

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОКРЕМІ ГАЛУЗІ ПРАВА УКРАЇНИ. ТЕМА 1. ОСНОВИ ТРУДОВОГО ПРАВА.

1. Регулювання трудових відносин. Поняття, сторони та зміст трудового договору.
2. Умови та порядок прийняття на роботу.
3. Порядок припинення трудового договору з ініціативи працівника.
4. Порядок припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

1. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. ПОНЯТТЯ, СТОРОНИ ТА ЗМІСТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ.

Загальна характеристика Кодексу законів про працю України.

Кодекс законів про працю України (КЗпП) – головне джерело трудового права України – був прийнятий 10 грудня 1971 року, ще за часів Радянського Союзу. Він визначає правові засади та гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці. За час своєї чинності КЗпП України неодноразово змінювався.

Особливо інтенсивно зміни почали вноситися з часів періоду «перебудови» в зв'язку з переходом до ринкової економіки.

Кодекс містить основну масу норм щодо централізованого (законодавчого) регулювання трудових відносин.

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором із фізичними особами. КЗпП поділяється на 18 глав, що містять 265 статей.

Глави КЗпП містять норми практично всіх інститутів трудового права – колективного договору, трудового договору, дисципліни праці, матеріальної відповідальності, оплати праці та інших.

У статтях містяться імперативні норми щодо заборони необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу; недійсності умов трудового договору, які погіршують становище працівника; особливої охорони праці молоді та жінок, а також загальні для будь-яких трудових відносин диспозитивні регулятивні норми.

Встановлення деяких норм щодо регулювання трудових відносин законодавець делегував власне сторонам трудових відносин.

Режим і оплата праці, конкретна тривалість відпусток та інші норми встановлюються безпосередньо на підприємствах, в установах і організаціях з урахуванням специфіки праці.

Окрім КЗпП, трудові та тісно пов'язані з ними відносини регулюються нормами законів «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та інших.

Велике значення у регулюванні трудових відносин мають підзаконні нормативні акти – укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, акти міністерств і відомств, а також локальні нормативні акти, що встановлюють умови праці на конкретному підприємстві.

На сьогодні розроблений та прийнятий Верховною Радою України в першому читанні проект Трудового кодексу України.

Колективний договір.

Колективний договір – це угода, яка укладається між трудовим колективом і власником підприємства на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань із метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів трудящих, власників чи уповноважених ними органів.

Укладання колективних договорів та угод (генеральної, галузевих і регіональних) дозволяє при встановленні умов праці врахувати особливості праці у конкретній галузі, регіоні, підприємстві та поточний стан економіки. Колективний договір – це угода, що визначає на період своєї дії умови праці на конкретному підприємстві.

Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

Від імені трудового колективу з ініціативою укладення колективного договору найчастіше виступає профспілка. Із представників роботодавця і трудового колективу створюється робоча група, яка готує проект колективного договору.

Проект обговорюється в трудовому колективі та повинен бути затверджений загальними зборами або конференцією працівників.

Порядок укладання колективного договору, внесення змін до нього і термін його дії встановлюються самим договором (організаційні умови колективного договору).

Окрім організаційних колективний договір містить інформаційні (норми централізованого законодавства та колективних угод більш високого рівня), нормативні (норми, встановлені на підприємстві в межах компетенції, визначеної законом) і зобов'язальні (конкретні

зобов'язання сторін із зазначенням термінів виконання та відповідальних) умови.

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

Отже, сторонами трудового договору є працівник і власник підприємства, установи, організації чи уповноважений ним орган або фізична особа.

Останнім часом для визначення іншої сторони трудового договору досить часто застосовується термін «роботодавець», але поки що правового закріплення останній не набув.

Право на укладення трудового договору виникає за загальним правилом з 16 років, у виняткових випадках за згодою одного з батьків чи особи, що його замінює, можуть 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 процес навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, яка його замінює.

Зміст трудового договору складають його умови.

Останні поділяються на нормативні, тобто такі, що встановлюються законодавством (тривалість відпустки, підлягання загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню), та погоджувальні, які визначаються за згодою сторін (час початку роботи, посада, встановлення неповного робочого часу).

За критерієм обов'язковості умови трудового договору поділяють на істотні (обов'язкові) та факультативні (додаткові).

Без погодження істотних умов трудового договору його укладення неможливе. До таких умов належать трудова функція, розмір оплати праці, місце роботи, час початку роботи.

Факультативні умови можуть не включатися до трудового договору, але після їх включення є обов'язковими для виконання сторонами. До таких умов належать, наприклад, час випробного терміну, житлово-побутові пільги, нерозголошення комерційної таємниці тощо.

Трудові правовідносини.

Трудові відносини, які регулюються нормами права (правовідносини), виникають на підставі укладення між працівником і роботодавцем трудового договору (цей вид трудових відносин називають також «власне трудові»), так само як відносини працевлаштування або зайнятості, відносини з підготовки кадрів і підвищення кваліфікації, відносини з матеріальної відповідальності сторін трудових відносин, відносини щодо контролю та нагляду за виконанням законодавства про працю, відносини з вирішення трудових спорів (процедурні) та відносини з приводу встановлення умов праці на підприємстві.

Основне місце займають власне трудові відносини, які включають переважну більшість норм трудового законодавства: режим робочого часу, оплата, дисципліна, охорона праці тощо. Здебільшого ці норми забезпечують існування нормальних відносин, тобто виконують регулятивну роль.

Відносини з працевлаштування передують власне трудовим і складаються з трьох можливих видів.

Це відносини між державною службою зайнятості та працівником, який звернувся за допомогою у працевлаштуванні. Державна служба зайнятості вступає у відносини з підприємствами, що повідомляють про наявність у них вакантних місць.

І, нарешті, працевлаштування можливе шляхом безпосереднього звернення працівника до роботодавця.

Відносини з підготовки кадрів і підвищення кваліфікації можуть передувати власне трудовим або існувати паралельно з останніми. Ці дії можливі як за направленням державної служби зайнятості з метою подальшого працевлаштування, так і з ініціативи роботодавця щодо працівника, який вже перебуває у трудових відносинах.

Відносини з матеріальної відповідальності виникають під час існування власне трудових відносин у разі вчинення трудового правопорушення, що завдало шкоду іншій стороні трудового договору. Ці відносини є двосторонніми, адже матеріальна відповідальність настає як у працівника у випадку завдання шкоди

майну роботодавця, так і у роботодавця, коли його неправомірні дії завдали шкоди працівнику.

Відносини щодо нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю складаються у процесі наглядової діяльності компетентних державних органів і здійсненням профспілкового контролю за станом охорони праці та дотриманням трудового законодавства в організаціях. Зміст цих відносин становить сукупність прав і обов'язків сторін щодо створення умов, які відповідають вимогам безпеки та гігієни, і дотримання трудового законодавства.

За умови невиконання чи неналежного виконання роботодавцями зазначених обов'язків вони (роботодавці) можуть бути притягнуті уповноваженими органами держави та профспілок до відповідної юридичної відповідальності.

Ці правовідносини також супроводжують власне трудові. Однак ці відносини часто виникають ще до того, як підприємство почне роботу (наприклад, попереджувальний нагляд за охороною праці на стадії розробки й затвердження проекту, нагляд на стадії спорудження або реконструкції організації). У цих випадках наглядові відносини складаються до виникнення власне трудових відносин і мають характер попередніх.

Відносини з вирішення трудових спорів, як правило, приходять на зміну трудовим. У багатьох випадках вони передбачають досудовий порядок розгляду спорів; визначають механізм виконання рішення комісій із трудових спорів, установлюють деякі процесуальні особливості при вирішенні трудових суперечок у судах. Відносини з розгляду трудових спорів сприяють захисту прав і законних інтересів сторін трудового договору, цивілізованому вирішенню неврегульованих розбіжностей у сфері праці.

На відміну від інших суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, ці відносини мають процесуальний характер, бо вони стосуються не матеріальної сторони суперечки, а процедури її вирішення. Відносини щодо встановлення умов праці на підприємстві складаються у процесі колективних переговорів та укладання колективних договорів та угод. Вони, як правило, існують паралельно з власне трудовими і доповнюють їх.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ.

Відповідно до положень Конституції та КЗпП України, забороняється будь-яке пряме чи непряме обмеження прав і надання

прямих або непрямих переваг на підставі походження, соціального та майнового стану, расової, а також національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

Необґрунтованою вважається відмова у прийомі на роботу, яка ґрунтується на мотивах, що не стосуються ділових якостей працівника. Необґрунтована відмова є протиправною і тягне за собою юридичну відповідальність.

Власник має право вимагати від працівника пред'явлення документу, що засвідчує особу (паспорт), і трудової книжки.

Для видів робіт, які вимагають наявності спеціальних знань, необхідне пред'явлення документу про освіту.

