вважається так зване тимчасове заступництво. Воно передбачає виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

Суміщення відрізняється від сумісництва за наступними ознаками.

1) при суміщенні робота виконується в межах одного трудового договору, а при сумісництві укладається кілька трудових договорів;

2) суміщення можливе лише за місцем основної роботи, тоді як працювати за сумісництвом можна на тому ж або на іншому підприємстві;

3) суміщувана робота виконується в межах робочого часу, а сумісництво відбувається у вільний від основної роботи час.

**33. Щорічні відпустки та їх види згідно з Законом України "Про відпустки**

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Види відпусток. Законом України "Про відпустки" передбачені наступні види відпусток: 1) щорічні відпустки: основна відпустка (ст. 6 цього Закону); додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7 цього Закону); додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8 цього Закону); інші додаткові відпустки, передбачені законодавством; 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15 цього Закону); 3) творча відпустка (ст. 16 цього Закону); 4) соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 цього Закону); відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (ст. 18 цього Закону); додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 цього Закону); 5) відпуски без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону). Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів. Працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар’єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи.

Працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників тривалістю 28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України. Воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів. Керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затверджуваному Кабінетом Міністрів України.

Інвалідам І і ІІ груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам ІІІ групи — 26 календарних днів. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов’язаних із негативним впливом на здоров’я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається:

1)окремим категоріям працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров’я, — тривалістю до 35 календарних днів

2)працівникам з ненормованим робочим днем — тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів.

**34. Поняття і види відпочинку згідно з законодавством України про працю**

Під часом відпочинку слід розуміти час, протягом якого робітники і службовці звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд. Чинним законодавством про працю передбачені такі види відпочинку: перерви в робочому дні; щоденний (міжзмінний) відпочинок; щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні); щорічні неробочі (святкові) дні; щорічні відпустки.

Протягом робочого дня робітникам і службовцям повинна бути надана перерва для відпочинку і харчування. Вона надається, як правило, через чотири години після початку роботи і триває не більше двох годин. Мінімальна межа тривалості перерви в законі не визначена. На тих роботах, де перерву зробити неможливо, працюючим надається можливість прийняти їжу в будь-який час протягом робочого дня. Перелік таких робіт, порядок і місце прийому їжі встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом. Перерви для відпочинку і харчування не включаються в робочий час. Відповідно до ст.183 КЗпП, матерям, які мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви до відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години кожна.

Тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку працівників, що працюють при організації роботи вахтовим методом, з урахуванням обідніх перерв може бути зменшена до 12 годин. Недовикористані в цих випадках години щоденного (міжзмінного) відпочинку, а також щотижневого відпочинку, підсумовуються і надаються у вигляді додаткових вільних від роботи днів (дні між вахтового відпочинку) протягом облікового періоду.

При п'ятиденному робочому тижні робітникам і службовцям надаються два вихідні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні — один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя. На підприємствах, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення вихідні дні встановлюються місцевими Радами народних депутатів. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку відповід­но до ст. 70 КЗпП повинна бути не менш як 42 години.

Залучення окремих робітників і службовців до роботи у вихідні дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства і тільки у виняткових випадках: відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків; відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого состава чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення. Провадиться за письмовим наказом або розпорядженням власника.

До щорічних неробочих (святкових) днів відносяться: 1 січня — Новий Рік; 7 січня — Різдво Христове; 8 березня — Міжнародний жіночий день;1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня — День Перемоги;28 червня — День Конституції України; 24 серпня — День незалежності України;

Робота також не провадиться в дні релігійних свит: 1січня — Різдво Христове; один день (неділя) — Пасха (Великдень);один день (неділя) — Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, власники підприємств або уповноважені ними органи надають особам, які сповідують відповіли релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

Робота в святковий день оплачується в подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (відгул).

**35. Обмеження надурочних робіт. Граничні норми їх застосування**

Надурочними роботами вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Застосування надурочних робіт не допускається. Проведення їх можливе лише у виняткових випадках:

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

2)при проведенні громадську необхідних робіт по водо -, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку;

3)при необхідності закінчити почату роботу, коли припинення її може привести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин та ін.;

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

5)для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає на зміну, коли робота не допускає перерви.

Забороняється залучати до надурочних робіт:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років;

- осіб, молодших 18 років;

працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Для проведення надурочних робіт необхідна згода профкому і видання наказу (розпорядження) власником. Надурочна робота компенсується підвищеною оплатою. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом 2 днів підряд і 120 годин на рік.

**36. Скорочений та неповний робочий час, їх відмінність**

Нормований робочий час у свою чергу поділяється на робочий час нормальної тривалості, скорочений робочий час і неповний робочий час.

Робочий час нормальної тривалості 40 годин на тиждень. Скорочена тривалість робочого часу встановлена для деяких категорій працівників. Неповнолітнім у віці від 16 до 18 років тривалість робочого часу встановлюється в 36 годин на тиждень. Для осіб віком від 15 до 16 років,- а також учням віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, тривалість робочого часу встановлена в 24 години на тиждень.

Якщо учні працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, тривалість їх робочого часу не може перевищувати половини встановленої для неповнолітніх максимальної тривалості робочого часу, тобто відповідно 18 і 12 годин на тиждень.

Для працівників, які навчаються без відриву від виробництва у загальноосвітніх і професійних навчально-виховних закладах, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати.

Для робітників і службовців, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) і заочних школах, на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень: у школах робітничої молоді — на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин, в школах сільської молоді — на два робочих дні або на відповідну їм кількість робочих годин.

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу встановлюється не більше як 36 годин на тиждень. Перелік працівників, для яких скорочується тривалість робочого часу, визначається Списком виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку і скорочений робочий день. Для інвалідів І та ІІ груп, які працюють на підприємствах, в цехах і на дільницях, визначених для використання праці таких осіб, встановлюється 36-годинний робочий тиждень. Такої ж тривалості встановлений робочий день для інвалідів по зору 1 та ІІ груп.

Скорочений робочий день встановлений для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана з підвищеним інтелектуальним і нервовим напруженням. До та­ких працівників віднесені лікарі, учителі, викладачі середні» спеціальних і вищих навчальних закладів тощо.

Неповна тривалість робочого часу може бути визначена як тривалість робочого часу, менша у порівнянні з робочим днем нормальної тривалості, або як неповний робочий тиждень. Отже, він може встановлюватись шляхом зменшення як тривалості робочого дня, так і тривалості робочого тижня. Такий робочий час встановлюється відповідно до ст. 56 КЗпП за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Приймати на роботу з неповним робочим днем або переводити на такий режим окремі категорії працюючих:вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім і відповідно з медичним висновком; інвалідів війни, інвалідів інших категорій, якщо таке скорочення робочого часу їм рекомендовано медично-соціальними експертними комісіями (МСЕК), учасників Вітчизняної війни.

Мінімальна або максимальна тривалість неповного робочого часу законодавством не визначена. Тому норма робочого часу період роботи протягом доби чи тижня визначаються тільки за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. У разі необхідності керівник підприємства має право прийняти на одну посаду двох працівників. Досягнута угода не може бути змінена в односторонньому порядку.

При встановленні режимів праці з неповним робочим днем тривалість робочого дня, як правило, не може бути меншою чотирьох годин, а робочого тижня — меншою 20-24 годин відпо­відно при п'яти і шестиденному тижні.

Праця в умовах неповного робочого дня (відмін від скороч.) оплачується пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку.

**37. Поняття робочого часу за трудовим правом України та його види**

Робочим часом є час, протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку повинен перебувати на місці виконання робіт і виконувати свою трудову функцію або іншу доручену йому роботу.

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види: нормований і ненормований.

Ненормований робочий день є особливим режимом робочого часу для керівників, спеціалістів, державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмеженою нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок режиму роботи, а також для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними на свій розсуд.

Працівники з ненормованим робочим днем звільняються на загальних засадах від роботи в дні щотижневого відпочинку і в святкові дні. У разі їх залучення до роботи в ці дні їм повинен надаватись інший день відпочинку або оплачуватись робота у розмірі подвійної денної ставки.

Перебування на роботі понад норму робочого дня не перетворює його в подовжений, оскільки власник або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності і господарювання, не має права запроваджувати таке перебування постійно осіб з ненормованим робочим днем, заздалегідь зобов'язуючи їх приходити на роботу раніше або залишати місце роботи пізні ще.

Лише у тих випадках, коли робота у позаурочний час викликана необхідністю, працівники з ненормованим робочим днем зобов’язані виконувати її без додаткової оплати.

Підставою для віднесення працівника до числа осіб з ненормованим робочим днем є включення посади, яку він займає, в затверджувані міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами переліки посад, для яких допускається застосування ненормованого робочого дня. Безпосередньо на підприємстві або в організації список посад працівників з ненормованим робочим днем розробляється при укладенні власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом цього підприємства чи організації колективного договору і є додатком до нього.

Термін «ненормований робочий день» не означає, що працівники, для яких він встановлюється, повинні працювати необмежений час. Тривалість роботи для них також встановлена в 40 годин з відповідним їх розподілом на п'ять чи шість робочих днів. На них повністю поширюється внутрішній трудовий розпорядок. Зокрема, вони своєчасно повинні приходити на роботу, в установлені години користуватися перервами для відпочинку тощо.

Працівниками з ненормованим робочим днем, як правило, службовці. Переробка компенсується їм наданням додаткової відпустки. Виняток становлять лише шофери, які працюють на легкових автомашинах, а також на інших автомобілях в експедиціях і розвідувальних партіях, — їм встановлюється доплата від 15 до 25 відсотків тарифної ставки.

Нормований робочий час у свою чергу поділяється на робочий час нормальної тривалості, скорочений робочий час і неповний робочий час.

Робочий час нормальної тривалості 40 годин на тиждень. Скорочена тривалість робочого часу встановлена для деяких категорій працівників. Неповнолітнім у віці від 16 до 18 років тривалість робочого часу встановлюється в 36 годин на тиждень. Для осіб віком від 15 до 16 років,- а також учням віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, тривалість робочого часу встановлена в 24 години на тиждень.

