МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

Мамонтов І.О.

ТРУДОВЕ ПРАВО

Тексти лекцій

(для студентів спеціальності «Менеджмент»)

Рецензент: Тернавська В.М., кандидат юридичних наук

Затверджено на засіданні кафедри політичних наук протокол № 2 від 15 вересня 2017 р.

Завідувач кафедри Перегуда Є.В.

ЗМІСТ

Тема 1.Предмет, метод і система трудового права

Тема 2. Джерела трудового права

Тема 3. Основні принципи трудового права

Тема 4. Суб'єкти трудового права

Тема 5. Правовий статус профспілок

Тема 6. Трудові правовідносини

Тема 7. Колективні договори і угоди

Тема 8. Основи правового регулювання зайнятості населення і працевлаштування

Тема 9. Трудовий договір : поняття, зміст, порядок його укладання

Тема 10. Правове регулювання зміни та припинення трудового договору

Тема 11. Правові особливості трудового стажу

Тема 12. Трудове право Європейського Союзу

Тема 13. Міжнародна Організація Праці

Питання для самоперевірки

Список рекомендованої літератури

ТЕМА 1. **ПРЕДМЕТ, МЕТОД І СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА**

Трудове право займає одне із провідних місць серед галузей права України. Його значення визначається роллю праці в суспільстві. В відповідності зі статтею 43 Конституції України, кожний має право на працю, що містить у собі можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії й роду трудової діяль­ності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки й пе­репідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Праця являє собою свідому діяльність людей, спрямовану на створення матеріальних і духовних благ, надання послуг, діяльність, яка характеризує певні споживчі цінності.

Для того, щоб визначити предмет трудового права, необхідно установи­ти, що є об’єктом його регулювання й коло яких питань воно очолює.

Визначення предмета трудового права має особливе значення, адже, тіль­ки визначивши коло суспільних відносин, які в сьогоденний час становлять предмет, можна встановити сферу застосування трудового законодавства.

Розвиток нових соціально-економічних умов в Україні не міг не відбити­ся на трудових відносинах, з’явилися нові суспільні зв’язки, а старі органі­заційно-правові форми наповнилися новим соціальним утримуванням.

У систему суспільних відносин, що становлять предмет Трудового права, входять індивідуальні відносини по застосуванню найманої праці й колек­тивні трудові відносини. Основу предмета становлять індивідуальні відно­сини трудового наймання.

В умовах ринку трудові відносини стали більш різноманітні. З’явилися три щодо самостійних категорій працюючих: - наймані робітники (залежна праця);

* працюючі власники (незалежна, самостійна праця);
* члени кооперативів, господарчих товариств, фермерських госпо­дарств;
* працівники, подібні найманим (залежна праця з виконанням особли­вих функцій) - державні, що служать, судді, прокурорсько-слідчі пра­цівники, атестовані співробітники органів внутрішніх справ, служби безпеки й військовослужбовці.

У відповідності зі статтею 3 Кзпп України законодавство про працю регу­лює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої приналежності, а також осіб, що працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Індивідуальні трудові відносини як предмет трудового права характери­зуються наступними рисами:

* відносини протікають в умовах внутрішнього трудового розпорядку з підпорядкуванням працівника регламентованим умовам спільної ді­яльності;
* працівник включений у трудовий колектив (у штат) конкретної орга­нізації;
* включення працівника в трудовий колектив оформляється спеціаль­ним юридичним фактом (трудовим договором, трудовим контрактом, актом обрання на посаду і т.д.);
* зміст трудових відносин зводиться до виконання працівником певного роду роботи відповідно до його спеціальності, кваліфікації, посади (трудова функція);
* виконання певного заходу праці за заробітну плату по заздалегідь установлених нормах (тарифах).

Індивідуальні трудові відносини характеризуються безпосереднім зв’язком між працівником і роботодавцем. Головна їх мета - виконання працівником певної трудової функції. Елементами цих відносин виступають усі ланки сус­пільних зв’язків, без яких індивідуальні трудові відносини не можуть нормаль­но функціонувати. Особливе місце в цій системі займають відносини, що опо­середнюють трудовий договір між працівником і роботодавцем. Ці відносини можна розглядати як у вузькому, так і в широкому змісті. У широкому змісті трудовий договір є базою, основою всіх індивідуальних трудових відносин - по оплаті праці, робочому часу, дисципліні праці й ін. Усі названі відносини виникають і протікають тільки в рамках дії трудового договору, з його припи­ненням припиняються й усі складові його елементи. Навіть випадки несвоє­часних розрахунків із працівником, трудового спору про незаконне звільнення пов’язані з минулим трудовим відношенням у межах трудового договору.

Розглядаючи трудовий договір у вузькому змісті, слід обмежитися від­носинами за його змістом, зміні й припиненню. Це ядро всіх індивідуальних трудових відносин.

Колективні трудові відносини - це середовище проживання індивідуаль­них трудових відносин. Вони зайняли рівноправне положення з індивідуаль­ними трудовими відносинами.

Колективні трудові відносини характеризуються наявністю колективних суб’єктів, які одержали свій реальний правовий статус. Створене нове за­конодавство, прийняті закони України «Про колективні договори і угоди», «Про порядок дозволу колективних трудових спорів (конфліктів)», «Про со­ціальне партнерство», «Про професійні союзи, їх правах і гарантіях діяль­ності», крім того, Україна ратифікувала Конвенції Міжнародної організації праці (МОП) № 98 «Про застосування принципів права на організацію й ведення колективних договорів» (1949 р.) і №154 «Про сприяння колектив­ним договорам» (1981 р.), які склали базу для функціонування колективних трудових відносин.

У систему суспільних відносин, які становлять предмет трудового пра­ва, крім властиво трудових, входять також відносини, тісно з ними зв’язані, що передують, супроводжують їх або випливають із них. Це організаційно- управлінські відносини в сфері праці; відносини по забезпеченню зайнятос­ті, профорієнтації й працевлаштування; соціально-партнерські відносини; відносини в сфері професійної підготовки й підвищення кваліфікації кадрів; відносини по нагляду й контролю за охороною праці й дотриманням законо­давства про працю; відносини по дозволу трудових спорів.

Трудове право є правом захисту працівника від експлуатації з боку робо­тодавця. Норми трудового права регламентують триваючі трудові відносини в процесі праці, установлюють мінімальні гарантії (наприклад, мінімальна зарплата, мінімальна відпустка), захисні процедури (наприклад, підстави й порядок звільнення з ініціативи власника). Відносини з дисциплінарної і ма­теріальної відповідальності є охоронними по своїй соціальній спрямованос­ті й реалізуються в рамках трудового договору. У зв’язку з цим положення працівника не може бути погіршене стосовно до установленому законодав­ством рівню, однак може бути поліпшене шляхом установлення додаткових трудових-соціально-трудових пільг роботодавцем.

Якщо при характеристиці предмета трудового права необхідно визначи­ти, яке коло суспільних відносин регулює дана галузь права, то метод трудо­вого права відповідає на запитання, якими способами, коштами проводиться це регулювання. У визначенні області права важливе місце належить мето­ду правового регулювання. Під методом слід розуміти спосіб, спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відноси­ни, установлюються права й обов’язки, характер взаємин суб’єктів, правові кошти впливу у випадку порушення прав і обов’язків. Таким чином, метод регулювання суспільних відносин проявляється через норми права й відно­сини, які вони покликані регулювати.

Метод регулювання як спосіб впливу на свідомість і волю людей визна­чає поведінка учасників трудових правовідносин у момент укладання дого­вору й у період його виконання і виявляє безпосередню дію на об’єктивний результат, тобто на процес роботи.

