

Тема 1: ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ПРАЦЮ

Конституція України (ст.43) гарантує кожному рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності. Відповідно до цього положення рівність трудових прав незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин зафіксована в Кодексі законів про працю України (далі КЗпП), який був прийнятий 10.12.71 р. та набув чинності 01.06.72р.

КЗпП, на сей час зі змінами та доповненнями, регулює трудові відносини всіх працівників. Структурно КЗпП складається з 18 глав та 268 статей. Крім загальних положень, де визначаються завдання кодексу, права та обов'язки працівників та деякі інші питання, він містить положення про колективний і трудовий договір, забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників, робочий час і час відпочинку, нормування праці, трудову дисципліну, охорону праці, трудові спори та деякі інші.

До джерел трудового права також відносяться закони України, які були прийняті відповідно до КЗпП, та регламентують його особливі норми. Це, наприклад, Закони: «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». «Про зайнятість населення», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». «Про організації роботодавців» та інші; міжнародні договори України, прийняті відповідно до Конституції України, які регулюють трудові та інші тісно пов'язані з ними відносини у сфері застосування праці.

Трудові відносини регулюються постановами Кабінету міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, нормативно-правовими актами місцевої держадміністрації, правилами внутрішнього розпорядку, локальними нормами.

Трудове право – це самостійна галузь права, яка регулює трудові і тісно пов'язані з ними суспільні відносини.

Трудові відносини – це відносини між працівником і власником або уповноваженим ним органом.

Згідно до ст.1 Закону «Про колективні договори і угоди» колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання

виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

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

Колективний договір укладається на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Колективна угода являє собою нормативний акт, який регулює такі самі відносини, що й колективний договір, але на державному, регіональному та галузевому рівнях. Колективна угода має декілька різновидів: генеральна, галузева, регіональна.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін, щодо змін в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивності зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат; встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства; режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов охорони праці та ін.

Згідно зі ст.4 Закону «Про колективні договори і угоди», право на ведення переговорів і укладання колективних договорів, угод від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виробничих органів або іншим представницьким організаціям трудящих, наділеним трудовим колективом відповідними повноваженнями.

Укладанню колективного договору передують колективні переговори. Будь-яка із сторін не раніше, як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів. Інша сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори. Початок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і

підготовки проектів колективного договору створюється робоча комісія з представників сторін.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі та виноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу. Після схвалення проекту, він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через п'ять днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами трудового колективу. Якщо загальні збори (конференція) відхилять проект договору чи окремі його положення, сторони мають поновити переговори для пошуку прийняттого рішення. Встановлений десятиденний строк для ведення таких переговорів та повторного внесення проекту договору на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації у місцевих органах влади. Разом з колективним договором, угодою подаються всі додатки до нього, а також інформація про склад повноважених представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали (ст.5 п.1Закону України «Про Колективні договори та угоди»).

Згідно до ст.153 КЗпП на всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці.

Колективний договір обов'язково повинен містити розділ про охорону праці. А саме гарантії щодо:

- забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства чи уповноваженого ним органу, який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнань, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці;
- працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій складається ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими угодами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища;
- працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнаннями, іншими засобами виробництва,

користуватися засобами індивідуального захисту, проходити обов'язкові медичні огляди;

- власник зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичний збиток, заподіяний пошкодженням здоров'я, у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, а також моральний збиток, заподіяний внаслідок небезпечних умов праці, на умовах і в порядку передбачених ст.173 КЗпП, ст.9 Закону України «Про охорону праці», Правилами відшкодування власниками підприємств, установ, організацій або уповноваженим ним органом збитків, заподіяних пошкодженням здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, іншими законодавчими актами України.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняються включати їх до договорів та угод (ст.5 п.2 Закону України «Про Колективні договори та угоди»).

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну інформацію.

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

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

Цивільний договір, згідно зі ст.626 ЦК України – це «домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків».

Різниця між цими договорами полягає в тому, що предметом трудового договору є процес праці, коли працівник зобов'язується виконувати певну роботу або займати певну посаду з обов'язковим

підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а предметом цивільного договору про працю є речовий результат праці або завдання одноразового характеру.