Якщо учні працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, тривалість їх робочого часу не може перевищувати половини встановленої для неповнолітніх максимальної тривалості робочого часу, тобто відповідно 18 і 12 годин на тиждень.

Для працівників, які навчаються без відриву від виробництва у загальноосвітніх і професійних навчально-виховних закладах, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати.

Для робітників і службовців, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) і заочних школах, на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень: у школах робітничої молоді — на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин, в школах сільської молоді — на два робочих дні або на відповідну їм кількість робочих годин.

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу встановлюється не більше як 36 годин на тиждень. Перелік працівників, для яких скорочується тривалість робочого часу, визначається Списком виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку і скорочений робочий день. Для інвалідів І та ІІ груп, які працюють на підприємствах, в цехах і на дільницях, визначених для використання праці таких осіб, встановлюється 36-годинний робочий тиждень. Такої ж тривалості встановлений робочий день для інвалідів по зору 1 та ІІ груп.

Скорочений робочий день встановлений для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана з підвищеним інтелектуальним і нервовим напруженням. До та­ких працівників віднесені лікарі, учителі, викладачі середні» спеціальних і вищих навчальних закладів тощо.

Неповна тривалість робочого часу може бути визначена як тривалість робочого часу, менша у порівнянні з робочим днем нормальної тривалості, або як неповний робочий тиждень. Отже, він може встановлюватись шляхом зменшення як тривалості робочого дня, так і тривалості робочого тижня. Такий робочий час встановлюється відповідно до ст. 56 КЗпП за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Приймати на роботу з неповним робочим днем або переводити на такий режим окремі категорії працюючих:вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім і відповідно з медичним висновком; інвалідів війни, інвалідів інших категорій, якщо таке скорочення робочого часу їм рекомендовано медично-соціальними експертними комісіями (МСЕК), учасників Вітчизняної війни.

Мінімальна або максимальна тривалість неповного робочого часу законодавством не визначена. Тому норма робочого часу період роботи протягом доби чи тижня визначаються тільки за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. У разі необхідності керівник підприємства має право прийняти на одну посаду двох працівників. Досягнута угода не може бути змінена в односторонньому порядку.

При встановленні режимів праці з неповним робочим днем тривалість робочого дня, як правило, не може бути меншою чотирьох годин, а робочого тижня — меншою 20-24 годин відпо­відно при п'яти і шестиденному тижні.

Праця в умовах неповного робочого дня (відмін від скороч.) оплачується пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку.

**38. Контракт як особлива форма трудового договору**

ч.3 ст.21,контракт - особлива форма трудового договору, в якому термін його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівника, умови розірвання трудового договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

В обов'язковому порядку укладається контракт з керівниками підприємств, що знаходяться в загальнодержавній власності;керівниками підприємств, які за державною програмою приватизації підлягають перетворенню на відкриті акціонерні товариства;керівними, науковими, творчими й іншими працівниками закладу України гуманітарної сфери, що мають статус національного;керівниками закладів освіти, що знаходяться в загальнодержавній власності і підлеглих Міністерству освіти;працівниками АН України;керівними і творчими працівниками театральних і концертно-видовищних закладів, підприємств і організацій культури;керівниками і деякими працівниками залізничного транспорту, які працевлаштовуються за контрактною формою трудового договору;спортсменами, тренерами й іншими фахівцями штатних національних збірних спортивних команд;деякими іншими працівниками.

Сфера застосування контракту визначається законами України. Контракт - це двостороння угода, що вимагає згоди працівника. Якщо працівник, з яким згідно із законом обов'язково укладається контракт, не погоджується укласти контракт, він може бути звільнений за п. 6 ст. 36 КЗпП як такий, що відмовляється від продовження роботи в зв'язку зі змінами істотних умов праці.

Контракт укладається в письмовій формі в двох примірниках і підписується роботодавцем і працівником. Із згоди працівника копія контракту може бути передана профспілковому або іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за дотриманням умов контракту. Контракт набирає чинності з моменту підписання його сторонами і може бути змінений тільки з їх згоди.

Контракт - це передусім строковий трудовий договір. Змістом контракту є взаємні зобов'язання сторін. У контракті можуть бути визначені додаткові, в порівнянні з чинним законодавством, пільги і компенсації за рахунок підприємства.

За два місяці до закінчення строку дії контракту за угодою сторін він може бути продовжений або укладений на новий термін.

**39. Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність за його порушення**

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. Для ефективного здійснення контролю сторони зобов’язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Крім того, сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання. В органи державної статистики надсилаються статистичні дані про колективні договори, угоди.

Для здійснення контролю за виконанням колективного договору, угоди можуть створюватися комісії, які за наслідками перевірки складають акт. Такий акт є основним документом, який свідчить про результати роботи по виконанню колективного договору, угоди. Одночасно він є підставою для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків. Акт перевірки повинен відображати стан роботи по виконанню колективного договору, угоди. В ньому вказується, скільки заходів було включено в колективний договір, угоду і скільки з них виконано. По кожному з невиконаних зобов’язань повинні бути чітко вказані причини невиконання. В акті перевірки коротко висвітлюється робота по виконанню кожного з розділів колективного договору, угоди.

В акті перевірки можуть бути конкретні пропозиції комісії щодо притягнення до відповідальності винних у невиконанні заходів колективного договору чи щодо усунення недоліків, які стали причиною невиконання. Акт перевірки обговорюється на спільному засіданні сторін. Наслідком такого обговорення є прийняття рішення, в якому визначаються заходи щодо усунення виявлених недоліків, прорахунків, дається оцінка діяльності працівників, які допустили невиконання двосторонніх зобов’язань, вказуються строки їх виконання і особи, яким доручено здійснювати контроль за реалізацією наміченого. Може бути також прийняте рішення про направлення акта перевірки для обговорення в колективах структурних підрозділів.

Порушення чи невиконання зобов’язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників (роботодавців), чи профспілку або інший уповноважений трудовим колективом орган, або представників трудових колективів, тягне за собою накладення штрафу до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Ці особи також несуть дисциплінарну відповідальність, аж до звільнення з посади. На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу, власник (роботодавець) зобов’язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов’язання щодо колективного договору, угоди. Ненадання цими ж особами інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, тягне за собою накладення штрафу до п’яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Строки і порядок виконання постанови про накладення штрафу регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

**40. Розірвання трудового договору з керівником підприємства на вимогу профспілкою органу**

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення. У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

**41. Вихідна допомога: порядок призначення та розміри**

У деяких випадках при припиненні трудового договору виплачується вихідна допомога. Її виплата проводиться при припиненні трудового договору в зв'язку з призовом чи вступом працівника на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу; в разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством; при відмові від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці; при достроковому розірванні строкового трудового договору на вимогу працівника при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору; у випадках зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників; у випадку виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи; при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу. Вихідна допомога виплачується в розмірі середнього місячного заробітку. Громадянам, які призвані або прийняті на військову службу, направлені на альтернативну (невійськову) службу, вихідна допомога виплачується у розмірі двомісячної заробітної плати. При розірванні працівником трудового договору за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не додержується законодавства по охороні праці, умов колективного договору з цих питань, працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

**42. Розірвання трудового договору з ініціативи власника за попереднього згодою профспілкового органу та без такої згоди**

Ст.43. Розірвання ТД за попередньою згодою первинної профспілкової організації.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п.1(крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації),2-5,7 ст. 40( змін в організації виробництва і праці,виявленої невідповідності працівника займаній посаді,систематичного невиконання працівником без поважних причин обов’язків,прогулу,нез’явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності,появи на роботі в нетверезому стані) і п.2-3 ст. 41 Кодексу(винних дій працівника,вчинення аморального проступку), може бути проведено лише за попередньою згодою первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п’ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником.

Подання власника або уповноваженого ним органу має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з’явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

Рішення виборного органу первинної профспілкової організації про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніш як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації, суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації в дачі згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

Ст.43-1. Розірвання ТД без попередньої згоди:допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

- звільнення з суміщуваної роботи у зв’язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв’язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;

- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;

- звільнення керівника підприємства, його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об’єднаннями громадян;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

**43. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці**

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається: 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців; 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком; 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації; 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва; 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" ( 3551-12 ); 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій; 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання; 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України; 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

**44. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника з окремими категоріями працівників згідно зі ст. 41 КЗпП України**

Крім підстав, передбачених статтею 40 цього Кодексу, трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може бути розірваний також у випадках: 1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; 2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу; 3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи. Розірвання договору у випадках, передбачених цією статтею, провадиться з додержанням вимог частини третьої статті 40, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3, - також вимог статті 43 цього Кодексу

**45. Розірвання трудового договору з ініціативи власника згідно ст. 40 *КЗпП* України**

КЗпП. Стаття 40. Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках: 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; 2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи; 3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення; 4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин; 5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності; 6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; 7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; 8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу. Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

**46.Розірвання трудового договору з ініціативи працівника**

Ст. 38 КЗпП передбачає два варіанти розірвання трудового договору, укладеного на невизначений термін: з поважних і без поважних причин. Працівник має право розірвати будь-який трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за 2 тижні.

Для такого звільнення не вимагається ніяких поважних причин, головним є бажання працівника. Власник зобов'язаний прийняти заяву про звільнення, організувати прийом матеріальних цінностей, якщо такі перебували у віданні працівника. Ніякі грошові та іншого характеру зобов'язання не можуть бути перешкодою для своєчасного звільнення.

По закінченні 2 тижнів власник видає наказ про звільнення і зобов'язаний провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку.

Якщо працівник після закінчення терміну попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник не має права звільняти його згідно з поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошений інший працівник, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

До таких належать працівники, які запрошені на роботу за переведенням з іншого підприємства, молоді фахівці після закінчення навчальних закладів; працівники, направлені на роботу в рахунок броні.