У загальній теорії права метод регулювання суспільних відносин харак­теризується наступними рисами:

1. порядком виникнення, зміни й припинення правовідносин;
2. загальним юридичним положенням учасників правовідносин;
3. характером установлення прав і обов’язків;
4. коштами, що забезпечують виконання обов’язків (санкцій).

Метод правового регулювання суспільних відносин, становлячи предмет

трудового права, ґрунтується на таких принципах:

1. рівності сторін трудового договору;
2. підпорядкування загальним умовам проведення;
3. участі робітників та службовців у регулюванні відносин, що виника­ють у процесі трудової діяльності.

Методу трудового права властивий договірний характер праці, установ­лення його умов, тому що підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір (контракт).

Договірний спосіб регулювання сполучається з диспозитивним (реко­мендаційним) і імперативним (зобов’язуючим) способами.

За допомогою закріплення в правових нормах правомочий і юридичних обов’язків фіксуються три способи впливу на поведінку людей: дозвіл, наказ і заборона.

Дозвіл дає велику можливість сторонам самим установлювати для себе суб’єктивні права й брати обов’язки щодо виконання певних трудових по­вноважень - диспозитивний метод.

Сторонам дозволяється за своїм розсудом установлювати термін трудо­вого договору, визначати режим робочого часу, додаткові підстави припи­нення трудового контракту і т.д.

Наказ містить імперативні основи, які є обов’язковими для обох сторін трудових правовідносин. Вони спрямовані на створення здоровіших і без­печних умов роботи, регулювання роботи жінок, неповнолітніх, осіб зі зни­женою працездатністю.

Норми про заборону також носять імперативний характер. Забороняється ухвалювати неповнолітніх на певні види робіт, жінок - на підземні роботи й у гарячі цехи, звільняти вагітних жінок і жінок, що мають дітей у віці до трьох років, самотніх матерів при наявності дитини у віці до 14 років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації (ст. 184 Кзпп).

Характер установлення прав і обов’язків суб’єктів трудових правовідно­син відрізняється, по-перше, участю трудових колективів, профспілкових органів або інших уповноважених на представництво трудовими колекти­вами органів у встановленні й застосуванні умов праці найманих робітників

і, по-друге, комбінацією централізованого й локального регулювання тру­дових відносин. Централізоване регулювання припускає закріплення міні­мального рівня гарантій трудових прав працівників, а локальне конкретизує застосування нормативно-правових актів, що втримуються в колективному договорі, правилах внутрішнього трудового розпорядку, положенні про пре­міювання і т.д.

Методу правового регулювання властива своя специфіка захисту тру­дових прав і забезпечення виконання обов’язків. Зросла захисна функція профспілок, на підприємствах обираються комісії в справах трудових спо­рів, розширений судовий захист трудових прав громадян.

Таким чином, особливостями методу трудового права є: комбінація цен­тралізованого й локального регулювання суспільних відносин у сфері праці; комбінація договірного, рекомендаційного й імперативного способів регу­лювання; участь працівників у правовому регулюванні праці через трудові колективи, профспілкові або інші уповноважені на представництво трудо­вим колективом органі; свобода вибору сторін при висновку трудового до­говору з підпорядкуванням їх у процесі праці правилам внутрішнього тру­дового розпорядку; наявність специфічних способів захисту трудових прав і забезпечення виконання трудових обов’язків.

Систему трудового права утворюють усі діючі юридичні норми, що регулюють суспільні відносини, які становлять предмет даної галузі права.

Система сучасного трудового права - це структура, елементами якої є нор­ми трудового права й інститути, розміщені в певній послідовності. При по­будові системи права законодавець користується науково-об’єктивними кри­теріями. Структура системи трудового права визначається особливостями суспільних відносин, які регулюються даною областю права. Це об’єктивно обумовлена внутрішня організація галузі права, що проявляється в єдності, погодженості й розподілі правових норм по інститутах і інших галузевих структурах. Саме тому система є об’єктивною закономірністю права.

Система трудового права - це науково-обґрунтована класифікація право­вих норм, що припускає розподіл їх на загальну й особливу частині, а також на правові інститути за предметною ознакою регулювання.

Правові норми, що регулюють трудові й інші, тісно пов’язані з ними сус­пільні відносини, можна розділити на дві основні групи.

Перша група норм визначає загальні питання регулювання трудових відносин і інших, тісно з ними зв’язаних, вони носять загальний характер і застосовані до всіх правових інститутів. Ці норми становлять Загальну частину трудового права. Вони визначають предмет трудового права, це норми-принципи, норми-завдання, норми, що визначають правовий статус суб’єктів трудового права і їх види, правове становище професійних союзів і трудових колективів. У загальній частині дається поняття, порядок підго­товки й висновок колективних договорів.

Особливу частину становлять норми, що регулюють окремі елементи трудових відносин, а також відносини, похідні від трудових. До Особливої частини ставляться наступні інститути:

* працевлаштування й зайнятості;
* трудовий договір;
* робочий час;
* час відпочинку;
* нормування праці;
* оплата праці;
* дисципліна праці;
* матеріальна відповідальність сторін трудового договору;
* охорона праці;
* пільги для осіб, що сполучають роботу з навчанням;
* трудові спори;
* нагляд і контроль над дотриманням законодавства про працю.

Система трудового права закріплена, насамперед, у Кодексі законів про

працю України. Система трудового права динамічна, перебуває в розвитку під впливом нових економічних і соціальних відносин.

З 1954 року Україна стала членом Міжнародної організації праці (МОП) і бере участь у її щорічних конференціях. Вона ратифікувала цілий ряд кон­венцій цієї організації й тим самим побрала на себе зобов’язання привести національне законодавство про працю в відповідність із міжнародним. Тому до системи трудового права України слід віднести також правові норми, прийняті МОП і ратифіковані Верховної Радою України.

Систему трудового права становлять також двосторонні й багатосторон­ні договори, консульські угоди й інші міжнародні правові акти.

Важливу роль у розвитку системи трудового права має кодифікація зако­нодавства про працю, яка є не тільки якісним розвитком системи законодав­ства, але й дозволяє усунути розбіжності, які виникають у процесі розвитку системи права, з одного боку, і системи законодавства - з іншого. Система трудового права в умовах ринкових відносин не залишається незмінною й перетерплює зміни.

Система трудового законодавства, на відміну від системи трудового пра­ва, що включає в себе правові норми, являє собою сукупність нормативно- правових актів про працю. Система трудового права співвідноситься із сис­темою трудового законодавства як утримування й форма. Система трудового права й система трудового законодавства повністю не збігаються.

**ТЕМА 2. ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА**

Під джерелами трудового права розуміються результати правотворчої ді­яльності органів держави, а також спільного партнерства працівників і власників або уповноважених ними органів у сфері застосування праці працівників.

Джерела трудового права можна класифікувати по наступних підставах:

* по характеру прийняття;
* по юридичній чинності;
* по ступеню узагальнення.

По характеру прийняття джерела трудового права можна розділити на прийняті органами держави - це закони, укази, постанови; прийняті за зго­дою між працівниками й власниками - це угоди, колективні договори й при­йняті органами міжнародно-правового регулювання праці - це пакти про права людини, конвенції й рекомендації Міжнародної організації праці.

По юридичній чинності джерела трудового права поділяються на Кон­ституцію України, акти міжнародного регулювання праці, ратифіковані Україною, закони, підзаконні нормативно-правові акти, акти соціального партнерства, акти органів місцевого самоврядування й локальні норматив­но-правові акти.

По ступеню узагальненості розрізняють кодифіковані, комплексні й по­точні нормативно-правові акти.