Для окремих категорій працівників (неповнолітні) та окремих видів робіт (громадське харчування) необхідне проходження попереднього медичного огляду.

Роботодавець не має права вимагати дані про місце проживання, членство у профспілці чи політичній партії, забезпеченість житлом тощо.

Працівник пише заяву про прийняття на роботу, де вказується посада, підрозділ, час початку роботи, термін роботи тощо.

Власник видає наказ або розпорядження про прийняття на роботу, з якими повинен ознайомити працівника.

До трудової книжки вноситься запис про прийняття на роботу.

Працівники, що влаштовуються на роботу вперше, зобов'язані завести трудову книжку протягом п'яти днів.

Роботодавець повинен визначити місце роботи працівника та забезпечити умови праці, необхідні для виконання роботи.

До початку роботи роботодавець повинен проінформувати працівника щодо наявності на його робочому місці факторів, які можуть мати негативні наслідки для здоров'я та про пільги і компенсації, що йому за це належать відповідно до законодавства та колективного договору.

Працівник повинен бути ознайомлений зі змістом правил внутрішнього трудового розпорядку і колективного договору, а також пройти інструктаж із техніки безпеки, пожежної охорони та виробничої санітарії.

3. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ІНІЦІАТИВИ ПРАЦІВНИКА.

Трудове законодавство України передбачає загальні підстави припинення трудового договору (ст. 36 КЗпП), припинення трудового договору з ініціативи працівника (ст.38 КЗпП).

З ініціативи працівника (за його власним бажанням) може бути розірваний як трудовий договір, укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір.

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 приймання матеріальних цінностей, якщо такі перебували у віданні працівника. Ніякі зобов'язання грошового та іншого характеру не можуть бути перешкодою для своєчасного звільнення. По закінченні 2 тижнів власник видає наказ про звільнення і зобов'язаний провести розрахунок з працівником та 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, запрошені на роботу за переведенням з іншого підприємства, і таке переведення належним чином узгоджено; молоді фахівці після закінчення навчальних закладів; працівники, направлені на роботу в рахунок броні.

Якщо працівник не може продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання, переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання в даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею 14-річного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї або інвалідом І групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом та ін.). то власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у термін, про який просить працівник (ст. 38 КЗпП).

Закон окремо називає одну з поважних причин, що робить неможливим продовження трудового договору, — невиконання

власником або уповноваженим ним органом законодавства про охорону праці, умов 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 (ст. 44 КЗпП). Звичайно, реалізувати на практиці звільнення в такий спосіб для працівника не просто, але для захисту свого права можна звернутися до суду.

На відміну від вільного розірвання трудового договору на невизначений строк, строковий трудовий договір (ст. 39 КЗпП) 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. Залишення працівником роботи за строковим трудовим договором без поважних причин вважається порушенням трудових обов'язків і може потягти звільнення, але вже з ініціативи власника (ст. 40 КЗпП), що, звичайно, є небажаним для працівника.

4. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ІНІЦІАТИВИ ВЛАСНИКА АБО УПОВНОВАЖЕНОГО НИМ ОРГАНУ. ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД РОБОТИ.

Трудове законодавство України передбачає загальні підстави припинення трудового договору (ст. 36 КЗпП), припинення трудового договору з ініціативи працівника (ст.38 КЗпП), розірвання трудового договору з ініціативи власника (ст.40 КЗпП), додаткові підстави для розірвання трудового договору з окремими категоріями працівників за певних умов (ст.41 КЗпП).

Підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця містяться у ст.ст. 40-41 КЗпП України. Їх можна поділити на дві групи: дисциплінарні (вина робітника) та зумовлені об'єктивними чинниками (реорганізація виробництва, стан здоров'я працівника тощо).

У випадку виникнення обставин першої групи власник повинен дотримуватися загального порядку застосування дисциплінарних стягнень, як-то: зажадати письмового пояснення, мати документальне підтвердження проступку, дотримуватися термінів застосування дисциплінарних стягнень.

Більшість випадків припинення трудового договору з ініціативи роботодавця потребують отримання попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (ст. 43 КЗпП України), виключенням з цього правила є повна ліквідація підприємства, поновлення на роботі попереднього робітника, крадіжка майна власника й однократне грубе порушення трудових обов'язків керівними працівниками та посадовими особами певних державних служб.

Загальні підстави для звільнення з ініціативи власника передбачені у ст. 40 КЗпП. З цих підстав може бути звільнений будь-який працівник, що працює за трудовим договором.

1. Зміни в організації виробництва і праці, а тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40)

Пункт 1 ст. 40 КЗпП передбачає звільнення працівника у разі «зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників».

Право прийняти рішення щодо скорочення штату працівників належить власнику одноосібно. З іншого боку, згідно зі ст. 49-4 КЗпП (цією статтею доповнено КЗпП Законом від 6 квітня 2001 р.) та ст. 22 Закону «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності» (у редакції Закону від 13 грудня 2001 р.), передбачено обов'язок роботодавця провести спеціальні консультації з профспілками з цього питання.

Крім консультацій з профспілкою, роботодавець зобов'язаний повідомити про наступне вивільнення працівників державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, а також розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення — списки фактично звільнених працівників (ст. 20 Закону України «Про зайнятість населення»).

Певні категорії працівників не можуть бути звільнені за п. 1 ст. 40, крім ліквідації підприємства. Це стосується вагітних жінок і жінок, котрі мають дітей віком до 3 років (до 6 років — у випадку, коли дитина потребує домашнього догляду, — ч. 6 ст. 179 КЗпП); одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП). Звільнення з такої підстави працівників

молодше 18 років провадиться лише у виняткових випадках і з обов'язковим працевлаштуванням (ст. 198 КЗпП). За п. 1 ст. 40 КЗпП може бути звільнений працівник, який відмовляється з поважних причин укласти договір про повну матеріальну відповідальність; працівник, з яким роботодавець не бажає укласти контракт, тоді як згідно із законодавством на такі посаді передбачається обов'язкове укладення контракту.

Власник має право в межах однорідних професій проводити перестановку (перегрупування) працівників і переводити більш кваліфікованих працівників, посади яких скорочено, з їхньої згоди, на інші посади, звільнивши з них менш кваліфікованих працівників. Якщо це право власник не використав, суд не повинен обговорювати питання про доцільність такої перестановки (перегрупування) (п.19 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р.).

Після прийняття загального рішення про скорочення штатів настає етап відбору конкретних працівників для звільнення їх з роботи. При цьому роботодавець має керуватися статтею 42 КЗпП. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. Лише за рівних умов продуктивності праці й кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається відповідно до переліку, встановленого у ст. 42 КЗпП. Це — сімейні працівники, за наявності двох і більше утриманців; особи, в сім'ях яких немає інших працівників із самостійним заробітком; працівники з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві; працівники, що дістали на даному підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання; учасники бойових дій, інваліди війни й особи на яких поширюється дія Закону «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; автори винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій; особи з числа депортованих з України протягом 5 років з часу повернення на постійне місце проживання в Україну; працівники з числа колишніх військовослужбовців строкової служби й осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, протягом 2 років від дня звільнення зі служби.

Цей перелік осіб не є вичерпним. Про майбутнє вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП працівників попереджають персонально не пізніше ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про звільнення власник або

уповноважений ним орган зобов'язаний запропонувати працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. У разі відсутності роботи, а також відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, працівник звертається за допомогою до органу з працевлаштування або працевлаштовується самостійно. Одночасно власник доводить до відома органу з працевлаштування про майбутнє вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації і розміру оплати праці.

При звільненні за п. 1 ст. 40 КЗпП працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

Працівник, звільнений за п. 1 ст. 40 КЗпП (крім ліквідації підприємства), протягом одного року має право на укладення трудового договору в разі повторного прийняття на роботу, якщо власник проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП).

2. Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП)

Розірвання трудового договору з ініціативи власника можливе і при виявленні невідповідності працівника посаді або роботі, що виконується, внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи.

Невідповідністю виконуваній роботі вважається нездатність внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я належним чином виконувати доручену роботу. Потрібно звернути увагу на те, що в такій нездатності немає провини працівника і її не можна ототожнювати з винним невиконанням трудових обов'язків. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний довести невідповідність працівника посаді або роботі, що виконується. Доказами мають бути недоліки, помилки в роботі, а також медичний висновок про стійке зниження працездатності працівника, або про те, що дана робота протипоказана йому за станом здоров'я, або що виконання ним трудових обов'язків є небезпечним для оточення.

З урахуванням рішення атестаційної комісії керівник підприємства має право перевести працівника, який за результатами атестації визнаний таким, що не відповідає посаді, за його згодою на іншу роботу. У разі неможливості переведення керівник у термін не більше 2 місяців від дня атестації може розірвати трудовий договір з працівником за п. 2 ст. 40 КЗпП.