Закон окремо називає одну з поважних причин, що робить неможливим продовження трудового договору, - невиконання власником або уповноваженим ним органом законодавства про охорону праці, умови колективного договору саме з цих питань.

За наявності такої причини працівник має право розірвати трудовий договір теж за власним бажанням, а власник зобов'язаний виплатити йому вихідну допомогу в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше 3-місячного середнього заробітку .

Може бути розірваний на вимогу працівника лише у разі хвороби працівника або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником законодавства про працю, колективного або трудового договору та інших поважних причин, передбачених ст. 38 КЗпП.

**47. Надурочні роботи і порядок залучення до них**

Надурочними роботами вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Застосування надурочних робіт не допускається. Проведення їх можливе лише у виняткових випадках:

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

2)при проведенні громадську необхідних робіт по водо -, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку;

3)при необхідності закінчити почату роботу, коли припинення її може привести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин та ін.;

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

5)для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає на зміну, коли робота не допускає перерви.

Забороняється залучати до надурочних робіт:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років;

- осіб, молодших 18 років;

працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Для проведення надурочних робіт необхідна згода профкому і видання наказу (розпорядження) власником. Надурочна робота компенсується підвищеною оплатою. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом 2 днів підряд і 120 годин на рік.

**48. Загальна характеристика підстав припинення трудового договору**

Підставами припинення трудового договору ст.ст.36 і 37 КЗпП визнають: угоду сторін; закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення;призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу; розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу; переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство або перехід на виборну посаду; відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці; набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи; підстави, передбачені контрактом; у випадку направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію.

За угодою сторін може припинятись як трудовий договір укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір. Таке припинення можливе в будь-який час, коли між власником або уповноваженим ним органом і працівником досягнута угода про припинення трудового договору. Пропозиція про припинення трудового договору може надходити з боку як працівника(за 2 тижні), так і власника або уповноваженого ним органу. Якщо друга сторона погоджується з висловленою пропозицією, то вважається, що сторони досягли угоди про припинення трудового договору, і працівник звільняється з роботи.

Переведення працівника за його згодою на іншу роботу є підставою для припинення трудового договору лише у тому випадку, коли воно здійснюється на інше підприємство. При цьому не має значення, за чиєю ініціативою проводиться переведення — за ініціативою працівника, власника або уповноваженого ним органу чи за розпорядженням вищого органу. Умовою здійснення переведення на іншу роботу є згода працівника на переведення, розпорядження вищого органу або погодження між керівниками обох зацікавлених підприємств, наказ власника або уповноваженого ним органу за попереднім місцем роботи про припинення трудового договору в зв'язку з переходом на інше підприємство.

Якщо ж працівник засуджений до виправних робіт за місцем роботи або до умовного засудження, то навіть за наявності ви­року, що набрав законної сили, це не перешкоджає працівнику виконувати свою роботу.

В контракті визначаються строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін та деякі інші умови. Серед них сторо­нами можуть бути передбачені умови розірвання контракту, що не встановлені чинним законодавством.

**49. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором**

Трудове законодавство передбачає можливість тимчасових переведень працівника на іншу роботу тільки за згодою працівника. Роботодавець має право перевести працівника тимчасово, строком до одного місяця, на іншу, не обумовлену трудовим договором, роботу без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

У таких випадках забороняється переведення вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до 6 років, а також осіб віком до 18 років без їхньої згоди.

Одним з видів тимчасового переведення з ініціативи власника є переведення у разі простою. Простій - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. Згідно зі ст. 34 КЗпП працівники можуть переводитися за їхньою згодою з урахуванням їхніх спеціальності й кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій же місцевості терміном до 1 місяця. Переведення у разі простою кваліфікованих працівників на некваліфіковані роботи не допускається.

Працівник, якому заподіяне каліцтво або інше ушкодження здоров'я з вини підприємства, може бути тимчасово переведений відповідно до медичного висновку на іншу роботу з більш легкими умовами праці. За ним зберігається колишній середній заробіток на весь час переведення.

**50. Поняття і види переведень на іншу роботу. Зміна істотних умов праці**

Залежно від терміну розрізнюють постійні й тимчасові переведення. Роботодавець має право перевести працівника тимчасово, строком до одного місяця, на іншу, не обумовлену трудовим договором, роботу без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. У таких випадках забороняється переведення вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до 6 років, а також осіб віком до 18 років без їхньої згоди. Одним з видів тимчасового переведення з ініціативи власника є переведення у разі простою. Простій - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. Працівники можуть переводитися за їхньою згодою з урахуванням їхніх спеціальності й кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві,на весь час простою або на інше підприємство,але в тій же місцевості терміном до 1 місяця. Переведення у разі простою кваліфікованих працівників на некваліфіковані роботи не допускається.

За територіальною ознакою переведення поділяються на:

1)переведення у межах підприємства, організації, установи або у того ж власника для виконання іншої роботи (спеціальності, кваліфікації, посади), не обумовленої трудовим договором;

2)переведення на інше підприємство, в установу, організацію, до іншого власника;

3)переведення на роботу в іншу місцевість, в тому числі разом з підприємством, установою, організацією.

Переведення може бути тимчасовим або постійним залежно від стану здоров'я.

За такими працівниками зберігається їхній колишній середній заробіток протягом 2 тижнів від дня переведення, а в деяких випадках, передбачених законодавством, на весь час виконання нижче оплачуваної роботи.

Працівник, якому заподіяне каліцтво або інше ушкодження здоров'я з вини підприємства, може бути тимчасово переведений відповідно до медичного висновку на іншу роботу з більш легкими умовами праці. За ним зберігається колишній середній заробіток на весь час переведення.

Згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів і найменування посад тощо.

У випадку, коли такі зміни в організації виробництва і праці мають місце, при певних умовах дозволяється змінювати істотні умови праці без згоди працівника. Такими умовами є:

1)рішення власника, погоджене з профспілковим органом про зміни в організації виробництва і праці;

2)попередження працівника про такі зміни не пізніше ніж за 2 місяці;

3)зміна істотних умов праці має стосуватися не одного працівника, а всіх працівників підприємства або структурного підрозділу, бригади;

4)організаційні зміни не повинні торкатися трудової функції працівника, тобто роботи за певною спеціальністю, посадою, кваліфікацією, обумовлених трудовим договором. Забороняється зміна умов праці внаслідок суб'єктивного ставлення до працівника.

**51. Загальний порядок прийняття на роботу. Випробування, при прийнятті на роботу**

Відповідно до Конституції України і КЗпП забороняється необґрунтована відмова в прийомі на роботу, а також будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні й припиненні трудового договору в залежності від походження, соціального і майнового стану, расової і національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в профспілці або іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання власник має право вводити обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві осіб, які є близькими родичами - подружжя, батьків, братів, сестер, дітей, а також батьків, братів, сестер і дітей подружжя, якщо в зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків вони безпосередньо підконтрольні або підзвітні один одному.

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. У певних випадках дотримання письмової форми є обов'язковим: при організованому наборі працівників; при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я; при укладенні контракту; у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі; при укладенні трудового договору з неповнолітніми, при укладенні трудового договору з фізичною особою і в інших випадках.

Виділяються наступні етапи оформлення трудового договору:

1)подача працівником заяви про прийом на роботу з представленням всіх необхідних документів;

2)візи певних посадових осіб і резолюція власника або посадової особи, що має право прийому на роботу;

3)видання власником або уповноваженим ним органом наказу про зарахування працівника на роботу на основі досягнутої угоди;

4)пред'явлення наказу працівнику під розписку;

5)внесення в трудову книжку запису про прийом на роботу, що містить всі необхідні елементи оформлення трудової книжки працівникам, що поступають на роботу уперше, видача робітникам, а також службовцям, праця яких оплачується відрядно, розрахункових книжок;

6)Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, — шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

ознайомлення власником або уповноваженим ним органом працівника з записом у трудовій книжці під розписку в особистій картці

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство.

Випробування прийому на роботу

Під час укладання трудового договору (контракту) може бути зумовлене угодою сторін випробування з єдиною метою перевірки відповідності працівника поручаемой йому роботі. Умова про випробування має бути вказано у наказі (розпорядженні) про зарахування працювати. У період випробування працівники повністю поширюється законодавство про працю. Випробування не встановлюється прийому працювати: осіб, які досягли вісімнадцяти років; молодих робочих після закінчення професійно-технічних навчальних закладів; молодих фахівців із закінченні вищих і середніх спеціальних навчальних закладів; інвалідів Великої Вітчизняної війни, вкладених у роботу у рахунок броні. Випробування не встановлюється також за прийомі працювати до іншої місцевість і за перекладі роботу в інше підприємство, в установа, організацію. Випробування прийому працювати належить до додатковим (факультативним) умовам трудового договору. Це може відбутися лише з угоді сторін. Якщо боку у конкретній трудовому договорі (контракті) обмовили випробування, воно автоматично стає необхідною умовою. Випробування встановлюється незалежно від кваліфікації, і досвіду прийнятого працівника. Воно визначає придатність працівника до цієї роботі. На працівників у період випробування, у обсязі поширюється законодавство про працю. Наприклад, працівник, прийнятий роботи з випробувальним терміном, може розірвати трудового договору (контракт) по власним бажанням загалом порядку. Там, якщо умова про випробуванні був зазначено з тексту трудового договору чи наказі (розпорядженні) про зарахування працювати, то працівник вважається прийнятим без испытания. В ст. 21 КзпПр законодавець перераховує коло осіб, якою може бути встановлено випробування прийому працювати. З іншого боку, випробування не встановлюється прийому працювати тимчасових; осіб, вкладених у роботу після закінчення аспірантури з відкликанням з виробництва; особам, вступників на конкурсу на виборні посади; для керівників, обраних на должность.

**52. Поняття трудового договору і його значення**

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін. Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

**53. Колективний договір: сторони, зміст, порядок укладення, реєстрація, строк дії згідно КЗпП України та Закону України "Про колективні договори і угоди" від'01.07.1993 p.**

Колективний договір укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов’язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників або уповноважених ними органів.