Основним джерелом трудового права є Конституція України, у якій за­кріплені найважливіші трудові права людини й громадянина й гарантії їх реалізації. Будучи Основним законом, її норми мають пряму дію. Закони та інші нормативні (підзаконні) акти не повинні суперечити Конституції й кон­ституційним законам України.

Джерелами трудового права є пакти про права людини 1966 р., а також конвенції й рекомендації Міжнародної організації праці, ратифіковані Украї­ною. При цьому слід виходити із пріоритету норм міжнародного права перед нормами національного законодавства.

Особливе місце серед джерел трудового права займає Кодекс законів про працю України. За останні роки в нього було внесене досить багато змін і доповнень, і зараз він складається з 20 глав і 265 статтей.

Наступним джерелом трудового права є низка законів України, спрямо­ваних на регулювання трудових відносин. До них належать закони: «Про зайнятість населення» (УРСР) від 01.03.1991, «Про охорону праці» від 14.10.1992, «Про державну службу» від 16.12.1993, «Про оплату праці» від 24.03.1995, «Про відпустки» від 15.11.1996, «Про порядок дозволу колек­тивних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 та ін.

Після закону по своїй юридичній значимості розташовуються укази і роз­порядження Президента України нормативного характеру, регулюючі трудо­ві відносини. Вони обов’язкові для виконання на території всієї України й не повинні суперечити Конституції.

Так, Президент України Указом від 10 червня 1997 року визначив по­рядок офіційного опублікування нормативно-правових актів і вступу їх у законну чинність. А Указом від 17.11.1998 г. створена Національна служба посередництва й примирення, і затверджене Положення про Національну службу посередництва й примирення.

Кабінет Міністрів України - уряд України, наділений правом ухвалю­вати в межах своїх повноважень постанови й розпорядження щодо різних питань трудових відносин. Так, Кабінетом Міністрів України затверджене Положення від 27 квітня 1998 року за № 578 «Порядок реєстрації, пере­реєстрації й ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови надання допомоги в період професійної підготовки й перепідготовки». Кабінет Міністрів України також затвердив Положення від 17 червня 1998 року «Про розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на проведеннях, в установах, організаціях» і ін.

До підзаконних нормативно-правових актів належать акти Міністерства праці й соціальної політики України, а також нормативно-правові акти мі­ністерств, відомств, які підлягають реєстрації в Міністерстві юстиції Укра­їни. Так, Мінпраці України, відповідно до чинного законодавства, видає на­кази по питаннях праці, його оплати, умов зайнятості й соціального захисту населення, які є обов’язковими для виконання.

Акти місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самовряду­вання ставляться до джерел трудового права в тих випадках, коли стосують­ся сфери застосування праці. Так, у сфері соціального захисту населення виконавчі органи бронюють у порядку, установленому законом на підпри­ємствах, незалежно від форм власності, робітники місця, призначені для працевлаштування осіб, які, у відповідності з законодавством, потребують соціального захисту й нездатні конкурувати на ринку праці.

З розвитком договірного методу регулювання праці в Україні з’явилися нові джерела норм трудового права - соціально-партнерські угоди й роль колективних договорів придбала нове втримування.

У регулюванні трудових відносин видне місце займають локальні (місце­ві) норми права, які ухвалюються безпосередньо на підприємствах, в устано­вах, організаціях власником або уповноваженим їм органом за узгодженням із трудовим колективом або профспілковим комітетом. Вони ухвалюються найчастіше на певний термін. Локальні нормативно-правові акти повинні пристосувати загальні норми до умов конкретного проведення, характеру підприємства з обліком їх економічного становища. Важливими локальними документами на підприємствах, в установах, організаціях є колективний до­говір, правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про премію­вання, положення про порядок винагороди за підсумками роботи за рік і ін.

Велике значення для правильного застосування діючого законодавства мають керівні роз’яснення Пленуму Верховного Суду України з питань су­дової практики, тому що вони заповнюють пробіли правового регулювання трудових відносин.

Одними з особливостей джерел трудового права є єдність і диференці­ація правового регулювання праці. Норми трудового права діляться на дві групи:

1. загальні норми, які поширюються на всіх працівників, - вони виража­ють єдність правового регулювання праці;
2. спеціальні норми, що поширюються на окремі категорії працівників (неповнолітніх, жінок, інвалідів і ін.), - вони виражають диференціацію пра­вового регулювання праці.

**ТЕМА 3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Трудове право України в суспільнім житті виступає у вигляді конкретних прописів, які регламентують окремі сторони поведінки суб’єктів трудового права в трудові й тісно з ними зв’язаних інших правовідносинах.

Право - не тільки сукупність норм і установок, а й правові принципи, які лежать в основі законодавства.

Правові принципи є наслідком відображення економічних відносин. Вони важливі для нормотворчої й правозастосовної діяльності, допомага­ють глибше усвідомити зміст конкретних норм і визначають тенденцію роз­витку законодавства.

Під принципами права в юридичній науці розуміються виражені в праві основні положення, що визначають його загальну спрямованість і найбільш істотні риси втримування.

Під принципами трудового права слід розуміти закріплені в чиннім за­конодавстві основні керівні початки, що виражають суть норм трудового права й головні напрями політики держави в області правового регулювання суспільних відносин, пов’язаних з функціонуванням ринку праці, застосу­ванням і організацією найманої праці.

Принципи повинні створювати певну систему, бути погодженими між собою й із принципами міжнародно-правового регулювання праці на рівні Ради Європи і Європейського союзу.

Сучасні принципи трудового права можна розділити на чотири основні групи:

1. що виражають політику держави в області правового регулювання ринку праці й ефективної зайнятості;
2. утримуючі керівні початки в області встановлення умов праці пра­цівників;
3. визначальні правові регулювання застосування праці працівників;
4. головні напрями, що відображають правову політику в галузі охоро­ни здоров’я й захисту трудових прав працівників.

Залежно від того, у скількох галузях права діють принципи, їх можна роз­ділити на основні, міжгалузеві й галузеві.

Основні принципи трудового права закріплені в Конституції України. Сутність цих принципів розкривається в другому параграфі даної глави.

Міжгалузеві принципи діють не цілком, а лише стосовно до особли­востей регульованих нормами трудового права суспільних відносин. Так, міжгалузевий принцип охорони власності проявляється через установлення обов’язку працівника дбайливо ставитися до майна власника за трудовим договором, а також матеріальної відповідальності працівника за збиток, за­подіяний підприємству внаслідок порушення покладених на нього трудових обов’язків (стаття 130 Кзпп України).

Галузеві принципи виражають особливості норм права, які властиві тіль­ки даній галузі права. Таких принципів більшість, вони конкретизуються й проявляються в окремих інститутах і нормах трудового права.

Отже, основними принципами правового регулювання громадської орга­нізації праці є:

1. рівна для всіх працездатних громадян можливість працювати й реа­лізувати своє право на працю;
2. свобода вибору місця роботи й роду діяльності;
3. охорона життя й здоров’я працівника, постійне поліпшення умов його праці;
4. сприяння всебічному розвитку особистості працівника й підвищен­ня його творчої активності в роботі;
5. дотримання дисципліни праці, підпорядкування певному правовому режиму;
6. розподіл по праці відповідно його кількості і якості;
7. матеріальне забезпечення працівників при настанні непрацездатнос­ті й досягненні пенсійного віку;
8. участь колективу трудящих у керуванні підприємством.

Перераховані принципи забезпечує цілеспрямована дія усієї системи тру­дового права.

Конституція України - Основний закон країни, який має найвищу юри­дичну чинність і є основним її правовим документом. Особливим предме­том регулювання Конституції України є закріплення пріоритету прав і сво­бод людини, які визначаються як вища соціальна цінність.