Окремим видом трудового договору є контракт. Під контрактом сучасна теорія права розуміє угоду, що викликає виникнення, зміну або припинення правових відносин. Ст.21п.3 КЗпП визначає контракт як особливу форму трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці, розірвання договору можуть встановлюватися угодою сторін.

Сфера застосування контракту визначається законодавством України, зокрема:

- з керівником підприємств (ч.4 ст.65 Господарського Кодексу України);
- з керівниками установ і організацій, що є в загальнодержавній власності і не належать до категорії підприємств (ст.2,4 Декрету Кабінету Міністрів «Про управління майном, що є в загальнодержавній власності»);
- з науково-педагогічними та педагогічними працівниками дошкільних, середніх закладів освіти, закладів освіти для громадян, що потребують соціальної допомоги і реабілітації, закладів позашкільної освіти, професійно-технічних закладів освіти, вищих закладів освіти, закладів післядипломної освіти (ст.54 Закону України «Про освіту»);
- з найманими працівниками товарної біржі (ст.12 Закону України «Про товарну біржу»);
- з науковими працівниками у наукових установах після виходу на пенсію за строковим трудовим контрактом (ст. 25 Закону України «Про основи державної політики в сфері науки і науково-технічної діяльності»);
- з директорами професійно-технічних навчальних закладів (ст.24 Закону України «Про професійно-технічну освіту») та інші.

Трудовий договір укладається як в усній, так і письмовій формі. Є випадки, коли додержання письмової форми є обов'язковою (ст.24 КЗпП). Укладання трудового договору у будь-якої формі оформлюється наказом або розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. В наказі вказується прізвище, ім'я та по батькові особи, посада чи робота, на яку приймають

працівника, з якого числа він приступає до роботи та розмір оплати. В наказі також може бути вказано про встановлення випробувального терміну, тимчасовий, строковий або безстроковий характер виконання роботи, тривалість неповного робочого тижня та інші умови, які встановлюються відносно конкретного працівника. З наказом о прийняття на роботу працівник повинен бути ознайомлений під розписку та вказати дату ознайомлення.

Чинним законодавством на працівників покладається обов'язок при прийнятті на роботу подати власнику чи уповноваженому ним органу належно оформлену трудову книжку, а на власника – забезпечити ведення трудових книжок. Усі записи в трудовій книжці про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу або звільнення, а також про нагороди та заохочення вносяться власником або уповноваженим ним органом після видання наказу (розпорядження), але не пізніше тижневого строку, а в разі звільнення – у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу (розпорядження).

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника було фактично допущено до роботи (ст.24 п.4 КЗпП).

При прийомі працівника на роботу власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- 1) роз'яснити працівнику його права та обов'язки;
- 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку і колективним договором;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони.

Випробування при прийомі на роботу встановлюється з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, та обов'язково обумовлюється угодою сторін. В період випробування на працівника поширюється законодавство про працю. Є категорії працівників, для яких випробування забороняється (ст.26 КЗпП).

Строк випробування при прийнятті на роботу працівників не може перевищувати одного місяця. Відносно інших працівників цей строк не може перевищувати трьох місяців. В окремих випадках, за погодженням з відповідним профспілковим комітетом строк випробування може встановлюватися до шести місяців (ст.27 КЗпП).

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі з тимчасової непрацездатності або інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів протягом яких він був відсутній. Коли строк випробування закінчився, а робітник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування.

Трудовий договір може бути (ст.23 КЗпП):

- безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений на погодження сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Безстроковий договір укладається у всіх випадках, якщо законодавством не передбачаються спеціальні норми для конкретних видів робіт або категорій працівників.

На певний строк можуть укладатися трудові договори з тимчасовими і сезонними працівниками. Тимчасовими вважаються працівники, яких прийнято на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посади), - до чотирьох місяців. Сезонними вважаються роботи, котрі внаслідок природних і кліматичних умов використовуються протягом певного періоду року – сезону, що не перевищує шести місяців.

Строкові трудові договори вважаються продовженими на невизначений строк, якщо трудові відносини фактично тривають понад встановлений час і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення (ст.36 п.2 КЗпП).