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів — представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

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

- зміни в організації виробництва і праці;

забезпечення продуктивної зайнятості;

- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат;

- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;

- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства;

- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

- умов і охорони праці;

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори. Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

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

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 5 днів з моменту його схвалення.

**54. Основні трудові права та обов' язки працівників згідно КЗпП та Конституції України**

Право громадян України на працю, - тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, - включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

До основних трудових обов'язків відносяться: працювати чесно, сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, підвищувати продуктивність праці, поліпшувати якість продукції, дотримуватися технологічної дисципліни, вимог охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії. Основні обов'язки закріплені в ст. 139 КЗпП України. Спеціальні обов'язки, в яких відображається специфіка виробництва конкретного підприємства або конкретної трудової функції, встановлюються нормативними актами (статутами про дисципліну; статутами підприємств; локальними актами про правовий статус окремих підрозділів, посадових осіб; наказами і розпорядженнями).

**55. Ненормований робочий день та його особливості**

Ненормований робочий день є особливим режимом робочого часу для керівників, спеціалістів, державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмеженою нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок режиму роботи, а також для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними на свій розсуд.

Працівники з ненормованим робочим днем звільняються на загальних засадах від роботи в дні щотижневого відпочинку і в святкові дні. У разі їх залучення до роботи в ці дні їм повинен надаватись інший день відпочинку або оплачуватись робота у розмірі подвійної денної ставки.

Перебування на роботі понад норму робочого дня не перетворює його в подовжений, оскільки власник або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності і господарювання, не має права запроваджувати таке перебування постійно осіб з ненормованим робочим днем, заздалегідь зобов'язуючи їх приходити на роботу раніше або залишати місце роботи пізніше.

Лише у тих випадках, коли робота у позаурочний час викликана необхідністю, працівники з ненормованим робочим днем зобов’язані виконувати її без додаткової оплати.

Підставою для віднесення працівника до числа осіб з ненормованим робочим днем є включення посади, яку він займає, в затверджувані міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами переліки посад, для яких допускається застосування ненормованого робочого дня. Безпосередньо на підприємстві або в організації список посад працівників з ненормованим робочим днем розробляється при укладенні власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом цього підприємства чи організації колективного договору і є додатком до нього.

Термін «ненормований робочий день» не означає, що працівники, для яких він встановлюється, повинні працювати необмежений час. Тривалість роботи для них також встановлена в 40 годин з відповідним їх розподілом на п'ять чи шість робочих днів. На них повністю поширюється внутрішній трудовий розпорядок. Зокрема, вони своєчасно повинні приходити на роботу, в установлені години користуватися перервами для відпочинку тощо.

Працівниками з ненормованим робочим днем, як правило, службовці. Переробка компенсується їм наданням додаткової відпустки. Виняток становлять лише шофери, які працюють на легкових автомашинах, а також на інших автомобілях в експедиціях і розвідувальних партіях, — їм встановлюється доплата від 15 до 25 відсотків тарифної ставки.

**56.Порядок переведення на іншу роботу**

Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника.

Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров’я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди. У разі простою(це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами)працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

**57. Відмінність між відстороненням від роботи на припиненням трудового договору**

Відсторонення від роботи означає тимчасове зупинення виконання працівником обов'язків за посадою чи роботою, обумовлених трудовим договором. Дія трудового договору при цьому не припиняється, але на певний час працівник до роботи не допускається, заробітна плата не нараховується і не виплачується.

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

Термін «припинення трудового договору» є родовим поняттям, що охоплює усі випадки припинення трудових відносин. Він включає в себе і видове поняття «розірвання трудового договору», коли припинення трудових відносин здійснюється за волевиявленням однієї з сторін трудового договору (ст.38—41) або на вимогу профспілкового органу, уповноваженого трудовим колективом на підписання колективного договору.

Підставами для припинення трудового договору є:

1)угода сторін;

2)закінчення строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;

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 (стаття 45);

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)набуття чинності вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8)підстави, передбачені контрактом.

На відміну від звільнення при відстороненні від роботи трудовий договір з працівником не припиняється, трудова книжка не видається і розрахунок не проводиться. На певний час працівник до роботи не допускається, заробітна плата не нараховується і не виплачується.

**58. Порядок звільнення і проведення розрахунку. Вихідна допомога**

При звільненні працівника в трудову книжку повинні вноситися записи про причини (підстави) звільнення відповідно до формулювання їх у законодавстві і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону.Для припинення договору необхідний відповідний акт хоч би однієї зі сторін - заява працівника, розпорядження власника, яким висловлюється бажання припинити трудові відносини.

При припиненні трудового договору в зв'язку зі смертю працівника власник зобов'язаний видати наказ про виключення працівника з облікового складу підприємства.

Працівник має право розірвати будь-який трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за 2 тижні. Власник зобов'язаний прийняти заяву про звільнення, організувати прийом матеріальних цінностей, якщо такі перебували у віданні працівника.

По закінченні 2 тижнів власник видає наказ про звільнення і зобов'язаний провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку. Державним службовцям, які звільнюються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації чи перепрофілювання державної установи, скорочення чисельності або штату працівників, гарантується право на достроковий вихід на пенсію.

Вивільненим державним службовцям виплачується грошова допомога в розмірі 10 місячних посадових окладів, якщо вони досягли граничного віку перебування на державній службі і звільняються з цієї посади.

Загальною гарантією є необхідність одержання попередньої згоди профспілкового органу на звільнення працівника. Профспілковий орган повідомляє власника або уповноважений ним орган в письмовій формі про прийняте рішення в 10-денний термін.

Власник має право розірвати трудовий договір не пізніше ніж через місяць від дня отримання згоди профспілкового органу. Працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі середнього місячного заробітку при звільненні на підставах, передбачених в пунктах 6 ст.36(відмова від переведення), 1,2 і 6 ст. 40 КЗпП(змін в організації виробництва і праці,виявлення невідповідності займаній посаді,поновлення на роботі).

У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну невійськову службу (п.З ст.36) працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше 2-місячного середнього заробітку.

Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, що розглядає трудовий спір, одночасно зі зміною формулювання причини звільнення задовольняє вимогу про виплату працівнику середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу, але не більш ніж за 1 рік.

Якщо заява працівника розглядається більше за 1 рік не з вини працівника, орган, що розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

У деяких випадках при припиненні трудового договору виплачується вихідна допомога. Її виплата проводиться при припиненні трудового договору в зв'язку з призовом чи вступом працівника на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу; в разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством; при відмові від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці; при достроковому розірванні строкового трудового договору на вимогу працівника при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору; у випадках зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників; у випадку виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи; при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Вихідна допомога виплачується в розмірі середнього місячного заробітку. Громадянам, які призвані або прийняті на військову службу, направлені на альтернативну (невійськову) службу, вихідна допомога виплачується у розмірі двомісячної заробітної плати. При розірванні працівником трудового договору за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не додержується законодавства по охороні праці, умов колективного договору з цих питань, працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

**59. Правові наслідки незаконного переведення і звільнення працівників**

Припинення трудового договору є правомірним лише за наявності наступних умов:

1)за передбаченими у законі підставами припинення трудового договору;

2)з дотриманням певного порядку звільнення за конкретною підставою;

3)є юридичний факт щодо припинення трудових правовідносин (розпорядження власника, заява працівника, відповідний акт третьої сторони - суду, військкомату).

вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених частиною другою цієї статті.

У разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону.

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.

При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству,

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижче оплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо власник або уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Також відшкодування моральної шкоди.

В усіх випадках переведень необхідна згода працівника. Оформлюються такі переведення наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, вноситься запис до трудової книжки. З наказом і записом в трудовій книжці працівник повинен бути повідомлений під розписку.

Наслідком відмови працівника від переведення в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією є підстава для припинення трудових відносин відповідно до п.6 ст.36 Кодексу.

У разі переведення з одного підприємства на інше за погодженням між керівниками підприємств у графі 3 трудової книжки записується посилання на погодження: «Звільнений у зв'язку з переведенням на роботу на таке-то підприємство, пункт 5 статті 36 КЗпП України».

**60. Поняття зміни, істотних умов праці**

Згідно з ч. 3 ст. 32 КЗпП у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів і найменування посад тощо.

У випадку, коли такі зміни в організації виробництва і праці мають місце, при певних умовах дозволяється змінювати істотні умови праці без згоди працівника. Такими умовами є:

1)рішення власника, погоджене з профспілковим органом про зміни в організації виробництва і праці;

2)попередження працівника про такі зміни не пізніше ніж за 2 місяці;

3)зміна істотних умов праці має стосуватися не одного працівника, а всіх працівників підприємства або структурного підрозділу, бригади;

4)організаційні зміни не повинні торкатися трудової функції працівника, тобто роботи за певною спеціальністю, посадою, кваліфікацією, обумовлених трудовим договором. Забороняється зміна умов праці внаслідок суб'єктивного ставлення до працівника.

**61.Порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів)**

на відміну від спорів про застосування чинного законодавства, які зараз офіційно називають індивідуальними, спори про встановлення або зміну умов праці по суті є колективними спорами.

Встановлення або зміна умов праці становить саме предмет колективного трудового спору. Причиною виникнення колективних трудових спорів часто стають невдоволення трудового колективу порушенням соціальних прав громадян України: неправильний розподіл житла, ігнорування думки трудового колективу при проведенні приватизації, питання демократизації суспільного життя тощо.

Вимога трудового колективу формулюються і затверджуються на загальних зборах чи конференції членів трудового колективу або формуються шляхом збирання підписів. Вимоги вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства чи його структурного підрозділу. Разом з висуванням вимог збори чи конференція найманих працівників визначають орган чи особу, які представлятимуть їх інтереси.

Вимога найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляється відповідним протоколом і направляється власнику підприємства або уповноваженому ним органу.

Власник підприємства або уповноважений ним орган зобов'язаний розглянути вимоги найманих працівників чи профспілки та повідомити їх представників про своє рішення у триденний строк з дня одержання вимог. Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції уповноваженого власником органу (представника), він зобов'язаний надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищого органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання цих вимог власником.