У відповідності зі статтею 43 Конституції України, кожний має право на працю, що містить у собі можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на які вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можли­вості у виборі професії й роду трудової діяльності, реалізує програми про­фесійно-технічного навчання, підготовки й перепідготовки кадрів відповід­но до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусо­вою працею військова або альтернативна служба, а також робота або служ­ба, виконувана особою по вирокові або іншому рішенню суду або відповідно до законів про військового й надзвичайного положення.

Кожний має право на належні, безпечні й здоровіші умови роботи, на за­робітну плату не нижче тієї, яка визначена законом.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Використання жінок і неповнолітніх на небезпечні для їхнього здоров’я роботах забороняється. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Керуючись статтею 44 Конституції України, ті, що працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтере­сів. Порядок здійснення цього права встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров’я, прав і свобод інших людей. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в страйку.

У статті 45 Конституції України закріплено, що кожний працюючий має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, установленням ско­роченого робочого дня для окремих професій і проведень, скороченої три­валості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, міні­мальна тривалість відпочинку й оплачуваної щорічної відпустки, вихідні й святкові дні, а також умови здійснення цього права визначаються законом.

У випадку настання старості, хвороби, повної або часткової втрати пра­цездатності, інвалідності, нещасного випадку, втрати годувальника, безро­біття по не залежних від громадянина обставинах, він має право на соціаль­не забезпечення (стаття 46 Конституції України).

Громадяни України мають право на вільне об’єднання для здійснення й захисту своїх прав і воль і задоволення економічних, політичних, соці­альних, культурних інтересів. Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об’єднання, обмежений у правах або мати переваги у зв’язку із при­належністю або неприналежністю до нього (стаття 36 Конституції України).

Важливим для трудового права є конституційний принцип збереження існуючих прав і свобод (статті 22, 157 Конституції).

Цей принцип повинен бути обов’язково закріплений у новому Трудовому кодексі.

Трудові відносини регулюються системою законодавчих актів, серед яких одним з найважливіших є Кзпп України, прийнятий Верховною Радою України 10 грудня 1971 року й уведений в дію з 1 червня 1972, року з на­ступними змінами й доповненнями. У діючому Кзоті немає окремої статті, яка установлювала б принципи регулювання трудових відносин. Цей пробіл повинен бути усунутий у новому Трудовому кодексі. Стаття 1 Кзпп України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продук­тивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності сус­пільного виробництва й підвищенню на цій основі матеріального й культур­ного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни й поступовому перетворенню роботи на благо суспільства.

Стаття 2 Кзпп України конкретизує право на працю, проголошене стат­тею 43 Конституції України, визначаючи, що воно реалізується шляхом ви­сновку трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організа­ції. При цьому вільний вибір професії, роду занять і роботи забезпечується державою.

А стаття 21 Кзпп України відзначає, що змістом трудового договору є робота, яка буде виконуватися працівником, тобто трудова функція, визна­чається угодою між сторонами, таким чином, закріплюється принцип до­говірного характеру трудових відносин і визначеність трудової функції, яка буде виконуватися працівником.

Кожний, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної від­пустки, це закріплене Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року, де встановлені гарантії права на відпустку, певні умови, трива­лість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров’я, задоволення власних життєво важливих потреб і інтере­сів. Право на відпустку громадяни України й особи без громадянства мають, незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої приналежності підприємства, установи, організації.

Виходячи з аналізу Кзпп України й інших законів України про працю, можна визначити такі галузеві принципи трудового права:

а) принцип свободи праці;

б) принцип забезпечення права кожного вільно розпоряджатися своїми здібностями до праці, вибирати рід діяльності й професію;

в) принцип заборони примусової праці й дискримінації в сфері трудових відносин;

г) принцип договірного характеру праці;

д) принцип стабільності трудових відносин;

е) принцип зацікавленості в результатах роботи;

ж) принцип безпеки роботи й гігієни праці;

з) принцип матеріального забезпечення працівників у випадку тимчасо­вої непрацездатності, інвалідності й при досягненні пенсійного віку;

и) принцип участі трудових колективів і профспілок у розв’язку питань установлення умов праці й здійснення контролю над дотриманням законо­давства про працю;

к) принцип захисту трудових прав людини;

л) принцип недопущення погіршення положення працівника в порівнянні з рівнем, передбаченим законодавством;

м) принцип соціального партнерства, який здійснюється на різних рівнях: на державному, галузевому, регіональному, виробничому й покликано дозво­ляти протиріччя, погоджувати інтереси найманих робітників і власників.

**ТЕМА 4. СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Трудове право України регулює суспільні відносини, пов’язані з реалі­зацією громадянами права на працю, і у своїх нормах визначає учасників цих відносин як суб’єктів права. Суб’єктами трудового права можуть бути учасники індивідуальних і колективних трудових відносин, які на підставі чинного законодавства мають трудові права й відповідні обов’язки.

Основними суб’єктами трудового права є найманий робітник і власник підприємства або уповноважений їм орган - роботодавець.

На стороні роботодавця можуть виступати як юридичні, так і фізичні особи. Також суб’єктами трудового права є: трудовий колектив; профспіл­ковий орган підприємства або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган; соціальні партнери на державному, галузевому, регіональному рівнях в особі представників відповідних об’єднань проф­спілок і об’єднань власників; державні органи; місцеві органи виконавчої влади й органи місцевого самоврядування.

Суб’єкти трудового права наділені правовим статусом, який складається з наступних елементів:

* трудової правосуб’єктності;
* основних трудових прав і обов’язків;
* юридичних гарантій прав і обов’язків;
* відповідальності за порушення трудових обов’язків.

Зі сказаного видно, що тільки на основі правових норм учасники сус­пільних відносин є носіями суб’єктивних прав і юридичних обов’язків, а також володіють властивістю, якою їх наділяє держава. Цю властивість у юриспруденції прийнято називати правосуб’єктністю. Вона містить у собі два елементи: правоздатність і дієздатність.

Правоздатність - це встановлена державою можливість мати права й обов’язки.

Дієздатність - це встановлена державою можливість особисто своїми діями здобувати для себе права й самостійно їх здійснювати, а також своїми діями створювати для себе обов’язки і самостійно нести відповідальність у випадку їх невиконання.

На відміну від інших галузей права, трудова правоздатність і дієздатність виникають одночасно.

Отже, до суб’єктів трудового права відносяться:

а) фізичні особи (громадяни);

б) юридичні особи (підприємства, установи, організації);

в) особливі суб’єкти - трудові колективи;

г) колективи орендарів, кооперативи, акціонерні товариства;

д) власник особисто виступає як суб’єкт трудового права;

е) органи, які здійснюють нагляд і контроль над дотриманням законодав­ства про працю в цілому й законодавства по техніці безпеки й виробничої санітарії.

ж) профспілковий орган підприємства.

Трудове право регулює праця найманого робітника як основного

суб’єкта. Найманий робітник - фізична особа, що працює за трудовим договором на підприємстві, в установі або організації або у фізичних осіб, які використовують найману працю (ч. 2 ст. 1 Закону України «Про порядок дозволу колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.98).

При вступі громадянина в трудові відносини кожний з елементів його статусу обумовлює можливість працевлаштування (наприклад, вік, стан здоров’я, стать), визначає зміст роботи, який буде виконуватися (утвір, спе­ціальність, кваліфікація).

Як сторона трудових правовідносин працівник має трудову правосуб’єктність, яка за загальним правилом виникає з 16 років. В винятко­вих випадках ухвалюються на роботу особи, що досягли 15 років, але тільки з письмової згоди одного з батьків або особи його, що заміняє. Частиною 3 статті 188 Кзпп України передбачається, що для підготовки молоді до про­дуктивної праці допускається приймання на роботу, що вчаться в загально­освітніх школах, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладах для виконання легкої роботи, що не заподіює шкоди здоров’ю, і не порушує процес навчання, у вільний від навчання час по досягненню ними 14-літнього віку за згодою одного з батьків або особи, його, що заміняє. Не є суб’єктами трудового права особи, визнані судом недієздатними.