Потрібно звернути увагу на те, що висновки атестаційної комісії мають рекомендаційний характер і підлягають оцінці в сукупності з іншими доказами у справі. Працівник може бути звільнений за її. 2 ст. 40 КЗпП лише за наявності фактичних даних, що підтверджують неможливість належного виконання працівником трудових обов'язків і в разі неможливості переведення його на іншу роботу.

3. Систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення (п. 3 ст. 40 КЗпП)

Дієвою підставою розірвання трудового договору з ініціативи власника є систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення. Воно проводиться за певних умов. По-перше, порушення має стосуватися трудових обов'язків, що впливають з трудового договору, правил внутрішнього трудового розпорядку. Не допускається звільнення за порушення громадських обов'язків (нез'явлення на збори, небажання вступити до профспілкової організації та ін.). По-друге, невиконання або неналежне виконання має бути систематичним. Нині під систематичним розуміється трудове правопорушення, вчинене працівником, до якого вже протягом року було застосовано дисциплінарне або громадське стягнення. По-третє, невиконання трудових обов'язків має бути винним, скоєним без поважних причин умисно або з необережності. По-четверте, враховуються тільки дисциплінарні й громадські стягнення, які накладаються трудовими колективами і громадськими організаціями відповідно до їхніх статутів. Не враховуються заходи громадського впливу (наприклад обговорення порушення), а також стягнення, погашені терміном давності і, по-п'яте, дисциплінарне звільнення допускається тільки протягом місяця з моменту виявлення правопорушення.

4. Прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП)

Прогулом визнається відсутність працівника без поважних причин на своєму робочому місці як протягом усього робочого дня, так і більше 3 годин безперервно або сумарно протягом робочого дня,

наприклад, у зв'язку з поміщенням у медвигверезник, самовільне використання без погодження з власником або уповноваженим ним органом днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору або терміну, який працівник зобов'язаний відпрацювати за державним направленням після закінчення вищого навчального закладу.

Звільнення за прогул — крайній захід дисциплінарного стягнення. Власник може застосувати інші заходи, в тому числі матеріального характеру.

5. Нез'явлення на роботу протягом більш як 4 місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, 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 (п. 5 ст. 40 КЗпП)

Нез'явлення на роботу більше 4 місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності також дає право власнику звільнити працівника. Таке звільнення можливе лише в період хвороби, якщо ж працівник став до роботи, то звільнення з цієї підстави заборонене. Працівникам, у котрих вперше виявлено захворювання на туберкульоз або має місце його рецидив, листок непрацездатності для безперервного курсу лікування та оздоровлення може видаватися на строк до 10 місяців. За такими особами протягом цього часу зберігається місце праці (ст. 25 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р. № 1645-МІ) і вони не можуть бути звільнені за п. 5 ст. 40 КЗпП. За працівниками, яким заподіяно трудове каліцтво або професійне захворювання, місце роботи зберігається на весь час відновлення працездатності або встановлення інвалідності незалежно від того, з чієї вини сталося трудове каліцтво.

Звільнення працівника за п. 5 ст. 40, як і звільнення за всіма іншими пунктами вказаної статті, є правом власника, а не його обов'язком. Таке звільнення застосовується, якщо цього вимагають умови виробництва.

6. Поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП)

Звільнення з цієї підстави допускається, коли органами, що розглядають трудові спори, поновлюється на роботі працівник, якого було незаконно звільнено або переведено на іншу роботу.

Поновлення на попередній роботі може мати місце як за рішенням суду, так і з ініціативи самого власника, який на вимогу Державного департаменту нагляду за дотриманням законодавства про працю або з інших причин (наприклад, отримання належної юридичної консультації) може самостійно прийняти рішення про поновлення працівника.

Згідно зі ст. 6 Закону України від 1 грудня 1994 р. «Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної громадянинові незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду» громадянин, звільнений з роботи (посади) у зв'язку з незаконним засудженням або усуненням з посади у зв'язку з незаконним притягненням до кримінальної відповідальності, повинен бути поновлений на попередній роботі (посаді), а у разі неможливості цього (ліквідація підприємства, установи, організації, скорочення посади, а також наявність інших передбачених законом підстав, що перешкоджають поновленню на роботі (посаді)) йому повинна бути надана державною службою зайнятості інша відповідна робота. Робота (посада) надається громадянину не пізніше місячного терміну від дня звернення, якщо воно надійшло протягом 3 місяців з моменту набрання законної сили виправдувальним вироком або винесення постанови (ухвали) про закриття кримінальної справи за відсутністю події злочину, відсутністю в діянні складу злочину або недоведеністю участі обвинуваченого у вчиненні злочину.

Звільнення за п. 6 ст. 40 КЗпП застосовується у випадках, коли неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, або коли працівник відмовився від такого переведення. Згоди профспілкової організації для звільнення не вимагається.

7. Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП)

Поява на роботі працівника в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння дає власнику право на його звільнення, якщо такий стан підтверджений певними доказами: медичним висновком, актом, складеним представниками власника і громадських організацій свідченнями свідків та ін. За загальним правилом вважається незаконною поява працівника в такому стані у робочий час на своєму робочому місці. Але для працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами про дисципліну (підприємства зв'язку, залізничного транспорту та ін.), порушенням трудової дисципліни вважається також поява в нетверезому стані, стані наркотичного і токсичного сп'яніння не тільки

безпосередньо на своєму робочому місці, а й на території підприємства і в неробочий час. Для працівників з ненормованим робочим днем час перебування на роботі понад встановлену тривалість є робочим.

З цієї підстави можуть бути звільнені з роботи працівники за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння в будь-який час робочого дня, незалежно від того, чи були вони відсторонені від роботи або продовжували виконувати трудові обов'язки.

На відміну від загального порядку засвідчення стану алкогольного сп'яніння, стан наркотичного сп'яніння встановлюється за спеціальними правилами. Ст. 12 Закону України «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними» від 15 лютого 1995 р. (зі змінами і доповненнями, внесеними Законом від 8 липня 1999 р.) передбачає, що «встановлення наявності стану наркотичного сп'яніння внаслідок незаконного вживання наркотичних засобів або психотропних речовин є компетенцією лише лікаря, на якого покладено обов'язки щодо проведення медичного нагляду (обстеження), а діагноз «наркоманія» встановлюється лікарсько-консультаційною комісією». Згідно з Інструкцією про порядок виявлення та постановки на облік осіб, які незаконно вживають наркотичні засоби або психотропні речовини, особи, щодо яких встановлено незаконне вживання ними наркотичних засобів або психотропних речовин, підлягають направленню на медичний огляд. Підставою для направлення на медичний огляд осіб, залежних від вказаних речовин, є інформація, яка надійшла від підприємств, організацій, установ, засобів масової інформації або окремих громадян про те, що зазначені особи незаконно вживають наркотичні засоби або психотропні речовини чи перебувають у стані наркотичного сп'яніння. На підставі медичного огляду лікар-нарколог встановлює стан сп'яніння або приймає рішення про необхідність стаціонарного обстеження, про що складає письмовий висновок та видає направлення на обстеження. Особи, які ухиляються від добровільного медичного огляду чи обстеження, за сповіщенням про неявку особи до наркологічного закладу на медичний огляд та на підставі постанови органу внутрішніх справ про привід з метою примусового медичного обстеження (огляду), підлягають примусовій доставці до наркологічного закладу працівниками органів внутрішніх справ.

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 (п. 8 ст. 40 КЗпП)

Факт розкрадання як підстава для звільнення має характеризуватися такими умовами:

а) бути вчиненим зо місцем роботи працівника, тобто в організації, з якою працівник перебуває у трудових відносинах, а також в організації, в якій він виконує роботу на основі цих трудових відносин;

б) бути встановленим вироком суду, що набрав законної чинності, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Звільнення у зв'язку з розкраданням за місцем роботи проводиться не пізніше як за 1 місяць від дня набрання чинності вироком, постановою або рішенням компетентного органу, без урахування часу перебування у відпустці та звільнення від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Крім перелічених вище загальних підстав, законодавство передбачає і додаткові підстави, з яких трудовий договір може бути розірваний з ініціативи власника з деякими категоріями працівників, а саме такі:

1). Одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівним працівником (п. I ст. 41 КЗпП України): керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філії, 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 і органів державного контролю за цінами (в ред. Закону України від 17 жовтня 2002 р. № 184-IV).

Визначення ступеня важкості проступку в кожному конкретному випадку належить до компетенції посадових осіб, які володіють правом призначення і звільнення з посади керівних працівників. Вирішуючи питання, чи є порушення трудових обов'язків грубим, суд має виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, яку завдано ним (могло бути завдано) шкоду (п. 27 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9).