Рішення власника або відповідного вищого органу управління викладається у письмовій формі і не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору разом з соціально економічним обґрунтуванням.

Примирною комісією визнається орган, призначений для вироблення рішення, яке б задовольняло сторони колективного трудового спору. Примирна комісія складається з представників сторін і утворюється за ініціативою однієї із сторін на виробничому рівні — у триденний, на галузевому чи територіальному рівні — у п'ятиденний, на національному рівні — у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору з однакової кількості представників сторін. Порядок призначення представників до примирної комісії визначається кожною із сторін колективного трудового спору самостійно.

На період ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час. Примирна комісія у разі потреби може залучати до свого складу незалежного посередника, яким визнається за спільним вибором сторін особа, що сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйнятного рішення; консультуватися із сторонами колективного трудового спору, центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими зацікавленими органами.

Колективні трудові спори розглядаються виробничою примирною комісією у п'ятиденний, галузевою та територіальною примирними комісіями — у десятиденний, примирною комісією на національному рівні — у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісії. За згодою сторін ці строки можуть бути подовжені.

Рішення примирної комісії оформляється протоколом. Воно має для сторін обов'язкову силу і виконується у порядку і строки, встановлені цим рішенням.

Трудовий арбітраж — орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб. Він утворюється за ініціативою однієї із сторін або незалежного посередника у триденний строк. Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін. До його складу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інші особи. Голова трудового арбітражу обирається з числа його членів.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу здійснюються за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди, — в рівних частках.

Колективний трудовий спір розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби — представників інших зацікавлених органів та організацій. Рішення трудовим арбітражем повинно бути прийняте у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути подовжений до двадцяти днів.

Рішення по трудовому спору (конфлікту) приймається більшістю голосів членів трудового арбітражу. Воно оформляєть­ся протоколом і підписується усіма його членами. Рішення про вирішення колективного трудового спору є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

З метою сприяння поліпшенню трудових відносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів, їх прогнозування та сприяння їх своєчасному вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів Президентом України утворюється Національна служба посередництва і примирення. Ця служба складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів і має свої відділення в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору та відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

Національна служба посередництва і примирення фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України. Положення про Національну службу посередництва і примирення затверджується Президентом України.

До компетенції Національної служби посередництва і примирення відносяться реєстрація висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів; аналіз вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів, підготовка пропозицій щодо їх усунення; підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів; формування списків арбітрів та посередників;перевірка, в разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору; посередництво у вирішенні колективного трудового спору; залучення до участі в примирних процедурах народних депутатів України, представників державної влади, органів місцевого самоврядування.

Національна служба посередництва і примирення на прохання сторін колективного трудового спору пропонує кандидатури незалежних посередників, членів трудового арбітражу, координує роботу трудового арбітражу, направляє своїх фахівців, експертів для участі в роботі примирних органів. Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні колективного трудового спору на всіх його стадіях.

**62. Права та обов'язки профспілкових організацій підприємств**

Стаття 36. Обов'язки профспілок, їх об'єднань щодо захисту прав та інтересів своїх членів Профспілки, їх об'єднання, здійснюючи представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів, повинні додержуватися Конституції України ( 254к/96-ВР ), законів та інших нормативно-правових актів, а також виконувати колективні договори та угоди, які вони уклали, та взяті на себе зобов'язання.

**Члени профспілки зобов'язані:**

визнавати і виконувати вимоги Статуту Профспілки; - своєчасно сплачувати профспілкові внески;

- брати участь у роботі профспілкової організації;

- виконувати рішення профспілкових органів;

- не допускати дій, що перешкоджають профспілковій організації у досягненні мети та реалізації завдань Профспілки;

- виконувати зобов’язання, передбачені колективним договором, та іншими угодами, укладеними Профспілкою;

- з повагою ставитись до товаришів по роботі, не допускати дії, котрі принижують честь і гідність громадянина;

- виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці.

* профспілки мають право: брати участь від імені працівників в процесі укладання колективних договорів, генеральної, галузевих, регіональних угод та контролювати їх виконання. Оскільки змістом таких договорів і угод є умови оплати праці, соціально-економічного забезпечення, умови охорони праці, тривалість робочого часу, відпочинку та інші додаткові гарантії і соціально-побутові пільги, профспілки мають можливість захистити від свавілля певної сторони члена профспілки.
* проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації задля підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди
* вимагати від роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він ухиляється від участі в переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов’язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори. у разі виявлення загрози життю або здоров’ю працівника, мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров’ю працівників.
* можуть проводити незалежну експертизу умов праці та об’єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з питань охорони праці брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань та можливість давати свої висновки по них.
* можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, в яких члени профспільноти безоплатно та на пільгових умовах можуть отримати відповідну консультацію та юридичну підтримку.
* розраховувати на допомогу профспілки в проходженні медекспертизи у випадках постійної чи тимчасової втрати працездатності.
* мають можливість користуватися майном профспілок, а це можуть бути, зокрема, будинки культури, спортивні споруди, санаторії, профілакторії, бази відпочинку. можуть користуватися послугами кредитних організацій, отримувати матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілки.
* можуть виступати і в ролі ініціаторів звільнення керівників, що, на думку перших, порушують чинне трудове законодавство. Не менш важливим є право профспілок вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов’язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.
* Разом з роботодавцем профспілки беруть участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації.

**63. Трудова книжка та порядок її ведення**

Трудова книжка – це основний документ про трудову діяльність працівника, який підтверджує страж роботи, а також дає змогу власнику при прийнятті на роботу мати уяву про досвід роботи працівника.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України. МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ УКРАЇНИ Н А К А З Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях 1.1. Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки ведуться на всіх працівників підприємств, установ і організацій (надалі підприємств) усіх форм власності, які пропрацювали на них понад 5 днів, включаючи осіб, які є співвласниками (власниками) підприємств, селянських (фермерських) господарств, сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних працівників за умови, що вони підлягають державному соціальному страхуванню 2. Заповнення трудових книжок а) загальні вказівки: 2.1. Трудові книжки і вкладиші до них заповнюються у відповідних розділах українською і російською мовами. 2.2. Заповнення трудової книжки вперше провадиться власником або уповноваженим ним органом не пізніше тижневого строку з дня прийняття на роботу. До трудової книжки вносяться: відомості про працівника: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; відомості про роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення; відомості про нагородження і заохочення: про нагородження державними нагородами України та відзнаками України, заохочення за успіх у роботі та інші заохочення відповідно до чинного законодавства України; відомості про відкриття, на які видані дипломи, про використані винаходи і раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв'язку з цим винагороди. Стягнення до трудової книжки не заносяться. 2.3. Записи в трудовій книжці при звільненні або переведенні на іншу роботу повинні провадитись у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю, пункт закону. б) занесення відомостей про працівника: в) внесення відомостей про роботу: г) занесення відомостей про нагородження і заохочення д) заповнення трудової книжки при звільненні: 4. Видача трудової книжки у разі звільнення 4.1. У разі звільнення працівника всі записи про роботу і нагороди, що внесені у трудову книжку за час роботи на цьому підприємстві, засвідчуються підписом керівника підприємства або спеціально уповноваженою ним особою та печаткою підприємства або печаткою відділу кадрів. 6. Розрахунки за трудові книжки та їх зберігання 6.1. При виписуванні трудової книжки, або вкладиша до неї, або дубліката трудової книжки власник або уповноважений ним орган стягує з працівника суму її вартості. 7. Облік трудових книжок 7.1. На підприємстві ведеться така документація щодо обліку бланків трудових книжок і заповнених трудових книжок

**64. Матеріальна відповідальність власників підприємств або уповноважених ним органів у трудових правовідносинах**

Закон передбачає матеріальну відповідальність за завдану шкоду не тільки працівників, а й підприємств. Така відповідальність на власника або уповноважений ним орган покладається відповідно до ст. 173 КЗпП при заподіянні шкоди здоров'ю працівника каліцтвом або іншим ушкодженням, пов'язаним з виконанням ним своїх трудових обов'язків.

На відміну від дисциплінарної відповідальності матеріальна відповідальність є двосторонню: кожна сторона трудових відносин несе перед іншою відповідальність за завдану шкоду. Особливість відповідальності власника або уповноваженого ним органу перед працівником полягає у тому, що небезпечні та шкідливі умови праці можуть завдати моральної шкоди працівнику, порушити його нормальні життєві зв'язки і потребують додаткових зусиль для організації свого життя.

Тому власник або уповноважений ним орган може нести перед працівником не тільки матеріальне, а і моральне відшкодування завданих збитків. Стаття 153 КЗпП передбачає створення для всіх працюючих здорових і безпечних умов праці, покладає такий обов'язок на власника або уповноважений ним орган.

Заява подається власнику, з вини якого заподіяна шкода. Власник протягом 10 днів з дня надходження заяви зобов'язаний розглянути її та прийняти відповідні рішення. Розмір відшкодування втраченого потерпілим заробітку встановлюється відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, що визначається медико-соціальною експертною комісією, і середньомісячного заробітку, який він мав до ушкодження здоров'я. Втрачений заробіток або його частина відповідно до ступеня втрати професійної працездатності виплачується власником в повному розмірі, тобто без урахування розміру пенсії по інвалідності, а також незалежно від одержуваних потерпілим інших видів пенсій та заробітку.

Потерпілому від нещасного випадку на виробництві виплачується одноразова допомога, розмір якої встановлюється колективним договором, відшкодовуються витрати на медичну і соціальну допомогу, якою вважається додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний та звичайний догляд, побутове обслуговування, протезування, санаторно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо.

МСЕК може бути встановлена потреба у догляді за потерпілим і характер цього догляду.

Суми відшкодування шкоди не підлягають оподаткуванню. Обов'язкові відрахування з них провадяться у тому порядку, що й відрахування із заробітної плати. У відповідності з законодавством обмежену матеріальну відповідальність несуть:керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники — у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних, грошових чи культурних цінностей.