В окремих випадках трудове законодавство встановлює граничний вік для виконання деяких робіт. Так, статтею 23 Закону «Про державну службу» установлений граничний вік знаходження на державній службі - 60 < років для чоловіків і 60 років - для жінок.

У деяких випадках обмежена здатність виконувати певну роботу станом здоров’я й статтю. Так, статтею 9 Основ законодавства України про охорону здоров’я передбачено, що громадяни можуть бути визнані тимчасово або постійно негідними по стану здоров’я до професійної або іншої діяльності, пов’язаної з підвищеною небезпекою для навколишніх, а також з виконан­ням певних державних функцій. У Кзпп України втримуються норми, що за­бороняють залучати жінок і осіб молодше 18 років до важких робіт, робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також підземним роботам.

Обсяг трудової правосуб’єктності становлять трудові права й обов’язки працівника. Найбільш важливі права працівника втримуються в ст.ст. 43-45 Конституції України, ст.ст. 23, 24 Загальної декларації прав людини, прийня- тою Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1948 г., а також в Міжнародному пакті про економічні, соціальні і культурні права 1966 року.

Основні трудові права працівника одержали своє закріплення в статті 2 Кзпп України:

* право на працю, тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру;
* право на вільний вибір професії, роду занять і роботи;
* право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня й робочого тижня й про щорічно оплачувані відпустки;
* право на безпечні й здоровіші умови праці;
* право на об’єднання в профспілки й на дозвіл колективних трудових спорів (конфліктів) у встановленому законом порядку;
* право на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхуван­ня в старості, а також у випадку хвороби, повної або часткової втрати працездатності;
* право на матеріальну допомогу у випадку безробіття;
* право на звернення до суду для дозволу трудових спорів, незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством.

Трудове законодавство України забезпечує рівність трудових прав усіх громадян, незалежно від походження, соціального й майнового стану, ра­сової й національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, ре­лігійних переконань, роду й характеру занять, місця проживання й інших обставин.

Обов’язком працівника зізнається сумлінна робота, дотримання трудової й технологічної дисципліни, турботливе відношення до майна власника під­приємства, а також дотримання вимог нормативних актів про охорону праці.

Трудове законодавство передбачає гарантії здійснення працівниками сво­їх прав, відповідальність за виконання обов’язків. Гарантії трудових прав установлені при прийманні на роботу, зміні істотних умов трудового дого­вору і його припиненні. Гарантії попереджають порушення, забезпечують можливість своєчасного їхнього оскарження, а також забезпечують компен­сацію матеріального збитку, викликаного їхнім порушенням. Так, забороне­на необґрунтована відмова в прийманні на роботу, яка може бути оскарже- нау судовому порядку; переведення працівника на іншу роботу дозволяється тільки з його згоди; звільнення працівника з ініціативи власника або упо­вноваженого їм органа можливо тільки з попередньої згоди профспілкового органа, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством.

Відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців» від 04.02.1994 г., право займатися трудовою діяльністю мають іноземці. Іноземці, що постійно проживають в Україні, мають право працювати на підприємствах або займатися іншою трудовою діяльністю на підставах і в порядку, установ­лених для громадян України. Іноземці, що іммігрували в Україну для праце­влаштування на певний строк, можуть займатися трудовою діяльністю відпо­відно до отриманого у встановленому порядку дозволу на працевлаштування.

У відповідності зі статтею 5 Закону України «Про власність», власник має право на договірній основі використовувати працю громадян і зобов’язаний забезпечити соціальні й економічні гарантії й права, передбачені законом.

Власник здійснює управління підприємством безпосередньо сам або че­рез уповноваженого їм на управління органа. Орган управління може бути одноособовим - посадова особа або колегіальним - правління, рада. Струк­туру органів управління визначає сам власник.

Уповноваженим власником на управління особою є керівник підпри­ємства, який призначається власником або обирається власниками майна, залежно від організаційно-правової форми підприємства. З керівником під­приємства укладається контракт, у якому визначаються права, обов’язки, відповідальність перед власником підприємства, терміни наймання, матері­альне забезпечення й підстави звільнення з посади.

Керівник підприємства самостійно вирішує виробничі питання, формує й очолює адміністрацію. Адміністрація є вповноваженим власником органом, у який входять посадові особи, наділені владно-розпорядчими повноважен­нями й здійснюючі оперативне управління виробничим процесом. Крім ке­рівника підприємства, до адміністрації відносяться його заступники, керів­ники й фахівці підрозділів апарата управління й структурних підрозділів. Усі вони призначаються на посаду й звільняються з неї керівником підприємства.

Уповноважений власником орган виступає суб’єктом трудового права, тому що є стороною у відносинах із трудовим колективом.

Підприємство є самостійним господарюючим статутним суб’єктом із правом юридичної особи, що здійснює виробничу й комерційну діяльність.

Підприємство створюється за рішенням власника або власників майна, підприємства-засновника, організації або за рішенням трудового колективу

Підприємство вважається створеним від дня його державної реєстрації. Воно діє на підставі статуту. Трудова правосуб’єктність підприємств є спеці­альною, тобто підприємства можуть влаштовуватии на роботу працівників, що мають такі професії й спеціальності, які необхідні для виконання статут­них цілей і завдань підприємства.

Існують два критерії трудової правосуб’єктності підприємства: опера­тивний і майновий.

Оперативний критерій означає здатність підприємства здійснювати на­бір і розміщення кадрів, організовувати працю робітників і керувати проце­сом праці, тобто встановлювати режим робочого часу, системи оплати праці, заходу щодо охорони праці й підтримувати трудову дисципліну.

Майновий критерій зводиться до наявності майна підприємства - основних фондів і обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства. Для трудової правосуб’єктності має значення наявність фонду оплати праці, з якої праців­никам виплачується заробітна плата, надбавки, доплати, премії.

Трудова правосуб’єктність підприємства припиняється у зв’язку з його ліквідацією, а працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**ТЕМА 5. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРОФСПІЛОК**

Профспілки – важливий інститут громадянського суспільства, який захищає права і свободи громадян у сфері застосування найманої праці. Створення потуж- них впливових профспілок, здатних ефективно відстоювати інтереси працівників – невід’ємний атрибут цивілізованої держави. Такою державою прагне стати Україна. Профспілковий рух в Україні перебуває сьогодні на складному етапі становлення, пошуку свого місця в системі нових соціально- економічних, політичних відносин. Трансформуються традиційні профспілки. Водночас створюються нові (вільні, альтернативні) професійні об’єднання. Неоднозначні, часом суперечливі тенденції розвитку профспілкового руху, складний процес вироблення механізмів взаємодії профспілок, держави та роботодавців у рамках соціального партнерства потребують ґрунтовного дослідження.

Важливе значення в діяльності профспілок має їх діяльність із надання працівникам консу­льтацій щодо деяких аспектів їх трудових прав та обов’язків, правомірної чи неправомірної пове­дінки роботодавця або окремих посадовців та з інших питань. Цей напрямок профспілок надзви­чайно важливий на сьогодні. Це обумовлено ни­зьким рівнем правової культури в суспільстві взагалі. Більшість працівників мають досить по­верхневе уявлення про свої трудові права й обов’язки, окрім здійснення трудової функції та отримання заробітної плати. Адже, як слушно звертає увагу Н. А. Плахотіна, недостатня адекватність і відповідність трудового законодавства сучасним соціально-економічним умовам, наяв­ність у ньому неточностей та колізій дає підставу для неоднозначного тлумачення тих чи інших правових норм.