Переведення на іншу роботу та тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених законодавством (ст.32 п.1 КЗпП).

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установу, в організацію на інше робоче місце, в іншій структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник не має право переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я (ст.32 п.2 КЗпП).

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією

ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути попереджений не пізніше ніж за два місяці (ст.32 п.3 КЗпП).

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється на підставі ст.36 п.6 –« відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством , установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці» з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Але ст.33 КЗпП встановлює право власника або уповноваженого ним органу на тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, строком до одного місяця , без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також з інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця (ст.34 п.2 КЗпП).

У законодавстві про працю щодо припинення трудових відносин застосовуються терміни «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору», а також «звільнення з роботи».

Термін «припинення трудового договору» охоплює всі підстави припинення трудових відносин, передбачених законодавством (ст.36 КЗпП), а також і таку підставу, як подія, наприклад, смерть працівника.

Термін «розірвання трудового договору» означає його припинення за угодою сторін (ст.36 п.1 КЗпП), одностороннім волевиявленням

роботодавця (ст.40, 41КЗпП), працівника (ст.38, 39 КЗпП), на вимогу профспілкового комітету (ст.45 КЗпП),

Записи щодо підстав звільнення вносяться у трудову книжку працівника у точній відповідності до формулювання законодавства та з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП.

Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк з ініціативи працівника передбачає два варіанти: з поважних і без поважних причин. Працівник має право розірвати трудовий договір, попередивши власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Власник зобов'язаний прийняти заяву про звільнення, організувати прийом матеріальних цінностей, якщо такі перебували у віданні працівника. Ніякі грошові та іншого характеру зобов'язання не можуть бути перешкодою для своєчасного звільнення. По закінченні двох 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 заявою, крім випадків, коли на це місце запрошений інший працівник, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору. До таких належать працівники, які запрошені на роботу за переведенням з іншого підприємства, 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 з поважних причин: 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-літнього віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї або інвалідом 1 групи; вихід на пенсію; прийом на роботу за конкурсом та інші, то власник повинен розірвати трудовий договір у термін, про який просить працівник (ст.38 КЗпП).

Окремою поважною причиною є неможливість продовження трудового договору у зв'язку з невиконанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про охорону праці, умов колективного або трудового договору. За наявності такої причини працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, а власник зобов'язаний виплатити йому вихідну допомогу у розмірі,

передбаченому колективним договором, але не менше трьохмісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).

На відміну від вільного розірвання трудового договору на невизначений строк, строковий трудовий договір може бути розірваний на вимогу працівника лише у разі хвороби працівника або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин (ст.39 КЗпП). Залишення працівником роботи без поважних причин за строковим трудовим договором вважається порушенням трудових обов'язків і може потягти звільнення, але вже з ініціативи власника.

Власник або уповноважений ним орган мають право розірвати трудовий договір зі своєї ініціативи лише на підставах, які передбачені законодавством, згідно зі ст. 40 КЗпП, у випадках:

- 1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;
- 2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- 3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим колективом або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо раніше до працівника застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;
- 4) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд в наслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- 6) поновлення на роботі працівника, якій раніше виконував цю роботу;

- 7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою суду, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п.5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці.

Про майбутнє вивільнення за п.1 ст.40 КЗпП працівників попереджають персонально не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення власник або уповноважений ним орган пропонує працівнику іншу роботу на тому ж підприємстві, установі, організації. При відсутності роботи, а також при відмові працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, працівник звертається за допомогою до органу працевлаштування або працевлаштовується самостійно. Одночасно власник доводить до відома орган по працевлаштуванню про майбутнє вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації і розміру оплати.

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

Існують додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов у випадках(ст.41 КЗпП):

- 1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що регулюють державну політику у сферах державного фінансового контролю і контролю за цінами;
- 2) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або

в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

- 3) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;
- 4) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;
- 5) перебування всупереч вимогам Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції у безпосередньому підпорядкуванню у близької особи.