**65. Загальна характеристика порядку розгляду індивідуальних трудових спорів**

Трудові спори розглядається тільки комісіями по трудових спорах і районними (міськими) судами. Комісія по трудових спорах (КТС) є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах. Вона обирається загальними зборами або конференцією трудового колективу підприємства з числом працюючих не менше 15 чоловік.

КТС обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

КТС підприємства має печатку встановленого зразка. Право звернення до КТС надано працівнику. В інтересах працівника з заявою до комісії може звернутись прокурор або відповідний орган профспілкової організації, членом якої є працівник. Власнику або уповноваженому ним органу право на звернення до КТС законом не надано.

Працівник може звернутись до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Заява працівника, що надійшла до КТС, підлягає обов'язковій реєстрації. Голова комісії або за його дорученням хтось із її членів проводить підготовку матеріалів до розгляду заяви на засіданні комісії; вирішує питання про виклик свідків; доручає спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок; має право зажадати від власника або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи.

КТС повинна розглянути трудовий спір в десятиденний строк з дня подання заяви. Розгляд спору проводиться у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу.

Засідання КТС вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

На засіданні КТС ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

КТС по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Рішення викладається в письмовій формі і в ньому зазначаються: повне найменування підприємства; прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору; суть спору; прізвища членів комісії, власника або представників уповноваженого ним органу; результати голосування і мотивоване рішення комісії. Рішення підписується всім складом комісії, що розглядав спір.

Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, власнику або уповноваженому ним органу.

Рішення КТС набуває чинності і підлягає виконанню власником або уповноваженим ним органом у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження.

Другим органом по розгляду трудових спорів є районний (міський) суд.

В районних (міських) судах розглядаються трудові спори за заявою працівника або власника чи уповноваженого ним органу, коли вони не згодні із рішенням КТС підприємства чи його підрозділу; прокурора, коли він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству.

Безпосередньо в районних (міських) судах розглядають трудові спори за заявами працівників підприємств, де КТС не обирається; працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміни дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи, за винятком спорів про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали, та трудових спорів суддів та прокурорсько-слідчих працівників; керівника підприємства, його заступників, головного бухгалтера підприємства, його заступників;власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству.

До безпосереднього розгляду в суді віднесені також спори про відмову у прийнятті на роботу працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства; молодих спеціалістів, які закінчили і у встановленому порядку направлені на роботу на дане підприємство; вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів — при наявності дитини віком до чотирнадцяти років; виборних працівників при закінченні строку їх повноважень; працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу; іншим особам, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Заява власника або уповноваженого ним органу до суду повинна мати довільну форму, якою ставиться перед судом клопотання про розгляд спору, що був розглянутий КТС, з рішенням якої власник або уповноважений ним орган не згоден.

**66. Поняття і види трудових спорів**

Трудові спори – Суперечності, що виникають між працівниками, з одного боку, та власником або уповноваженим ним органом – з іншого, з питань, пов’язаних із застосуванням трудового законодавства або встановленням умов праці.

Класифікувати трудові спори по видах можна за наступними підставами: за суб'єктами; змістом; характером і порядком розгляду (підвідомчості). За суб'єктами розрізняють індивідуальні та колективні трудові спори. Якщо суб'єктами індивідуальних трудових спорів є працівник і власник підприємства (уповноважений ним орган), то суб'єктами колективних трудових спорів є: - на виробничому рівні - наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та власник підприємства або уповноважений ним орган чи представник; - на галузевому, територіальних рівнях - наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій), або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники; - на національному рівні - наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України. За характером індивідуальні трудові спори поділяються на спори про застосування норм трудового законодавства, а також спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці. Наприклад, спори про поновлення на роботі, про зняття накладеного дисциплінарного стягнення, про стягнення заробітної плати належать до спорів про застосування чинного законодавства про працю. Спори про встановлення нових або про зміну існуючих умов праці, як правило, носять колективний характер і тому є колективними трудовими спорами. Разом з тим мають місце й індивідуальні спори про встановлення нових або зміну існуючих умов праці, наприклад про присвоєння кваліфікаційного розряду робітникові. Залежно від виду трудового спору та його характеру визначається порядок його вирішення. Для індивідуальних трудових спорів про застосування законодавства про працю передбачено два способи вирішення: 1) загальний порядок, коли спір спочатку розглядається в комісії з трудових спорів, а у разі незгоди працівника або власника з рішенням КТС - у судовому порядку; 2) безпосередньо в районному (міському) суді.

**67. Комісії по трудових спорах, їх організація, компетенція, порядок роботи**

**Стаття 223**. Організація комісій по трудових спорах Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі комісії по трудових спорах підприємства повинна бути не менше половини її складу. Комісія по трудових спорах обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії. За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації можуть бути створені комісії по трудових спорах у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії по трудових спорах підприємств, установ, організацій. У комісіях по трудових спорах підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів. Організаційно-технічне забезпечення комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється власником або уповноваженим ним органом. Комісія по трудових спорах підприємства, установи, організації має печатку встановленого зразка. **Стаття 224**. Компетенція комісії по трудових спорах Комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, зазначених у статтях 222, 232 цього Кодексу. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.

**68. Розгляд трудових спорів в судах ї його особливості**

**Стаття 231**. Розгляд трудових спорів у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах У районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами: 1) працівника чи власника або уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації (підрозділу); 2) прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству. **Стаття 232**. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами: 1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються; 2) працівників про поновлення 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 працівників, вказаних у частині третій статті 221 і статті 222 цього Кодексу; 3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб, митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень, за винятком спорів працівників, вказаних у частині третій статті 221 і статті 222 цього Кодексу; 4) власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації; 5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав. Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу: 1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації; 2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію; 3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів - при наявності дитини віком до чотирнадцяти років; 4) виборних працівників після закінчення строку повноважень; 5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу; 6) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

**69. Праця молоді: основні норми регулювання, встановлені КЗпП України**

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами. Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п’ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров’ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестися спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження. Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов’язковому медичному оглядові. Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорціональна скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років. Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку.

Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час. Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Для всіх підприємств і організацій встановлюється броня прийняття на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років.

Працездатній молоді — громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

**70. Праця жінок: основні норми регулювання праці, встановлені трудовим законодавством**

(гл.12) Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Перелік важких робіт затверджуються Міністерством охорони здоров’я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років. Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв’язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів — 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів. Тривалість відпустки у зв’язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

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

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів — при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку. Жінкам, які усиновили дитину старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв’язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Ця відпустка може бути використана також батьком дитини.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

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

**71. Поняття охорони праці. Зміст інституту охорони праці згідно з Законом України від 14.10.92. "Про охорону праці"**

Кожний громадянин має конституційне право на охорону життя і здоров'я в процесу трудової діяльності. Ці питання регулюються відповідними нормами КЗпП, Законом України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р., іншим законодавством України та колективним договором. Зокрема, КЗпП(ст. 153), передбачає, що на Bcіx підприємствах, в установах, організаціях мають створюватись безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечення таких умов покладаеєься на роботодавця. В ст. 1 Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року визначено, що охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі роботи. Поняття охорони праці містить і вcі заходи, що спеціально передбачені законодавством для створення особливих полегшених умов праці жінок і неповнолітніх, а також працівників із зниженою працездатністю. Як система правових норм, охорона праці формує інститут особливої частини трудового права України. 71. Організація охорони праці жінок.

Конституція України (ст. 24) на вищому юридичному pівні закріпила рівність прав жінок і чоловіків. Але враховуючи фізіологічні особливості жіночого організму, з метою охорони материнства і дитинства, трудове законодавство України передбачає для жінок-працівниць певні пільги, переваги і додаткової гарантій. Так, законодавством забороняється застосування праці жінок на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт. Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса як перевищує встановлені для жінок такі граничні норми: підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою работою (до 2 разів на годину) - 10 кг; підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни - 7 кг; сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні - 350 кг; з підлоги 175 кг. Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. В законодавстві про працю жінок значна увага приділяється наданню пільг і гарантій вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей. Так, ст. 184 КЗпП забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. Вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років, забороняється залучати до роботи у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також направляти у відрядження. Відповідно до Закону України «Про відпустки» (ст. 17) та ст. 179 КЗпП України, на підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю: 1) до пологів - 70 календарних днів; 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів. У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеному у медичному висновку, аде не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку. Відпустки для догляду за дитиною можуть бути використані повністю або частинами також батькам дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною. Відпустка для догляду за дитиною не надметься, якщо дитина перебуває на державному утриманні. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком. Законодавством (ст. 184 КЗпП України) забороняється звільнення з ініціативи роботодавця вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох pоків (в окремих випадках, коли дитина потребує домашнього догляду згідно медичного висновку, до шести років), крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

**72. Охорона праці. Створення безпечних і нешкідливих умов праці. Обов'язки працівника та власника**

Охорона праці - діюча на підставі відповідних законодавчих та інших нормативних актів система соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, що забезпечують збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

**Стаття 153**. Створення безпечних і нешкідливих умов праці На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці. Власник або уповноважений ним орган повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників. Власник або уповноважений ним орган не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища. У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах. На власника або уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони. Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

**Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці** Працівник зобов'язаний: дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства; знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

**Обов'язки власника**

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме: створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання; розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці; забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються; впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо; забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом; забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин; організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів; розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі - акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці; здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці; організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці; вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків. Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

**73. Поняття. та методи забезпечення дисципліни праці**

Трудова дисципліна — це встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників трудового процесу, що визначає точне виконання ними своїх трудових функцій.

Дисципліна праці досить різнобічне поняття. Воно включає трудову дисципліну, виробничу, технологічну, службову, фінансову та ін. види дисципліни.