Узагальнюючи проведене дослідження, про­понуємо виділяти такі функції сучасних проф­спілок:

1. Захисну - розкривається в діяльності з по­новлення порушених трудових прав і свобод працівників та з відстоювання прав та інтересів, на які робиться замах з боку інших суб’єктів.
2. Представницьку - реалізується шляхом проведення профспілковою організацією колек­тивних переговорів від імені та заради інтересів працівників.
3. Організаційно-виробничу - полягає в учас­ті профспілок в організації виробничої та іншої трудової діяльності: обладнанні й переобладнан­ні виробництва, сприянні встановленню безпеч­них умов праці тощо.
4. Контрольно-наглядову - пов’язана з конт­ролем за дотриманням трудового законодавства, умов колективних договорів та угод з метою виявлення й зупинення наявних правопорушень та недопущення майбутніх правопорушень з боку роботодавця й окремих посадовців.
5. Соціально-економічну - передбачає цілесп­рямовану діяльність профспілок з питань індексації та підвищення рівня заробітку працівників, соціа­льно-побутового забезпечення членів профспілки (покращення побутово-житлових умов, надання місця для дитини в дитячому садку тощо), сприян­ня поновленню працездатності (матеріальна допо­мога під час лікування окремих захворювань чи травм, надання санаторно-курортних путівок пра­цівникам і членам їх сімей тощо).
6. Культурно-виховну - полягає у сприянні культурному розвитку працівників шляхом про­ведення роз’яснень щодо недоцільності пору­шення правил внутрішнього трудового розпоря­дку, організації відвідування працівниками різ­них культурних заходів за межами підприємства, організації, культурно-масових заходів за участю працівників-членів профспілки тощо.
7. Консультативну - реалізація полягає в на­данні консультацій членам профспілки з різних питань у сфері трудових відносин, у наданні кон­сультацій різним державним та недержавним установам щодо умов праці в певній сфері гос­подарювання тощо.
8. Функцію міжнародної співпраці - пов’язана з участю профспілкових організацій у діяльності та нормотворчості Міжнародної організації пра­ці, з підтримкою відносин із профспілковими організаціями інших країн з метою обміну досві­дом та взаємних консультацій, із членством у Міжнародній конфедерації профспілок тощо.

Саме такі напрямки впливу на суспільно- трудові відносини, на наше переконання, мають увійти до переліку основних функцій сучасних профспілкових організацій.

Отже, серед основних функцій профспілок є функції двох рівнів:

1. функції першого рівня - захисна та пред­ставницька, які обумовлюють існування інших функцій профспілок;
2. функції другого рівня - організаційно- виробнича, контрольно-наглядова, соціально-економічна, культурно-виховна, консультативна та функція міжнародної співпраці, які є похідни­ми від функцій першого рівня.

Висновки. Вважаємо, що законодавче закріп­лення поняття «функції профспілок» і чітке визна­чення системи функцій профспілок сприятиме вдосконаленню правового регулювання діяльності профспілок, а отже - й більш ефективному захисту трудових прав та інтересів працівників на сучасно­му етапі розвитку трудових відносин.

У перспективі роль профспілок буде неухиль­но зростати, вони залишаються чи ледве не єди­ним органом, що стоїть на захисті прав і інте­ресів працюючих. Єдине, що необхідно удоско­налювати, - методи роботи. Але починати треба не з чистої сторінки. Необхідно вивчати і брати до уваги уроки, пройдені профспілками інших країн світу, розвивати вже наявні в кожній член­ській організації паростки нового.

**ТЕМА 6. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ**

Правові відносини в трудовім праві персоніфікують взаємодії державної волі, закріпленої в юридичних нормах, з індивідуальною волею її учасників. Вони виконуються, як правило, у результаті індивідуальних вольових актів і реалізуються за допомогою вольових дій їх учасників. Трудові правовідно­сини являють собою єдність трьох необхідних моментів: організаційно-тру­дового, майнового й особистого немайнового характеру.

Перший момент характеризується рисою структурного типу трудових правовідносин і виражається в тому, що відносини тут будуються на основах включення працівника в трудовий колектив підприємства й підпорядкуван­ня його внутрішньому трудовому розпорядку.

Другий момент трудових правовідносин укладається в його майновому характері. В умовах ринкової економіки винагорода за працю у формі заро­бітної плати й часткової натуральної оплати є невід’ємною рисою трудових правовідносин.

Третім моментом трудових правовідносин є його особистий немайновий характер. Він виражається, по-перше, в особистій участі у трудових відно­синах, обумовлених принципом особистого виконання трудових обов’язків; по-друге, у наявності в складі трудових правовідносин, крім прав майново­го характеру, особистих немайнових прав на соціальні блага, невід’ємні від самої особистості працівника (право на трудову честь, гідність і добре ім’я працівника). Особисті немайнові права хоча безпосередньо й не пов’язані з матеріальними благами, але мають для їхніх носіїв важливе значення, оскільки в них персоніфікується моральна оцінка праці працівника.

Трудові правовідносини - це юридичні відносини співробітництва й вза­ємодопомоги, у яких одна сторона (працівник) зобов’язується виконувати роботу з певної спеціальності, кваліфікації, посади з підпорядкуванням пра­вилам внутрішнього трудового розпорядку, а інша сторона (власник під­приємства) зобов’язується забезпечувати працівника роботою, виплачу­вати заробітну плату й створювати сприятливі для здоров’я й розвитку особистості умови праці.

Трудові правовідносини є складними по складу прав і обов’язків сторін, що тривають, відшкодованими й двосторонніми. Трудові правовідносини є триваючими, тому що права та обов’язки сторін не можуть бути реалізовані одноразовими діями, а вимагають систематичного або періодичного здій­снення їх кожний робочий день, тиждень або рік.

Трудові правовідносини складаються з наступних елементів:

а) суб’єкта, тобто особи, що виступає в якості носія трудових прав і обов’язків. Ними є працівник і власник підприємства. На боці роботодавця можуть виступати юридичні й фізичні особи;

б) об’єкта, яким є праця, робота на підприємствах усіх форм власності й у фізичної особи;

в) утримування правовідносин - це конкретні трудові права й обов’язки, які здобувають його суб’єкти з моменту виникнення даних правовідносин.

Трудові правовідносини, як і будь-які інші, виникають в чинність юри­дичних фактів, що виконують функції механізму, який пускає в хід норми права.

Юридичний факт - це обставина, що викликає виникнення, зміна або припинення правовідносин. Юридичні факти підрозділяються на дії, які за­лежать від людської волі, і події - не залежні від неї. Дії діляться на право­мірні - відповідні до приписань норм права (добровільне виконання своїх трудових обов’язків) і неправомірні - суперечні трудовим нормам (звільнен­ня працівника з ініціативи власника без згоди профспілкового органа).

Трудові правовідносини виникають із двостороннього юридичного акта - трудового договору (контракту або іншого узгодження про роботу) між пра­цівником і підприємством про роботу в якості робітника або службовця на одному або одночасно на декількох підприємствах, в організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

У деяких випадках трудові правовідносини виникають зі складного юри­дичного факту (фактичного складу). Так, при прийманні на роботу в рахунок броні виникнення трудових правовідносин зв’язане зі складним фактичним складом, що включають у себе трудовий договір і адміністративно-правовий акт органів державної служби зайнятості про направлення громадянина на роботу.

Зміна трудових правовідносин допускається тільки за згодою його сторін.

Припинення трудових правовідносин проводиться за згодою сторін, з іні­ціативи однієї зі сторін (працівника або власника), а в деяких випадках - з ініціативи певних органів (профспілкового органа, суду, військового коміса­ріату).