Верховний Суд України вважає грубим порушення трудових

обов'язків керівником і головним бухгалтером підприємства, які за наявності коштів на депозитах, валютних та інших рахунках мають кредиторську заборгованість. Такі дії дають підстави для розірвання трудового договору з названими працівниками за п. 1 ст. 41 КЗпП.

Грубими можуть вважатися порушення, визначені такими в контракті.

Винні дії керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалась несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом мінімуму (п. 1-1 ст. 41 КЗпП у ред. Закону України від 17 жовтня 2002 р. М. 184-ІУ).

2). Винні дії 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 (п. 2 ст. 41 КЗпП).

Трудове законодавство не містить спеціального переліку працівників, які вважаються такими, що обслуговують грошові й товарні цінності. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що в даній підставі можуть бути звільнені працівники, які безпосередньо обслуговують грошові або товарні цінності, тобто зайняті прийманням, зберіганням, транспортуванням і розподілом цих цінностей (касири, інкасатори, завідувачі баз, комірники та ін.). Тобто це можуть бути як працівники, з якими роботодавець уклав договір про повну матеріальну відповідальність, так і працівники, з якими такого договору укладено не було. Значення має факт реального обслуговування таких цінностей працівником. Зокрема, головний бухгалтер повинен підписувати документи, що є підставою для приймання і видачі товарно-матеріальних цінностей та коштів, а також розрахункові, кредитні та фінансові зобов'язання, візувати господарські договори. Вказані документи без підпису головного бухгалтера вважаються недійсними і до виконання не приймаються. Верховний Суд України вважає, що відповідно до цих повноважень головний бухгалтер є працівником, який безпосередньо обслуговує товарні й грошові цінності, і тому на нього поширюється дія п. 1 ст. 41 КЗпП.

Підставою для звільнення мають бути винні дії працівника, наприклад, наявність надлишків на складі, обман покупців, зловживання алкогольними напоями, неправильне ведення звітної документації тощо. Ці дії повинні бути підтверджені певними доказами.

3). Вчинення працівником, що виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи

(п. 3 ст. 41 КЗпП). Законодавством не встановлено спеціального переліку працівників, які можуть бути звільнені з цієї підстави. Постановою Пленуму від 6 листопада 1992 р. (п. 28.) роз'яснюється, що на підставі вчинення аморального проступку, несумісного з продовженням даної роботи, можуть бути звільнені лише ті працівники, які займаються виховною діяльністю, наприклад, вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів. Під аморальним проступком потрібно розуміти винну дію або бездіяльність працівника, яка порушує моральні принципи суспільства та є несумісною з виконанням виховних функцій. Такий проступок може мати місце і поза роботою — у громадських місцях, побуті.

Істотним є те, що звільнення за втрату довір'я, а також за вчинення аморального проступку не є дисциплінарним звільненням і законодавство не встановлює певного терміну, протягом якого працівник може бути звільнений.

Крім вказаних підстав, передбачених КЗпП, окремими законодавчими актами встановлені інші додаткові підстави припинення трудових правовідносин з окремими категоріями працівників.

Зокрема Законом України «Про державну службу» передбачено сім додаткових порівняно з КЗпП підстав.

Трудовий договір може бути припинений на вимогу третіх осіб, які не є стороною трудового договору (суди, військомати, профспілкові органи).

Це відбувається у таких випадках.

1). Набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або іншого покарання, що виключає можливість продовження даної роботи (п. 7 ст. 36 КЗпП)

Вирок, який набрав законної чинності, є підставою для припинення трудового договору в двох випадках: коли працівник позбавлений права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю і коли встановлена міра покарання фактично виключає можливість продовження даної роботи. Не допускається звільнення працівника, який перебуває під вартою, до вирішення судом питання про його винність у вчиненні злочину. Незаконним є також звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які засуджені, але

міра покарання не перешкоджає продовженню роботи на даному підприємстві. Днем звільнення вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків, тобто останній день роботи.

2). Направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудоного профілакторію (ст. 37 КЗпП)

Підставою для звільнення в цьому випадку є постанова суду про примусове лікування алкоголіків, а також наркоманів і направлення їх до лікувально-трудоного профілакторію або спеціалізованого лікувального і лікувально-виховного закладу.

3). Призов або вступ працівника на військову службу або альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП)

Для такого звільнення є спеціальна підстава в п. 3 ст. 36 КЗпП — «призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу». З цієї підстави слід провадити звільнення не лише працівника, який призивається на строкову військову службу, а й такого, котрий вступає на службу за контрактом, вступає на навчання до військового навчального закладу, має направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби. Підставою для звільнення є відповідний документ, виданий військкоматом, на вимогу якого власник зобов'язаний негайно звільнити працівника, котрий призивається на військову службу з виплатою вихідної допомоги в розмірі 2-місячного заробітку.

Особи, котрі направляються на невійськову (альтернативну) службу, укладають трудовий договір з підприємством, на якому вони проходять таку службу. Тому трудовий договір з попереднім роботодавцем має бути припинено, працівника звільнено і видано йому належно оформлену трудову книжку.

4). Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового органу (ст. 45 КЗпП)

Ст. 45 КЗпП містить спеціальну підставу розірвання трудового договору на вимогу профспілкового органу. Ця стаття викладена в новій редакції згідно із Законом України «Про внесення змін до Кодексу законів про працю України в зв'язку з прийняттям Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 5 квітня 2001 р. № 2343.

На вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо останній порушує

законодавство про працю, про колективні договори і угоди. Якщо власник або уповноважений ним орган, чи керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу 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 профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган 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.

Порядок і оформлення звільнення працівників з ініціативи власника і третіх осіб та проведення з ними розрахунку. Відсторонення від роботи.

У законодавстві встановлено певний порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Цей порядок включає загальні гарантії для всіх працівників і спеціальні гарантії для окремих категорій.

Загальною гарантією є необхідність одержання попередньої згоди профспілкового органу на звільнення працівника.

Такий порядок передбачається ст. 43 КЗпП і ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2—5, 7 ст. 40 і пунктами 2 і 3 ст. 41 КЗпП, може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. Профспілковий орган у п'ятнадцятиденний строк розглядає 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. Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди профспілкового органу.

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведемо власником або уповноваженим ним органом без звернення до

профспілкового органу, то в разі судового розгляду цього спору суд припиняє судочинство у справі, робить запит про згоду профспілкового органу і після її одержання або відмови в дачі згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди профспілкового комітету допускається у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з роботи, що суміщається, у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, що не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, котрий раніше виконував цю роботу;
- звільнення працівника, який не є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації де немає профспілкової організації;
- звільнення працівника, котрий вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної чинності, або 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 профспілкового органу (ст. 43-1 КЗпП).

Працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку при звільненні на підставах, передбачених у пунктах 6 ст. 36 та 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну невійськову службу (п. 3 ст. 36) працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше 2-місячного середнього заробітку. Працівникам, звільненим за ст. 38, 39 КЗпП у зв'язку з порушенням власником законодавства про працю, умов колективного або трудового договору, вихідна допомога виплачується в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше 3-місячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП у редакції Закону від 24 грудня 1999 р. «Про

внесення змін до Кодексу законів про працю України»).

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. Пленум Верховного Суду України в п. 17 постанови від 6 листопада 1992 р. №9 роз'яснив, що при цьому маються на увазі як щорічні, так і інші відпустки, які надаються працівникам як зі збереженням, так і без збереження заробітку. Розірвання трудового договору з ініціативи власника не може бути визнане обґрунтованим, якщо в день звільнення працівнику видано лікарняний лист (довідка у встановлених законом випадках) про його тимчасову непрацездатність. КЗпП України (ст. 252 КЗпП) і Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 41, із змінами, внесеними Законом України від 13 грудня 2001 р. № 2886-П) встановлюють додаткові гарантії при звільненні для працівників, обраних до профспілкових органів.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є. Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівника, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3 років (до 6 років — за наявності медичного висновку), самоти і матерів за наявності дитини у віці до 11 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.

Припинення трудового договору оформляється наказом (розпорядженням) власника. У наказі й трудовій книжці причина звільнення записується відповідно до закону. У день звільнення власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові належмо оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок.

Якщо працівник не працював, то всі належні йому від підприємства суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Таку саму вимогу містить ст. 12 Конвенції № 95 Міжнародної організації праці про охорону заробітної плати, згідно з якою при припиненні дії трудового договору з працівником провадиться остаточний розрахунок із виплатою всієї належної йому заробітної плати.

У разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу сум, встановлених звільненому працівнику, у вказаний термін за відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівнику його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

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

Слід мати на увазі, що в ст. 47 КЗпП передбачено як обов'язок власника або уповноваженого ним органу видати трудову книжку, так і обов'язок провести з працівником розрахунок. Це два самостійних обов'язки, тому виконання зобов'язання видати трудову книжку не звільняє власника від виконання зобов'язання щодо виплати розрахунку. Водночас власник повинен нести відповідальність за невиконання кожного з цих зобов'язань окремо чи обох зразу.

Від припинення трудового договору потрібно відрізнити відсторонення від роботи, під яким розуміється тимчасове усунення (увільнення) працівника від виконуваної роботи, посади у випадках, передбачених законодавством, зі збереженням місця роботи і, як правило, без збереження заробітку.

Правом відсторонення працівника від роботи наділені як зовнішні органи, посадові особи, так і власник підприємства або уповноважений ним орган. Зокрема, власник зобов'язаний відсторонити працівника від роботи 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 й протипожежної безпеки та в інших випадках, передбачених законодавством.

Правом відсторонення також наділено відповідних посадових осіб державних органів, державних інспекцій, слідчих, органи дізнання, державного санітарного нагляду, Державтоінспекції та ін.

Відсторонення не є підставою для припинення трудового договору. Після усунення причин, що призвели до відсторонення, працівник допускається до роботи.

Звільнення працівника оформляється наказом по підприємству, відповідний запис із зазначенням точного формулювання причини звільнення та відповідної норми КЗпП України заноситься до трудової книжки.

У день звільнення працівникові повинна бути видана трудова книжка та проведений остаточний розрахунок.

У випадку затримки з вини роботодавця, останній повинен буде оплатити час затримки як час вимушеного прогулу у розмірі середньої заробітної плати.

Такий самий обов'язок виникає у випадку неправильного формулювання причини звільнення.

ТЕМА 2. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИДИ.

1. Поняття робочого часу, його види.
2. Режим робочого часу та його види.
3. Ненормований робочий час. Вахтовий метод роботи.
4. Надурочні роботи. Поняття чергування.

1. ПОНЯТТЯ РОБОЧОГО ЧАСУ, ЙОГО ВИДИ.

В теорії трудового права під робочим часом розуміють час протягом якого працівник зобов'язаний трудитися згідно з трудовим договором.

Нормування робочого часу виступає певною гарантією часу відпочинку. Невиконання норми робочого часу, як правило, тягне й зниження оплати праці. Причому причиною такого невиконання може бути як поведінка роботодавця, наприклад простій підприємства, так і працівника. Отже, боротьба за скорочення робочого часу полягала в тому, щоб за менший робочий час гарантувався б нормальний розмір заробітної плати.

Види робочого часу та його нормування.

Для трудового законодавства характерним є досить детальне регламентування робочого часу. Законодавством встановлено норми робочого часу та їх тривалість:

- робочий день - це встановлена законом тривалість праці працівника у межах доби;
- робоча зміна - тривалість часу праці згідно з графіком протягом доби;

- робочий тиждень - встановлена у законі в годинах тривалість праці в межах календарного тижня.

У законодавстві також застосовуються норми - робочий місяць і робочий рік, але вони виводяться розрахунковим шляхом і на рівні закону не встановлюються.

Тривалість робочого часу встановлюється як у централізованому порядку, так і на рівні локального регулювання.

Розрізняють такі види робочого часу: **нормальний, скорочений і неповний робочий час.**

Для нормального робочого часу характерним є встановлення двох нормативів. Так, відповідно до ст. 50 КЗпП України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Ст. 52 КЗпП України встановлює, що тривалість щоденної роботи при 6-денному робочому тижні не може перевищувати 7 годин.

На рівні закону встановлено тривалість робочого дня лише при 6-денному робочому тижні. При 5-денному тижні тривалість робочого дня визначається у правилах внутрішнього трудового розпорядку конкретного підприємства.

Звичайно застосовуються два види робочого тижня: 5-денний з двома вихідними днями і 6-денний з одним вихідним днем.

Рішення про введення 5- або 6-денного робочого тижня приймається власником спільно з профспілковим органом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за узгодженням з місцевою радою. 40-годинна гранична норма робочого часу має дотримуватися при 5- і 6-денному робочому тижні.

Передбачені законодавцем гарантії щодо граничної тривалості робочого часу поширюються на найманих працівників підприємств усіх форм власності.

У колективних договорах або інших локальних актах можуть бути закріплені положення про 40-годинний робочий тиждень, а також менші за тривалістю норми робочого часу на даному підприємстві, в установі, організації. Слід зауважити, що в такому разі у колективному договорі має бути вказано на джерела, за рахунок яких працівникам буде встановлено доплату до нормального рівня заробітної плати.

При 6-денному робочому тижні тривалість робочого дня напередодні вихідного дня не може перевищувати 5 годин (ст. 53 КЗпП України).

Скорочений робочий час характеризується такими юридичними ознаками: встановлюється у законодавстві; не тягне за собою зменшення заробітної плати; встановлюється з урахуванням фізіологічних особливостей працівників, умов праці та деяких інших підстав диференціації.

Так, згідно зі ст. 51 КЗпП України для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу — від 24 до 36 годин на тиждень.

Законодавством встановлено скорочений 36-годинний робочий тиждень для деяких категорій працівників, трудова діяльність яких пов'язана з особливим характером праці (наприклад, для педагогічних і науково-педагогічних працівників відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» для медичних працівників та ін.) або за станом здоров'я (для окремих категорій інвалідів).

Скорочену тривалість робочого часу передбачено для неповнолітніх працівників з метою охорони їх здоров'я. Так, для працівників віком від 16 до 18 років встановлено 36-годинний робочий тиждень, віком від 15 до 16 років — 24-годинний робочий тиждень (ст. 51 КЗпП України). Для учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул, — не більше 24 годин на тиждень, а якщо учні працюють протягом навчального року у вільний від занять час, то тривалість їх робочого часу не повинна перевищувати половини тієї норми, яку встановлено для осіб відповідного віку, тобто для учнів віком від 14 до 16 років — не більше 12 годин на тиждень, а віком від 16 до 18 років — 18 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України).

Скорочується тривалість робочого часу напередодні святкових днів на 1 годину як при 6-денному, так і при 5-денному робочому тижні (ст. 53 КЗпП України). Це положення не поширюється на працівників, яким встановлено скорочений робочий час на інших підставах (ст. 51 КЗпП України).

Ст. 54 КЗпП України передбачає скорочення робочого часу на 1 години ну при роботі в нічний час. Нічним вважається час з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку. Не допускається залучення до роботи в нічний час працівників у віці до 18 років, вагітних жінок, жінок, що мають дітей у віці до 3 років. Залучати до роботи нічний час інвалідів можна тільки за їхньої згоди і за умови, щ така робота не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55 КЗпП України).

Встановлення скороченого робочого часу не впливає на розмір заробітної плати. Робота, що виконується в нічний час, оплачується в підвищеному розмірі.

Неповний робочий час встановлюється відповідно до ст. 56 КЗпП угодою сторін. Така угода може мати місце як при вступі на роботу, так і в період роботи.

Видами неповного робочого часу є такі: а) неповний робочий день; б) неповний робочий тиждень; в) поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня.

Неповний робочий час може бути встановлений як на певний термін, так і без зазначення терміну. При неповному робочому часі (на відміну від скороченого) оплати праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу, при підрядній оплаті праці залежно від виробітку. Працівники, які працюють неповний робочий час, користуються тими ж правами, що й працюючі на умовах нормального робочого часу. їм надається відпустка тієї ж тривалості, надаються вихідні й святкові дні, час роботи зараховується в трудовий стаж.

За загальним правилом встановленим неповного робочого часу є правом роботодавця. Водночас щодо вказаних категорій працівників це є його обов'язком. Зокрема, в обов'язковому порядку на прохання працівника неповний робочий час встановлюється для вагітних жінок, жінок, що мають дітей у віці до 14 років, дитину-інваліда, для догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку (ст. 56 КЗпП),

Режими праці, що встановлюються при неповному робочому часі, можуть передбачати: скорочення тривалості щоденної роботи (зміни) на певну кількість робочих годин в усі дні робочого тижня; скорочення кількості робочих днів на тиждень зі збереженням нормальної тривалості щоденної роботи (зміни); скорочення тривалості щоденної роботи (зміни) на певну кількість робочих годин з одночасним скороченням робочих днів на тиждень.

При встановленні режимів праці з неповним робочим часом тривалість робочого дня (зміни), як правило, не повинна бути менше 4 годин і робочого тижня — менше 20—24 годин відповідно при 5- та 6-денному тижні.