Трудова дисципліна - система правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників та роботодавця, визначають заохочення за успіхи в роботі й відповідальність за невиконання цих обов'язків. Технологічна дисципліна праці - дотримання у процесі трудової діяльності встановлених законодавством технічних правил. Виробнича дисципліна - дотримання трудової дисципліни, а також технологічної дисципліни, забезпечення ритмічної роботи організації, порядку на виробництві

Фінансова дисципліна – різновид службової дисципліни, яке означає своєчасне і правильне проведення розрахунків і перерахувань грошових коштів відповідно до фінансово правових норм законодавчо-нормативних актів.

КЗпП визначено три методи забезпечення трудової дисципліни: а) переконання і виховання, б) заохочення, в) покарання. Усі вони спрямовані на виховання свідомого ставлення до праці, до виконання своїх обов'язків.

Метод переконання є основним у забезпеченні свідомого ставлення до праці, оскільки він найпоширеніший і застосовується до всіх без винятку працюючих. Усвідомивший правові норми про внутрішній трудовий розпорядок працівник поступає правомірно, самостійно і добровільно.

Інші методи є додатковими, оскільки застосовуються до частини працюючих, що заслуговують на заохочення, або до працюючих, які порушують трудову дисципліну. Перш ніж застосовувати заходи дисциплінарного і громадського впливу, спочатку застосовують метод переконання і виховання.

Поєднання переконання і примусу проявляється на всіх стадіях трудового процесу, у вирішенні економічних і організаційних питань. Головна мета переконання — добитися сумлінного виконання норм трудового права, добровільно, без примусу, за переконанням їх виконувати. Це досягається за допомогою виховної роботи, попередження правопорушень, нематеріальними та матеріальними заходами заохочення, методом матеріального і морального стимулювання.

Матеріальні стимули в нормах права передбачають матеріальне заохочення працівників шляхом певних систем заробітної плати, надбавок до заробітної плати за досягнення значних показників у роботі, преміювання, щорічної винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, винагороди за вислугу років тощо.

Моральні стимули відображені в нормах, що встановлюють різні форми суспільно-морального заохочення шляхом публічного визнання заслуг, нагородження і надання трудової пошани.

У випадках порушення працівником трудових обов'язків до нього у необхідних випадках можуть застосовуватись заходи дисциплінарного і громадського впливу.

**74. Трудова дисципліна, обов'язки працівників та власників, правила внутрішнього трудового розпорядку**

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

**Стаття 139**. Обов'язки працівників Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

**Стаття 141**. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту. **Стаття 142**. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил.

**75. Визначення розміру шкоди, заподіяної підприємству, і порядок її покриття**

**Стаття 135-3**. Визначення розміру шкоди Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди. На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів. Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Розмір підлягаючої покриттю шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності. **Стаття 136**. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками - за розпорядженням вищестоящого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Розпорядження власника або уповноваженого ним органу, або вищестоящого в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством. У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду. Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящого в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора.

**Стаття 137**. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування Суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, враховує ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений. Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

**76. Види матеріальної відповідальності працівників**

Види:обмежена,повна,підвищена,колективна(бригадна).

У відповідності з законодавством обмежену матеріальну відповідальність несуть:

1)працівники — за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, — у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

2)керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники — у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних, грошових чи культурних цінностей.

Відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

1)між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

2)майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

3)шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

4)шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;

5)шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

6)відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов’язків;

7)шкоди завдано не при виконанні трудових обов’язків;

8)службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;

9)керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Досить часто трапляються випадки, коли фактична шкода в разі нестачі чи зіпсуття цінностей значно перевищує їх номінальну вартість. Тому ст. 135 КЗпП передбачається підвищена матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.Така відповідальність встановлена за шкоду, заподіяну підприємству працівниками, які виконують операції, пов'язані із закупівлею, продажем, перевезенням, доставкою, пересиланням, зберіганням, сортуванням, пакуванням, обробкою або використанням у процесі виробництва дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів та матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, відходів та брухту, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також валютні операції, і які є винними у розкраданні, знищенні (псуванні), недостачі або наднормативних їх витратах.

При спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, зв’язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність установлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади).

Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об’єднань України та затверджуються Міністерством праці України.

**77. Порядок виконання рішень і постанов про поновлення на роботі**

Основним видом трудових спорів, що розглядаються судовими органами, є спори про поновлення на роботі. Працівники, звільнені з роботи, незалежно від підстав припинення трудового договору, або переведені на іншу роботу, якщо вони вважають таке звільнення або переведення незаконним, мають право звернутись до суду з позовом про поновлення на роботі.

Відп. до ст. 235 КЗпП поновленню на роботі підлягає працівник, який був звільнений без законної підстави або незаконно переведений на іншу роботу.

Поновлення на роботі полягає в тому, що працівнику надоється та ж робота, яку він виконував до звільнення його з роботи. При цьому слід мати на увазі, що суд, як і будь-який інший орган по розгляду трудових спорів, не має адміністративних повноважень, тому він не може скасовувати накази, змінювати підстави розірвання трудового договору. Якщо звільнення з роботи проведено з порушенням закону, суд, не скасовуючи наказу і не змінюючи підстав припинення трудового договору, зобов'язаний поновити працівника на попередній роботі.

Незаконно звільнений працівник не поновлюється на попередній роботі лише тоді, коли повністю ліквідоване підприємство. Навіть у випадку скорочення чисельності або штату працівників, при реорганізації підприємства незаконно звільнений працівник підлягає поновленню на попередній роботі. Не може викликати відмову в поновленні на попередній роботі також наявність у працівника іншої роботи, на якій вже працює звільнений, якщо внаслідок звільнення з роботи порушені права працівника.

Моментом, з якого незаконно звільненого працівника слід вважати поновленим на роботі, є день видання наказу про звільнення, а не день винесення судом рішення.

При поновленні працівника на роботі і стягненні на його користь заробітної плати за час вимушеного прогулу суд може покласти на службову особу обов'язок відшкодувати підприємству збитки, заподіяні у зв'язку з оплатою незаконно звільненому чи переведеному працівникові часу вимушеного прогулу.

Виплачені працівнику на підставі рішення суду заробітна плата за час вимушеного прогулу та інші виплати, що випливають із трудових правовідносин, у разі скасування виконаних рішень з працівника не стягуються. Поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення грунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих даних або поданих ним підроблених документах.

**78. Поняття заробітної плати та методи її правового регулювання**

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується

Заробітну плату прийнято поділяти на основну та додаткову. Основною визнається винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додатковою заробітною платою є винагорода за працю понад встановлені норми, трудові успіхи і винахідливість та особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Винагорода, яку одержують працівники за свою роботу, не повинна бути меншою певного рівня, який вважається мінімальним. Такою мінімальною заробітною платою є законодавче встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якої не може проводитись оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці чи обсяг робіт.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання.

Джерелом коштів на оплату праці працівників госпрозрахункових підприємств є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок їх господарської діяльності.

Організація заробітної плати будується на принципах поєднання правового регулювання, що здійснюється державними органами в централізованому порядку з галузевим, регіональним і локальним регулюванням безпосередньо на підприємствах. Правове регулювання оплати праці здійснюється на піставі законодавчих та інших нормативних актів; генеральної угоди на державному рівні; галузевих, регіональних угод; колективних договорів; трудових договорів.

Обидва методи правового регулювання заробітної плати (як державно-нормативний, так і договірний) характеризують єдність принципів організації заробітної плати як основну форму трудових доходів працюючих. Для одержання цих доходів повинна бути витрачена певна міра праці, яка може визначатись кількістю проведених трудових операцій або витратами певної кількості часу для виконання обумовленої роботи.

Для того щоб правильно оплатити працю, слід визначити розмір витраченої праці. Встановлення норм часу на виконання певних робіт або розмірів виробітку в тоннах, кубометрах, штуках на одиницю часу прийнято називати нормуванням праці.

**79. Гарантій компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість та службових відрядженнях**

**Стаття 120**. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість. Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються: вартість проїзду працівника і членів його сім'ї; витрати по перевезенню майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі. Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийомом їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються компенсації і надаються гарантії, зазначені в частині другій цієї статті, крім виплати одноразової допомоги, яка цим працівникам може бути виплачена за погодженням сторін. Розміри компенсації, порядок їх виплати та надання гарантій особам, зазначеним у частинах другій і третій цієї статті, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення учбового закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору, встановлюються законодавством. **Стаття 121**. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

**80. Гарантійні виплати та їх види (на час виконання державних або громадських робіт, переїзд в іншу місцевість, при службових відрядженнях)**

(На час виконання державних або громадських обов'язків), якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

Ці суми за певними ознаками тісно пов'язані із поняттям заробітної плати — здійснюються із фонду оплати праці підприємства, установи, організації, де працює працівник. Середня заробітна плата для кандидатів у народні депутати України, у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, у депутати місцевих рад та на посади сільських, селищних, міських голів, звільнених від основної роботи на період проведення виборчої кампанії, обчислюється за три місяці, що передували місяцю, в якому працівнику була надана відпустка без збереження заробітної плати на цей термін, і виплачується із коштів, виділених на проведення виборів .

(при переїзді)Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв’язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв’язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються: вартість проїзду працівника і членів його сім’ї; витрати по перевезенню майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім’ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

(при службових відрядженнях)Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

**81. Порядок виплати заробітної плати: строки виплати, строки розрахунку при звільненні, відповідальність за затримку розрахунку при звільненні згідно КЗпП України та Закону України "Про оплату праці" від 24.03.1995 р.**

Заробітна плата працівникам має виплачуватись в робочі дні що визначені колективним договором, але не ріже двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує п’ятнадцять календарних днів. Колективним договором можуть встановлюватись різні дні для виплати заробітної плати працівникам різних структурних підрозділів, з тим щоб працівники не втрачали значного часу на одержання заробітної плати.

При нарахуванні заробітної плати працівникам може застосовуватись авансовий і безавансовий порядок розрахунків за першу половину місяця. При видачі авансу остаточний розрахунок провадиться при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. За час відпустки заробітна плата виплачується не пізніше трьох днів до початку відпустки.