Трудові правовідносини можуть припинятися й на підставі події - смерті працівника.

Трудові правовідносини є зобов’язальними відносинами. У рамках тру­дових відносин кожний суб’єкт має певні законом і взаємною згодою права й обов’язки.

**ТЕМА 7. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ І УГОДИ**

Одним з напрямів соціально-партнерських відносин є заключення колек­тивних договорів і угод. У цей час в Україні вони укладаються на всіх рівнях - від національного до виробничого, на підприємствах усіх форм власності, де є наймані робітники.

В Україні правове регулювання колективних договорів і угод здійснюєть­ся Законом України «Про колективні договори й угоди» від 1 липня 1993 року й наступними змінами, розділом П «Колективний договір» Кзпп України. За­кон визначає правові основи розробки, висновку й виконання колективних договорів і угод.

Відносини між трудовим колективом і власником або уповноваженим ним органом у значній мірі опосередковуються колективним договором.

Важливість колективного договору підтверджується виконуваними ними завданнями:

* деталізацією й конкретизацією чинного законодавства про працю, максимальним урегулюванням специфіки підприємства;
* розв’язанням нових питань, поставлених практикою й неурегульова­них чинним законодавством;
* стимулюванням працівників шляхом установлення пільгових умов праці;
* установленням конкретної відповідальності господарських і проф­спілкових органів за поліпшення умов праці й побуту працівників підприємства;
* урегулюванням спорів між власником і трудовим колективом найма­них робітників з метою досягнення соціальної згоди.

Колективний договір - це локальний нормативний акт, що регулює тру­дові, соціально-економічні відносини між власником і працівниками даного підприємства. Колективний договір як вид правового акта виконує наступні функції:

* регулювання умов праці й оплати праці;
* забезпечення стабільності трудових відносин;
* забезпечення й захист інтересів власника або уповноваженого ним ор­гана й працівника;
* пристосування трудових відносин на підприємстві, в установі, органі­зації до реальних економічних відносин.

Колективний договір є актом соціального партнерства на рівні підприєм­ства між працівниками й власником, який виступає результатом узгодження їх інтересів.

Сторонами колективного договору є власник або уповноважений ним орган, з одного боку, і один або декілька профспілкових або інших, уповно­важених на представництво трудовим колективом органів, а у випадку від­сутності таких органів - представники трудящих, вибрані й уповноважені трудовим колективом, з іншої сторони. Коли з боку найманих робітників ви­ступають одночасно кілька профспілок або інших уповноважених на пред­ставництво колективом найманих робітників органів, то ними формується об’єднаний представницький орган для переговорів, розробки єдиного про­екту й заключенню необхідного колективного договору.

За загальним правилом, власником при висновку колективного договору виступає керівник підприємства.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх ком­петенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов’язання сторін по врегулюванню соціально-трудових відносин, на даному підпри­ємстві. Ці умови можна розділити на три види: нормативні, зобов’язальні й організаційні.

Нормативні умови колективного договору - це локальні норми права, установлені сторонами та, які поширюються на працівників даної організа­ції. До них належать:

* зміни в організації умов і праці (скорочення чисельності або штату працівників, зміна режиму робочого часу);
* забезпечення продуктивної зайнятості (створення нових робочих місць для осіб соціально незахищених);
* нормування й оплата праці (установлення форм, системи, розміру за­робітної плати й інших видів трудових виплат);
* установлення гарантій, компенсацій, пільг (установлення частково оплачуваних відпусток для жінок, що мають дітей до 3-х років, різних допомог);
* режим роботи, тривалість робочого часу й відпочинку (конкретизація додаткових відпусток за роботу з особливими умовами праці);
* участь трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства, якщо це передбачене статутом;
* умови й охорона праці (впровадження сучасних засобів захисту здоров’я працівників).

Зобов’язальні умови колективного договору представляють собою кон­кретні зобов’язання сторін із вказівкою термінів їх виконання і суб’єктів- виконавців, а також відповідальних за їхнє виконання. До них належать:

* соціально-економічні відносини;
* забезпечення житло-побутового, культурного, медичного обслугову­вання, організація оздоровлення й відпочинку працівників (виділен­ня коштів на житлове будівництво, оплата підприємством медичної страховки);
* гарантії діяльності профспілкової або інших представницьких органі­зацій трудящих (членів ради трудового колективу, ради підприємства).

Організаційні умови пов’язані з регламентацією порядку змісту, зміни й припинення дії колективного договору. До них відносяться:

* терміни дії колективного договору;
* контроль над виконанням колективного договору;
* порядок внесення змін і доповнень у колективний договір;
* відповідальність за порушення й невиконання колективного договору.

До колективного договору пред’являються такі основні вимоги:

а) бов’язковість виконання для всіх сторін, які укладають колективний до­говір; б) зміст й форма колективного договору не повинні суперечити чинно­му законодавству; в) умови колективного договору не можуть погіршувати положення працівника стосовно законодавчого.

Колективний договір - це угода, яка укладається для узгодження інте­ресів власника або уповноваженого ним органа, з одного боку, та трудового колективу в особі профспілкового, а при його відсутності, іншого органу (особи), уповноваженого на представництво, з іншого боку, на підприєм­ствах, в установах, організаціях, заснованих на будь-яких формах власності зобов’язання, по регулюванню трудових, виробничих і інших соціально-еко­номічних інтересів і нормативні положення, що встановлюють умови пра­ці, оплату праці, режими робочого часу й часу відпочинку і т.д., а також додаткові, у порівнянні із чинним законодавством, пільги й переваги для працівників. На знову створеному підприємстві колективний договір укладається у тримісячний термін після реєстрації підприємства.

**ТЕМА 8. ОСНОВИ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ І ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

Проблеми зайнятості й працевлаштування в Україні на сьогоднішній день найбільш актуальні. Розв’язання соціальних і економічних проблем у сучасних умовах безпосередньо впливає на існуюче безробіття. Найбіль­ша кількість працівників залишається без роботи через скорочення обся­гів виробництва, порушення договірних зобов’язань, розриву виробничих зв’язків. З переходом країни до ринкових відносин існує постійна погроза неповної зайнятості. Для розв’язання цієї проблеми була створена державна служба зайнятості.

Відносини по забезпеченню зайнятості й працевлаштування регулюють­ся Законом України «Про зайнятість населення» від 1 березня 1991 року (з наступними змінами й доповненнями), Кзпп України (глава ІІІ-А «Забезпе­чення зайнятості працівників, що вивільняються»), постановами Кабінету Міністрів України, а також соціально партнерськими угодами й колективни­ми договорами.

Відносини в сфері зайнятості й працевлаштування є комплексними по своїй юридичній природі й входять у предмет адміністративного, трудового права й права соціального забезпечення.

Відносини між підприємством і державною службою зайнятості є адмі­ністративно-правовими, тому що служба зайнятості наділена владними по­вноваженнями по відношенню до підприємства. Підприємство зобов’язано виділити певну кількість робочих місць у рахунок броні, працевлаштову- вати на ці місця по направленню служби зайнятості інвалідів і соціально незахищених громадян, у випадку порушення цих обов’язків, на підприєм­ство накладають штрафні санкції. Підприємство зобов’язано надати служ­бі зайнятості всю інформацію про наявність вакантних місць, вивільненні працівників, простоях підприємства, використанні працівників з неповним робочим часом.

Відносини між підприємством і державним фондом сприяння зайнятості по страхуванню від безробіття працівників підприємства, також відносини між службою зайнятості й громадянами по наданню послуг із працевлашту­вання, профорієнтації, перенавчанню, підвищенню кваліфікації, надання статусу безробітного з виплатою допомоги у зв’язку з безробіттям, а також матеріальної допомоги в період професійної підготовки за рахунок коштів державного фонду сприяння зайнятості - є соціально-забезпечувальними й входять у предмет права соціального забезпечення.