Робочий час є однією з істотних умов трудового договору і торкається інтересів як працівника, так і роботодавця. Робочий час – це встановлений законом, колективним договором чи угодою сторін період, протягом якого працівники зобов'язані виконувати роботу, обумовлену трудовим договором. Необхідна тривалість робочого часу працівника відображає норму його робочого часу та обчислюється кількістю годин, які працівник повинен відпрацювати протягом певного календарного періоду.

Норма робочого часу визначається робочими днями або робочими тижнями. Розрізняють основний та неосновний робочий час.

Основний – це встановлена законом або трудовим договором тривалість робочого часу, яку повинен відпрацювати робітник. До цього виду робочого часу належать: нормальний, скорочений та неповний робочий час. Відповідно до ст.50 КЗпП нормальний робочий час не може перевищувати 40 годин на тиждень, але підприємства й організації можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу.

Неосновним робочим часом вважається законодавчо закріплене відхилення від основного робочого часу. Це передусім – надурочні роботи, тривалість робочого часу у вихідні, святкові та неробочі дні.

Час відпочинку – це час, протягом якого працівник відповідно до законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку звільняється від своїх трудових обов'язків. Види часу відпочинку, встановлені трудовим законодавством:

- перерва для відпочинку і харчування (до цього виду також відносяться технічні перерви, перерви для обігрівання, додаткові перерви для годування дитини);
- щоденний відпочинок між робочими днями (змінами);

- щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні);
- святкові і неробочі дні;
- відпустки (щорічні – основні і додаткові, додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творча, соціальна відпустка, відпустка без збереження заробітної плати та ін.).

Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на основі типових правил (ст.142 КЗпП).

Порушенням трудової дисципліни вважається протиправне, неналежне виконання працівником своїх обов'язків.

Дисциплінарна відповідальність – одна з видів юридичної відповідальності. Підставою притягнення є скоєння дисциплінарного правопорушення, які поділяються за ступенем шкідливості та дією у часі. Розрізняють загальну та спеціальну дисциплінарну відповідальність.

Ст.147 КЗпП передбачає два головних дисциплінарних стягнення: догану і звільнення. Дисциплінарне звільнення допускається у визначених законом випадках (ст.40 п.п. 3,4,7,8; ст.41 п.1).

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовуване тільки одне дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому належить право прийому на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Днем виявлення проступку, з якого відраховується місячний строк для накладання стягнення, вважається день, коли особі, якій по роботі підпорядкований працівник, стало відомо про порушення дисципліни, незалежно від того, чи наділений він правом накладання дисциплінарних стягнень.

Перед тим, як накласти дисциплінарне стягнення, власник або уповноважений ним орган повинен взяти від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Якщо працівник відмовляється від пояснень, то власник або уповноважений ним орган фіксує це у відповідному акті та самостійно вивчає умови дисциплінарного проступку.

Накладання дисциплінарного стягнення оформляється наказом чи розпорядженням власника чи уповноваженого ним органу і повідомляється працівнику під розписку. Якщо працівник відмовляється підписувати, складається акт про відмову.

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником до комісії по трудових спорах або безпосередньо до суду у 3-місячний строк.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення (ст.151 КЗпП).

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

До працівників підприємств, установ, організацій за успіхи в роботі можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

Література

1. Конституція України, К.1996;
2. Кодекс законів про працю України, 1971, зі змінами та доповненнями;
3. Цивільний кодекс України, К. 2003;
4. Господарський кодекс України, К, 2003;
5. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07. 93 № 3356-ХІІ;
6. Закон України «Про відпустки» від 14.10.96 № 504/96-ВР.;

7. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.98 № 137/98-ВР;
8. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.92 № 2694-ХІІ;
9. Закон України «Про освіту» від 23.05.91 № 1060-ХІІ;
10. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 31.12.91 ! 1977-ХІІ;
11. Декрет Кабінету Міністрів України «Про управління майном, що є в загальнодержавній власності» від 15.12.92 № 8-92;
12. Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.12 № 5067-VI;
13. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.99 № 1045-XIV;
14. Закон України «Про товарну біржу» від 10.12.91 № 1956-ХІІ.
15. Кодекс законів про працю України. Науково-практичний коментар, Прокопенко В.І., Кузнецова Л.О., Гончар А.Ф. – Харків, 2003.