У сучасних умовах на підприємствах, які з економічних причин не можуть забезпечити повне навантаження працівників, набула поширення практика переводити певну кількість працівників на роботу з неповним робочим часом з тим, щоб у такий спосіб

уникнути скорочення працівників. При цьому слід за уважити, що таке переведення можливе лише за згоди кожного конкретного працівника, умови переведення мають бути визначені у колективному договорі. В такій ситуації перехід на неповний робочий час може здійснюватися роботодавцем з дотриманням правил ст. 32 КЗпП України. Встановлення неповного робочого часу в цьому випадку є для працівників зміною істотних умов праці, оскільки, як правило, знижується розмір оплати праці. Тому про встановлення неповного робочого часу роботодавець повинен попередити працівників не пізніше ніж за 2 місяці. Протягом цих 2 місяців зберігаються попередні умови праці, зокрема, оплата праці. Якщо працівник не згодний працювати в режимі неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

2. РЕЖИМ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЙОГО ВИДИ.

Під режимом робочого часу розуміється установлений законодавством або локальним нормативно-правовим актом порядок розподілу і використання робочого часу протягом доби, тижня, інших календарних періодів.

Елементами режиму робочого часу є такі:

- час початку і закінчення роботи;
- час і тривалість перерв;
- тривалість і правила чергування змін.

Слід розрізняти режим робочого часу працівників і режим роботи підприємства. Зокрема підприємство може працювати у цілодобовому режимі, а працівники — за змінами.

Окрім того, може встановлюватися єдиний режим робочого часу (для всіх працівників підприємства), а також індивідуальний режим — для окремих працівників.

Розрізняють також загальні й спеціальні режими.

До загальних режимів належать п'ятиденний тиждень і шестиденний тиждень. В Україні встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При цьому тривалість щоденної роботи визначається у правилах внутрішнього трудового розпорядку або графіках змінності, які затверджує роботодавець за погодженням з виборним профспілковим органом. На тих підприємствах, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (ст. 52 КЗпП України).

До спеціальних режимів робочого часу належать такі: змінна робота; гнучкий графік роботи; роздроблений робочий день; ненормований робочий день; вахтовий метод організації роботи.

При режимі змінної роботи працівники чергуються в змінах рівномірно.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень у години, встановлені графіками змінності (ст. 58 КЗпП України). Тривалість перерв у роботі між змінами відповідно до ст. 59 КЗпП України має становити не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи час перерви на обід). У тих випадках, коли тривалість зміни більше 8 годин, міжзмінний відпочинок компенсується збільшенням тривалості щотижневого безперервного відпочинку.

Не допускається призначення працівника на роботу протягом 2 змін підряд. Графіки змінності встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом профспілкової організації і є обов'язковими для сторін трудового договору.

Гнучкий графік роботи — форма організації робочого часу, за якої для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня. При цьому вимагається повне відпрацювання сумарної кількості робочих годин протягом облікового періоду (робочого дня, робочого тижня, робочого місяця).

Елементами гнучкого графіка є такі: перемінний (гнучкий) робочий час — початок і закінчення робочого дня; фіксований час — час обов'язкової присутності на роботі; перерви для відпочинку і харчування; тривалість облікового періоду.

Гнучкий графік роботи є ефективним режимом робочого часу, який враховує інтереси як працівника, так і роботодавця, і може бути рекомендований для широкого застосування. Гнучкий графік роботи встановлюється за погодженням між власником і працівником як при прийнятті на роботу, так і в процесі роботи, за погодженням з виборним органом профспілки, що діє на підприємстві, або іншим представником трудового колективу.

Режим роботи з роздробленим робочим днем передбачає поділ робочого дня на частини, між якими є перерва тривалістю більше 2 годин, або є дві та більше перерв, включаючи й перерву на обід. При цьому загальна тривалість робочого дня не може бути більшою від встановленої законодавством або графіком змінності (ст. 60 КЗпП України). Такий режим роботи рекомендується вводити для зручності

обслуговування населення, зокрема на підприємствах, де обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня: підприємствах торгівлі, громадського харчування, комунального та побутового обслуговування населення, підприємствах зв'язку, для водіїв міського транспорту та ін. Роздроблений режим роботи встановлюється роботодавцем за згодою з виборним органом профспілки. За роботу в таких умовах встановлюється доплата до заробітної плати. Умови її надання визначаються у відомчих нормативно правових актах про особливості оплати праці в окремих галузях або колективному договорі підприємства, установи, організації.

3. НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС.

Режим ненормованого робочого дня встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Міра праці таких працівників визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). У разі необхідності ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу.

На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Обов'язки працівників з ненормованим робочим днем мають бути зафіксовані в трудовому договорі, посадових інструкціях, правилах внутрішнього трудового розпорядку таким чином, щоб була передбачена можливість виконувати ці обов'язки, як правило, в межах нормального робочого часу.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності може застосовуватися для керівників, фахівців і робітників, а саме:

- для осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
- осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної - тривалості (сільське господарство);
- осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самотійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. Колективним договором встановлюється конкретна тривалість

щорічної додаткової відпустки з кожного виду робіт, професій та посад. Додаткова відпустка надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Ненормований робочий день потрібно відрізнити від надурочної роботи.

Режим з вахтовим методом організації робіт регламентується Основними положеннями про вахтовий метод організації робіт, затвердженими постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань.

Вахтовий метод — це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива. Вахтовий метод організовується за допомогою підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання. На роботу вахтовим методом можуть переводитись як підприємства в цілому, так і їх окремі підрозділи або створюватися комплексні бригади для виконання визначеного обсягу робіт.

До робіт, що виконуються вахтовим методом, забороняється залучати осіб віком до 18 років, вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для такої роботи.

Обліковий період охоплює весь робочий час, час у дорозі та час відпочинку, який припадає на цей календарний відрізок часу. Робочий час і час відпочинку регламентуються графіком змінності, затверджуються власником за погодженням з профспілковим комітетом і доводяться до відома працівників не пізніше ніж за місяць до введення їх у дію.

Тривалість вахти не може перевищувати 1 місяця, а в інших випадках, з дозволу міністерства та відповідної профспілки, — 2 місяців. Тривалість робочого дня не повинна перевищувати 10 годин.

Власник зобов'язаний забезпечити працівникам соціально-побутові умови — проживання, транспорт, спецодяг, щоденне гаряче харчування, медичне обслуговування.

4. НАДУРОЧНІ РОБОТИ. ПОНЯТТЯ ЧЕРГУВАННЯ.

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61 КЗпП України). Як правило, застосування надурочних робіт не допускається. Проведення їх

можливе лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством І ст. 62 КЗпП. Власник або уповноважений ним орган може застосувати надурочні роботи тільки в таких виняткових випадках:

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

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

3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

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

для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає на зміну, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником, оскільки забороняється залучення працівника до роботи протягом двох змін підряд.

Законодавством встановлені й інші випадки застосування надурочних робіт. Так, у п. 15 Положення про порядок та умови проходження служби в митних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 лютого 1993 р., вказується на службову необхідність як підставу для застосування надурочних робіт.

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 (ст. 63 КЗпП України).

Для проведення надурочних робіт необхідна згода виборного органу профспілки, що діє на підприємстві, і видання наказу (розпорядження) власником.

Надурочна робота компенсується підвищеною оплатою (ст. 106 КЗпП України).

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом 2 днів підряд і 120 годин на рік.

Необхідно розрізняти надурочну роботу і ненормований робочий день. До надурочних робіт можуть залучатися будь-які працівники, а працювати за режимом ненормованого робочого часу лише ті, професії і посади яких містяться в списку, що є додатком до колективного договору підприємства, установи, організації. Якщо стосовно надурочних робіт встановлено граничні норми їх застосування протягом календарного року, то подібне правило не встановлено щодо ненормованого робочого дня. Власнику лише забороняється систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Надурочні роботи виконуються у виняткових випадках, які мають характер заздалегідь непередбачених і незапланованих ситуацій, перелік яких є вичерпним та міститься в ст. 62 КЗпП України, а роботи понад нормальну тривалість робочого часу режимі ненормованого робочого дня проводяться у міру виробничої необхідності. Надурочні роботи компенсуються підвищеною оплатою, а ненормований робочий час компенсується наданням щорічної додаткової відпустки.

Поняття чергування.

Чергування — це знаходження працівника на підприємстві за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу до початку або після закінчення робочого дня, у вихідні або святкові (неробочі) дні для оперативного розв'язання невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівника за трудовим договором. Чергування може застосовуватися у виняткових випадках і лише за згодою виборного органу профспілки. Не допускається залучення працівника до чергувань частіше одного разу на місяць. Чергові не повинні виконувати обов'язків щодо перевірки перепусток на вході й

виході з підприємства, обов'язків сторожів, приймання пошти, прибирання приміщень тощо. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня початок наступного робочого дня має бути перенесено на пізніший час. Тривалість чергування або роботи разом з чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.