Місцем виплати заробітної плати є місце роботи. Забороняється провадити виплату заробітної плати в магазинах роздрібної торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком виплати заробітної плати працівникам цих закладів.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватись через установи банків, поштовими перезвами і на вказаний ним рахунок чи адресу з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника чи підприємства.

Утримання із заробітної плати може провадитись тільки у випадках, передбачених законом. Забороняються відрахування, метою яких є пряма чи непряма оплата працівником власнику або уповноваженому ним органу чи будь-якому посереднику винагороди за одержання або збереження роботи.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 відсотків, а в окремих передбачених законодавством випадках, наприклад в разі відшкодування завданої шкоди, — 50 відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

**82. Оплата праці за сумісництвом, при суміщенні професій, за роботи в надурочний час та у святкові і неробочі дні**

((Сумісництвом)) вважається виконання працівником у вільний від основної роботи час іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору на тому самому або на іншому підприємстві, в установі, організації або у підприємця, приватної особи за наймом.

Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану ними роботу без обмеження її певним-розміром

При встановленні сумісникам з погодинною оплатою праці нормованих завдань на основі технічно обґрунтованих норм часу оплата провадиться за фактично виконаний обсяг робіт.

Оплата праці при ((суміщенні професій)) визначена ст. 105 КЗпП. Суміщення професій (посад) застосовується з метою більш раціонального використання робочого часу, посилення зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці і збільшенні випуску продукції з меншою чисельністю працюючих.

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією чи посадою, провадиться доплата за суміщення професій (посад).

У разі доцільності суміщення професій працівнику встановлюється винагорода за працю, що визначається за погодженням між сторонами. Конкретний розмір винагороди залежить від складності і обсягу виконуваних трудових функцій і обов'язків по суміщуваній роботі, характеру і обсягу додаткових функцій.

В бюджетних організаціях доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та суміщення професій здійснюється у розмірі до ЗО відсотків тарифної ставки (окладу).При виконанні обов'язків тимчасово відсутнього керівника-мають право на отримання різниці між їх окладом і окладом працівника, якого заміщують.

Робота ((у святковий і неробочий день))оплачується у подвійному розмірі:

1)відрядникам — за подвійними відрядними розцінками;

2)працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

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

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, — за всі відпрацьовані надурочні години.

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому частинами першою і другою цієї статті.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

**83. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей**

**Стаття 184**. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям - за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда. При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку. Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

**84. Нагляд і контроль за додержанням: законодавства про працю**

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

Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їх об’єднання.

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

- державний комітет України по нагляду за охороною праці;

- державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки;

- органи державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України;

- органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров’я України.

Особи, винні в порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Місцеві державні адміністрації і Ради народних депутатів у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;

- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

**85. Нормування праці. Норми виробітку, норми часу, норми обслуговування**

До норм праці відносяться норми виробітку, норми часу, норми обслуговування і нормативи чисельності робітників та службовців. Вони встановлюються відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

Норма виробітку відображає інтенсивність праці. Норма часу відображає тривалість часу, протягом якого виконувалась праця. Ці норми встановлюються методом нормування, виходячи з найбільш раціонального технологічного виконання даної роботи і організації праці на певному робочому місці, за умови найбільш ефективного використання засобів виробництва і робочого часу, вважаються технічно обгрунтованими.

До технічно обґрунтованих норм виробітку і норм часу відносяться єдині і типові норми; місцеві норми, обчислені на підставі чинних міжгалузевих, галузевих або місцевих нормативів, встановлених методами технічного нормування праці. За відсутності відповідних нормативів технічно обґрунтовані норми можуть бути обчислені на підставі даних про технічну продуктивність обладнання, вивчення витрат робочого часу при виконанні певних робіт.

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють До моменту їх перегляду в зв'язку із зміною умов, на які вони розраховані. Тому в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечили зростання продуктивності праці, вони підлягають перегляду. У той же час досягання високого рівня виробітку продукції окремими працівниками чи бригадою із застосуванням з власної ініціативи нових прийомів праці і передового досвіду, удосконалення своїми силами робочих місць не може бути підставою для заміни норм

Уведення, заміна та перегляд норм праці здійснюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом. Вони повинні роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за наявності яких мають застосовуватися нові норми.

Про введення нових і заміщення діючих норм праці власник або уповноважений ним орган повідомляє працівників не пізніше ніж за один місяць до введення.

Поряд з нормами, що встановлені на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, можуть застосовуватися тимчасові та одноразові норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці. Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, що носять одиничний характер. Це можуть бути позапланові, аварійні та інші роботи.

Стаття 88 КЗпП визначає умови праці, що мають враховуватися при розробленні норм виробітку, норм часу і норм обслуговування. Ці умови повинні бути нормальними, якими вони є при справному стані машин, верстатів і пристроїв; при належній якості матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, і їх вчасному поданні; при своєчасному постачанні виробництва електроенергією, газом та іншим джерелом енергоживлення; при своєчасному забезпеченні технічною документацією; при здорових і безпечних умовах праці, коли дотримуються правил і норм техніки безпеки.

**86. Право працівника на відпустку і гаранти його реалізації**

Відпустка - це час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати.

Право на відпустки мають всі громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Право на відпустку мають працівники, які уклали безстрокові трудові договори, трудові договори на визначений строк, на час виконання певної роботи, сезонні, тимчасові працівники і сумісники, працівники, які працюють на умовах неповного робочого часу. Не користуються правом на відпустку особи, які працюють за цивільно-правовими угодами; засуджені до виправних робіт без позбавлення волі; засуджені в період позбавлення волі.

Право на відпустку забезпечується гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України "Про відпустки", та забороною заміни відпустки компенсацією.

Види відпусток:

1)щорічні відпустки:основна відпустка;додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;додаткова відпустка за особливий характер праці;інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2)додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;

3)творча відпустка;

4)соціальні відпустки:відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку;додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;

5) відпуски без збереження заробітної плати

**87. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації**

Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці. Він створює об'єктивно необхідний порядок відносин, що регулюються нормами права. Ці відносини складаються у процесі трудової діяльності людей, об'єднаних у колективи. Тому трудова дисципліна є складовою частиною кожного індивідуального трудового право відношення, що виражає обсяг повноважень по управлінню процесом праці чи по виконанню обов'язків кожним працівником.

Внутрішній трудовий розпорядок, урегульований нормами права, реалізується у межах конкретного підприємства. Разом з тим він є частиною загального правопорядку, що діє в суспільстві.

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

Правопорядок за своїм змістом включає до себі не тільки належну, правомірну поведінку, а й правопорушення та заходи боротьби з ними. Він включає поняття заохочення за сумлінне виконання трудових відносин, поняття дисциплінарного проступку, дисциплінарної відповідальності, порядок застосування дисциплінарних стягнень.

**88. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни та їх застосування**

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку. Дисциплінарним проступком визнається виновне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

За порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 Кзпп може застосувати такі заходи стягнення, як догана або звільнення.

Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаторський захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

При накладенні громадського стягнення трудовим колективом він сам має право достроково його зняти, а також ставити питання перед власником або уповноваженим органом про зняття дисциплінарного стягнення або про припинення дії інших заходів, що застосовані власником або уповноваженим ним органом за порушення трудової дисципліни, якщо працівник проявив себе з позитивної сторони. Трудовий колектив реалізує свої повноваження через загальні збори (конференцію) та раду трудового колективу, що обирається загальними зборами чи конференцією таємним голосуванням строком на два-три роки.

Важливе місце у зміцненні трудової дисципліни належить товариським судам, створення і порядок діяльності яких регулюються Положенням про товариські суди України від 25 березня 1977 р. Товариські суди уповноважені розглядати справи про: прогули, в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин, появу працівника на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, запізнення на роботу та інші порушення трудової дисципліни; якість виконання роботи або простій через несумлінне ставлення працівника до своїх обов'язків.

За порушення трудової дисципліни товариський суд може застосувати до винного такі заходи впливу: зобов'язати його публічно вибачитись перед потерпілим або колективом; оголосити товариське попередження; оголосити товариський осуд;оголосити громадську догану з публікацією або без публікації в пресі; поставити перед власником або уповноваженим ним органом питання про звільнення з роботи, якщо товариський суд з урахуванням вчинених працівником проступків вважає за неможливе доручити йому виконання цієї роботи надалі.

Якщо протягом року працівник не вчинив нового правопору­шення або антигромадського проступку, він вважається таким що не має громадського стягнення. На підприємствах робітники і службовці створюють громадські організації, вступаючи у ці організації як їх члени. Найпоширенішою організацією є професійні спілки. Крім професійних спілок можуть утворюватися молодіжні та інші організації.

Незважаючи на те, що чинним законодавством громадським організаціям надано право накладати на своїх членів громадські стягнення за порушення трудової дисципліни, необхідно визнати, що головним в роботі громадських організацій є не накладення стягнень, а попередження правопорушень, виховання у людей свідомого ставлення до трудової дисципліни, створення обстановки нетерпимості до її порушників.

**89. Поняття та значення матеріальної відповідальності сторін трудового договір**

Матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, визначена гл.9 КЗпП та деякими підзаконними актами. Встановлена цими актами відповідальність є важливим засобом виховного впливу на робітників і службовців щодо дисциплінованого ставлення до майна підприємства, поважного додержання існуючого правопорядку, забезпечення матеріальних інтересів конкретних підприємств, трудових колективів і суспільства в цілому. При сприянні відповідальності досягається мета попередження правопорушення в галузі охорони власності підприємства.

В той же час матеріальна відповідальність не становить частини дисциплінарної відповідальності, тому притягнення працівника до матеріальної відповідальності не виключає можливості накладення на нього дисциплінарного стягнення.

Матеріальна відповідальність як важливий інститут трудового права покликана забезпечити відповідність поведінки людей нормам, прийнятим державою. Ця відповідальність, на відміну від дисциплінарної, є двосторонньою, оскільки відповідальність несе не тільки працівник перед власником або уповноваженим ним органом, а й власник перед працівником за заподіяння шкоди його майну або здоров'ю.