Чергування у вихідні й святкові (неробочі) дні компенсуються наданням відгулу тієї ж тривалості, що і чергування в найближчі 10 днів.

До чергувань не залучаються особи, які не можуть бути залучені до надурочних робіт (ст. 63 КЗпП України).

Чергування необхідно відрізнити від виконання працівником його звичайних трудових обов'язків на змінних роботах, на роботах, що виконуються за графіком у вихідні, святкові (неробочі) дні, в нічний час. Під час таких чергувань працівники виконують свої безпосередні трудові обов'язки з оплатою праці на загальних підставах.

ТЕМА 3. ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

1. Поняття і види часу відпочинку.
2. Щорічні основні і додаткові відпустки.
3. Соціальні відпустки.

1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ.

Відповідно до ст. 43 Конституції України, кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується обмеженням максимальної норми робочого часу, наданням різних видів відпочинку.

Наукою трудового права традиційно під часом відпочинку розуміється час, протягом якого працівник є вільним від виконання трудових обов'язків і вправі використовувати його на власний розсуд. Тобто у трудовому праві право працівника на відпочинок тісно пов'язане не з тривалістю робочого часу, а скоріше з його обмеженням.

У законодавстві встановлюються мінімальні державні стандарти і гарантії щодо забезпечення права працівника на відпочинок. Ці стандарти мають бути дотримані роботодавцем на підприємствах усіх форм власності. Водночас відповідно до статті 9-1 КЗпП України підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги. Однією з таких пільг може бути встановлення більш тривалої щорічної від

пустки, додаткових відпусток, скороченої тривалості робочого дня. Такі норми є локальними, вони встановлюються роботодавцем разом з виборним органом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві.

Законодавством встановлені такі види часу відпочинку:

- перерви протягом робочого дня (зміни);
- щоденний відпочинок (міжзмінна перерва);
- вихідні дні (щотижневий відпочинок);
- святкові й неробочі дні;
- відпустки.

Перерви протягом робочого дня. Відповідно до ст. 66 КЗпП України перерва для відпочинку і харчування надається тривалістю не більше 2 годин. Така перерва повинна надаватись, як правило, через 4 години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникам повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Перерви для відпочинку і харчування не включаються в робочий час і не оплачуються.

Законодавством також передбачені спеціальні перерви. При ї на відкритому повітрі в холодну пору року за рішенням роботодавця встановлюються перерви для обігрівання. При цьому власник або уповноважений ним орган узгоджує з профспілковим комітетом кількість і тривалість таких перерв, а також обладнання місць обігрівання. Перерви для обігрівання включаються в робочий час.

Жінкам, котрі мають дітей віком до 1,5 року, крім загальної для всіх працівників перерви для відпочинку і харчування, надаються додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через 3 години після початку роботи тривалістю не менше 30 хвилин кожна. За наявності двох і більше грудних дітей тривалість такої перерви має бути не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації і з урахуванням бажання матері. Перерви для годування дитини включаються до робочого часу та оплачуються за середнім

заробітком (ст. 183 КЗпП України). Правом на перерву для годування дитини користуються жінки, які працюють неповний робочий час. За бажанням жінки, що має дітей, і залежно від тривалості її робочого дня (зміни) допускається: приєднання перерви для годування дитини до перерви для відпочинку і харчування; перенесення або в сумарному вигляді 2 перерв для годування дитини на кінець робочого дня, з відповідним його скороченням.

Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні) — тривалість повинна бути не менш як 42 години (ст. 70 КЗпП України). При 5-денному робочому тижні працівникам надається 2 вихідних дні на тиждень, як правило, підряд — у суботу і неділю. При режимі 6-денного робочого тижня працівникам надається і вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при 5-денному робочому тижні, якщо його не встановлено законодавством, визначається графіком роботи підприємства, погодженим з профспілковим комітетом і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем. На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути припинена н загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування в вселення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї та ін.), вихідні дні встановлюються місцевими радами (ст. 68 КЗпП України). Відповідно до ст. 69 КЗпП України на підприємствах, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або у зв'язку з необхідністю безперервного обслуговування населення, а також на навантажувально-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по черзі кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

На працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений. Замість днів відпочинку, не використаних за час відрядження, інші дні відпочинку після повернення з відрядження не надаються. Якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства. У разі, коли працівник відбуває у відрядження у вихідний день. Йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку.

Відповідно до ст. 71 КЗпП України робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи в ці дні

допускається з дозволу профспілкового комітету в таких виняткових випадках:

- для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

- для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;

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

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

У таких ситуаціях залучення до роботи у вихідний день провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Робота у вихідний день компенсується за згодою працівника і власника наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП України). До робіт у вихідні дні забороняється залучати працівників, яким не виповнилось 18 років (ст. 192 КЗпП України), вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 3 років (ст. 176 КЗпП України).

Правило про неприпустимість залучення до роботи в дні щотижневого відпочинку не застосовується до працівників безперервно діючих підприємств, а також тих підприємств, установ, які повинні обов'язково працювати саме в загальновстановлений день відпочинку (наприклад, музеї, театри та ш.) На таких підприємствах щотижневий відпочинок надається або відповідно до графіків змінності, або в один загальний день тижня, що не збігається із загальновстановленим (неділя) днем відпочинку.

Святкові і неробочі дні. Законодавством України про працю передбачені такі святкові дні, робота в які не проводиться:

- 1 січня - Новий рік;

- 7 січня - Різдво Христове;

- 8 березня - Міжнародний жіночий день;

- 1 травня - День праці;

- 9 травня - День Перемоги;

- 28 червня - День Конституції України;

- 24 серпня - День незалежності України;

14 жовтня – День захисника України;

25 грудня – Різдво західного обряду (католицьке Різдво).

Законом України «Про внесення змін до статті 73 Кодексу законів про працю України» від 1 лютого 2000 р. № 1421-XIV з переліку святкових днів виключено 7 та 8 листопада — річницю Великої Жовтневої соціалістичної революції.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят; такі дні згідно зі ст. 73 КЗпП України називаються «неробочими», чим підкреслюється їх недержавний характер. Проте держава, шануючи релігійні традиції переважної більшості населення, закріпила ці положення у законі:

25 грудня — Різдво західного обряду (католицьке Різдво);

7 січня — Різдво Христове;

один день (неділя) — Пасха (Великдень);

один день (неділя) — Трійця.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, особам, які сповідують відповідні релігії, надається до 3 днів відпочинку протягом року для святкування їхніх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У зазначені вище дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні й навантажувально-розвантажувальні роботи (ст. 73 КЗпП України).

Згідно зі ст. 67 КЗпП України, у випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Робота у святкові й неробочі дні компенсується згідно зі ст. 107 КЗпП України у подвійному розмірі:

відрядникам — за подвійними відрядними розцінками;

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

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

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

На бажання працівника, який працював у святковий . неробочий

день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

2. ВІДПУСТКИ, ЇХ ВИДИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ.

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

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

Нарівні з громадянами України право на відпустки мають іноземні громадяни та особи без громадянства як працюють в Україні (ст. 2 Закону України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р.). Право на відпустку мають працівники, які уклали безстрокові трудові договори, трудові договори на визначений строк, на час виконання певної роботи, сезонні, тимчасові, працєю і сумісники, працівники, які працюють на умовах неповного робочого часу.

Із тексту Закону України «Про відпустки» беззаперечно випливає, що право на відпустку або грошову компенсацію на заміну невикористаних днів відпустки мають працівники-сумісники.

Не користуються правом на відпустку особи, які працюють за цивільно-правовими угодами; засуджені до виправних робіт без позбавлення волі; засуджені в період позбавлення.

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 заборонаю заміни відпустки компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 цього закону.

Вперше в національному законодавстві у ст. 3 Закону «Про відпустки» передбачено право працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) на невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки. Згідно з ч. 2 цієї статті у разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися і тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки. Згідно з п. 1 ч. 2 ст. 11

Закону України «Про відпустки» час хвороби працівника у період відпустки, засвідчений у встановленому порядку, продовжує її, а тому днем звільнення є останній день хвороби.

Види відпусток. Законом України «Про відпустки» передбачено такі види відпусток:

1) щорічні відпустки:

- основна відпустка (ст. 6);
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7);
- додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8);
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 115);
- творча відпустка (ст. 16);

2) соціальні відпустки:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17);
 - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (ст. 18);
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19);
- 3) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26).

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Щорічна основна відпустка надається працівникам для відновлення працездатності тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19), не враховуються. Це, так би мовити, мінімальна основна щорічна відпустка — державний соціальний стандарт, нижче якого відпустка не може бути надана.

Водночас для досить значного числа категорій працівників передбачено подовжену основну щорічну відпустку. При цьому як критерії виступають суб'єктний критерій, а також умови праці.

Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. При наданні працівнику відпустки у рік, коли йому виповнюється 18 років, тривалість її визначається залежно від відпрацьованого ним часу: за рік, коли він був неповнолітнім, — із розрахунку 31 календарний день за робочий рік, а після досягнення повноліття — залежно від тривалості відпустки, встановленої для працівників відповідної професії.

Керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам

освіти та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів. Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам.

У вищих закладах освіти, професійно-технічних закладах освіти ректор, директор, директор філії, проректор, декан факультету та деякі інші керівні працівники, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі, користуються правом на відпустку тривалістю 28 календарних днів. За умови ж виконання педагогічного навантаження в цьому навчальному закладі не менше за 1/8 річної норми навчального навантаження, керівні працівники користуються правом на відпустку тривалістю 56 календарних днів. Науково-педагогічні працівники мають право на щорічну відпустку тривалістю 56 календарних днів.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів незалежно від того, чи є інвалідність наслідком виробничої травми, професійного захворювання або загального захворювання.

Сезонним і тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Тривалість відпусток окремих категорій працівників встановлено відповідними законами України. Так, згідно з Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» у працівників, що працюють (перебувають у відрядженні) у зонах відчуження, у зоні гарантованого добровільного відселення, посиленого радіоактивного контролю, тривалість відпустки становить від 42 до 56 календарних днів.

Державні службовці згідно із Законом України «Про державну службу» користуються правом на відпустку тривалістю 30 календарних днів. Закон України «Про статус народного депутата України» наділяє депутатів правом на відпустку в міжсесійний період тривалістю 45 календарних днів. Суддям, прокурорам, слідчим прокуратури надається відпустка тривалістю 30 робочих днів (згідно із Законом України «Про статус суддів») і 30 календарних днів (Закон

України «Про прокуратуру»).

Для певних категорій працівників щорічна відпустка складається з основної і додаткової відпустки.

Додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надаються працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів

Конкретна тривалість такої додаткової відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в таких умовах і базується на результатах гігієнічної оцінки умов праці за показником шкідливості.

За особливий характер праці додаткова відпустка до 35 календарних днів надається у двох випадках. По-перше, 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. При цьому конкретна тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах. По-друге, особливим характером праці вважається робота з ненормованим режимом праці. Додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів надається працівникам з ненормованим робочим днем згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою. Така відпустка надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку на одній підставі, обраній працівником.

За бажанням працівника щорічні додаткові відпустки можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних, гірничих роботах, 69 календарних днів. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Законодавством також передбачаються й інші підстави для надання додаткових відпусток. Зокрема, за тривалий стаж роботи державним службовцям, які мають стаж роботи в державних органах більше 10 років, надається додаткова відпустка тривалістю до 15 календарних днів. Суддям надається додаткова відпустка тривалістю 15 календарних днів за стаж роботи понад 10 років тощо.

Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, включає:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу) (наприклад, згідно зі ст. 12 Закону України «Про колективні договори і угоди» особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи зі збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу);

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога за державним соціальним страхуванням, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному ст. 25 і ст. 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею 6-річного віку;

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних закладів освіти;

6) період навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки, зараховуються:

1) час фактичної роботи зі шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;

2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу зі шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;

3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів. Якщо працівник, переведений на роботу на Інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки, і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Право працівника на щорічні основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення 6 місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання 6-місячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

1) жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) особам до 18 років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом 3 місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;

6) сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в закладах освіти та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

10) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступний роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який обов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

За бажанням працівника (ст. 10 Закону України «Про відпустки») у зручний для нього час щорічні відпустки надаються:

1) особам віком до 18 років;

2) інвалідам;

3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

5) одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

9) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

10) і в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам закладів освіти щорічні відпустки повної тривалості у першій та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, які навчаються в закладах освіти без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їхнім бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їхнім бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

Працівникам художньо-постановочної частини і творчим працівникам театрів щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

На вимогу працівника щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

2) несвоечасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена роботодавцем на інший період або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо, згідно з законодавством, він підлягає звільненню на цей час від основної роботи зі збереженням заробітної плати;

- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

За письмовою згодою працівника та за погодженням з профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період у випадку, коли надання щорічної

відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана є поточному робочому році (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом 2 років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

На прохання працівника щорічну відпустку може бути поділено на частини за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому невикористана частина відпустки надається з дня тижня, що є наступним за днем закінчення попередньої використаної її частини.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, знищення або псування майна підприємства за умови, що основна безперервна частина відпустки становитиме не менше 14 календарних днів, та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням суми, нарахованої на оплату невикористаної частини відпустки.

3. СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ.

Законом передбачено такі види соціальних відпусток: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17); відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку (ст. 18); додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19).

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.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів, а у разі народження двох чи більше дітей та у разі ускладнення пологів — 140 календарних днів. Вона надається жінкам повністю незалежно від

кількості днів, фактично використаних до пологів. Жінкам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами надається тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після пологів. Вона обчислюється сумарно і надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від стажу та місця роботи (ст. 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28 лютого 1991 р. (з наступними змінами і доповненнями).

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

За бажанням жінок після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами їм надаються відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку з виплатою за ці періоди допомоги за державним соціальним страхуванням. У випадку, коли дитина потребує домашнього догляду, жінці надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш, як до досягнення дитиною 6-річного віку. За рахунок власних коштів підприємства й організації можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості. Відпустки для догляду за дитиною можуть бути використані повністю або частинами також баті. ком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину. У період перебування у відпустці для догляду за дитиною жінка або особа, що здійснює такий догляд, можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома зі збереженням права на одержання допомоги в період такої відпустки.

Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінці, яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину, за їх бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, наляються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 цього Закону,

а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 цього Закону.

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до її початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»). У разі звільнення працівникові виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також за додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке 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 18 років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також за додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям (ст. 24 Закону України "Про відпустки").

Відпустка без збереження заробітної плати, за бажанням працівника, надається в певних випадках в обов'язковому порядку. Це, зокрема, відпустка, яка надається матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно; чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів; матері або іншим особам, які фактично здійснюють догляд за дитиною, у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6-річного віку; ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", — тривалістю до 14 календарних днів щорічно; особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно; інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно; особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів; працівникам у разі смерті рідних

по крові або по шлюбу тривалістю до 7 або до 3 календарних днів (залежно від міри родинності, вказаної в ст. 25 Закону «Про відпустки») без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; працівникам для завершення санаторно-курортного лікування — тривалістю, визначеною у медичному висновку; працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі заклади освіти, — тривалістю 15 календарних днів (без урахування часу проїзду до навчального закладу та назад) і в деяких інших випадках, вказаних в ст. 25 Закону «Про відпустки».

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Питання для самоконтролю.

1. Дайте визначення трудового договору. Чим він відрізняється від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею?

2. Охарактеризуйте сторони трудового договору. Який їхній правовий статус?

3. Що виступає змістом трудового договору? Як ви ставитеся до поділу умов трудового договору на основні та факультативні?

4. Який порядок укладення звичайного трудового договору на невизначений строк? А строкового?

5. Проаналізуйте особливості трудових договорів з окремими категоріями працівників: з державним службовцем; працівником, який приймається за конкурсом: при суміщенні професій (посад): при роботі за сумісництвом: з молодим спеціалістом.

6. Дайте визначення контракту та його змісту. Як визначається сфера укладення контракту?

7. Як визначається «переведення на іншу роботу»? Яке важливе положення передбачено Конституцією України, що змінило застосування статей 31, 33, 34 КЗпП України?

8. Який порядок проведення зміни істотних умов праці?

9. Який порядок проведення атестації працівників?

10. Яка різниця між припиненням трудового договору і відстороненням працівника від роботи?

11. Проаналізуйте підстави припинення трудового договору.

12. Які обов'язки роботодавця при звільненні працівника?

13. Сформулюйте поняття робочого часу. Назвіть види робочого часу.

14. У чолу полягає відмінність між нормальним, скороченим та неповним робочим часом?
15. Які режими робочого часу передбачено законодавством? Дайте характеристику основних елементів гнучкого робочого часу.
16. Чим характеризується ненормований робочий час і для яких категорій працівників він може встановлюватись?
17. У чому полягає сутність підсумованого обліку робочого часу? Які перспективи, на вашу думку, такого обліку в ринкових відносинах?
18. Назвіть поняття та види часу відпочинку. Які перерви протягом робочого дня встановлено законодавством?
19. Яким чином компенсується робота у вихідні дні?
20. Назвіть святкові та неробочі дні, передбачені у КЗпП України.
21. Які види відпусток передбачено законодавством України?
22. Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку повної тривалості?
23. Який порядок надання щорічної основної та додаткової відпусток?
24. Який порядок оплати відпусток?