Відносини в сфері зайнятості й працевлаштування складаються між пра­цівником і підприємством при заключенні трудового договору на підставі служби зайнятості, а також відносини по використанню працівників на се­зонних і суспільних роботах з направлення служби зайнятості. Зазначені відносини становлять предмет трудового права.

Закон України «Про зайнятість населення» є комплексним нормативним актом, що містить норми адміністративного права, права соціального забез­печення й трудового права.

У статті 1 Закону України «Про зайнятість населення» зайнятість визна­чається як діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих і сус­пільних потреб і, як правило, що приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

Зайнятість населення, яке проживає на території України, забезпечуєть­ся державою шляхом проведення активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення потреб в добровільному виборі виду діяльності, стимулювання створених нових робочих місць і розвитку підприємництва. Зайнятість є економічним поняттям, оскільки вона становить один з осно­вних елементів, яка сприяє розвитку економіки.

Відповідно пункту 3 статті 1 Закону, в Україні до зайнятого населення ставляться громадяни, які проживають на території держави на законних підставах:

а) працюючі по найманню на умовах повного або неповного робітника дня (тижня) на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, у міжнародних і іноземних організаціях в Україні й за кор­доном;

б) громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери й члени їх родин, які беруть участь у проведенні;

в) вибрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління й суспільних об’єднаннях;

г) минаючі службу в Збройних силах України, Служби безпеки України, Прикордонний військах України, військах внутрішньої й конвойної охорони й Цивільної оборони України, органах внутрішніх справ, інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, альтернатив­ну (невоєнну) службу;

д) минаючі професійну підготовку, перепідготовку й підвищення квалі­фікації з відривом від проведення; навчаються в денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;

е) працюючі громадяни інших країн які тимчасово перебувають в Україні й виконують функції, не пов’язані із забезпеченням діяльності посольств і місій.

Державні гарантії зайнятості населення закріплені в статтях 4 і 5 Закону України «Про зайнятість», до них належать:

* безкоштовне навчання безробітних новим професіям, перепідготовка в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою матеріальної допомоги в період професійної підготовки;
* виплата безробітним у встановленому порядку допомог у зв’язку з безробіттям, матеріальній допомозі по безробіттю;
* захист від необгрунтованої відмови в прийманні на роботу й незакон­ного звільнення, а також сприяння в збереженні роботи;
* компенсація матеріальних витрат у зв’язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
* виплата вихідної допомоги працівникам, що втратили постійну робо­ту на підприємствах.

Законом України «Про зайнятість населення» установлюються додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення, які потребують соці­ального захисту й нездатні конкурувати на ринку праці. До них належать:

а) жінки, що мають дітей у віці до шести років;

б) самотні матері, що мають дітей у віці до чотирнадцяти років або ди- тину-інваліда;

в) молодь, яка закінчила або призупинила навчання в середніх загально­освітніх школах, професійно-технічних закладах, звільнилася з термінової військової або альтернативної служби;

г) особи передпенсійного віку;

д) особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування;

е) інваліди, які не досяглися пенсійного віку.

Для працевлаштування вищевказаних категорій громадян місцеві дер­жавні адміністрації за поданням центрів зайнятості бронюють на підприєм­ствах, незалежно від форм власності, чисельністю понад 20 людей до 5 від­сотків загальної чисельності робочих місць по робочих професіях, у тому числі із гнучкими формами зайнятості.

Відповідно до п. 1 Положення про порядок бронювання на підприєм­ствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування гро­мадян, що бідують у соціальному захисті, затвердженого Постановою Кабі­нету Міністрів України від 27 квітня 1998 р., броня - це кількість робочих місць для обов’язкового працевлаштування громадян, що потребують соці­ального захисту, квота робочих місць - це закріплена норма робочих місць, у тому числі із гнучкими формами зайнятості, у відсотках до кількості ро­бочих місць для обов’язкового працевлаштування громадян, що потребують соціального захисту.

У межах броні місцеві державні адміністрації встановлюють підприєм­ствам квоту робочих місць для обов’язкового працевлаштування громадян, причому для кожної категорії окремо.

У випадку відмови в прийманні на роботу громадян із числа зазначених категорій, у межах установленої броні, державна служба зайнятості стягує з підприємства штраф за кожну таку відмову в п’ятидесятикратному розмірі неоподатковуваного мінімуму доходів громадян. Отримані кошти направля­ються в місцеву частину Державного фонду сприяння зайнятості населення й можуть бути використані для фінансування витрат підприємств, які ство­рюють робочі місця понад установлену квоту.

Нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інва­лідів, визначаються для всіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності й господарювання в розмірі не менше 4% від загальної чисельності працюючих; якщо працює від 15 до 25 людей, установлюється норматив у кількості одного робочого місця.

Працевлаштування - це система організаційних, економічних і правових заходів, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення.

Працевлаштування поєднує всі форми трудової діяльності, що не супер­ечать законодавству, у тому числі індивідуальну трудову діяльність, підпри­ємництво, фермерство та інші.

Громадяни мають право на працевлаштування й вибір місця роботи шля­хом обігу на підприємство, у фермерське господарство й до іншого робото­давця або в державну службу зайнятості.

Іноземці й особи без громадянства, що прибули в Україну на певний строк, одержують право на трудову діяльність лише при наявності в них дозволу на працевлаштування, виданого Державною службою зайнятості України, якщо інше не передбачене міжнародними договорами України.

Правова організація працевлаштування містить у собі:

а) установлення кола органів, що працевлаштовують, визначення їх ком­петенції й умов фінансового забезпечення;

б) гарантії реалізації права громадян на працю й установлення порядку направлення або професійне навчання;

в) регламентацію прав і обов’язків учасників відносин по працевлашту­ванню;

г) установлення особливостей працевлаштування для окремих категорій громадян.

З метою сприяння зайнятості населення, задоволенню потреб громадян у роботі Кабінетом Міністрів України й місцевими органами державної ад­міністрації розробляються річні й довгострокові державні й територіальні програми зайнятості населення. Ці програми спрямовані на:

* сприяння в створенні умов для направлення працівників, що вивіль­няються, насамперед, на рентабельні підприємства й у пріоритетні об­ласті національної економіки;
* запобігання розвитку безробіття і його скорочення шляхом підвищен­ня економічної зацікавленості підприємств і організацій у створенні додаткових робочих місць, професійної орієнтації, підготовки, пере­підготовки й підвищення кваліфікації населення;
* ефективне використання трудових ресурсів;
* захист безробітних і їх родин від негативних наслідків безробіття й забезпечення зайнятості громадян, які вимагають соціального захисту й нездатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці;
* заходу щодо сприяння зайнятості населення, яке проживає в сільській місцевості.

З метою забезпечення зайнятості населення й розвитку окремих регіонів України розробляються заходи щодо сприяння в добровільному переселенні громадян і членів їх родин з виділенням відповідних ресурсів і фінансових коштів. Порядок розробки й реалізації цих заходів, а також надання пільг цим громадянам визначається законодавством України про порядок пере­селення родин і організованому наборі робітників.

Громадяни, які переселяються з радіоактивно забруднених територій за направленням обласних державних адміністрацій, одержують ордери на за­селення в надані їм житлові приміщення після пред’явлення виконкомам місцевих рад довідки з попереднього місця проживання про здачу раніше займаного житла.

Також місцеві державні адміністрації, виконавчі комітети відповідних рад за участю державної служби зайнятості для забезпечення тимчасової за­йнятості населення організують проведення оплачуваних суспільних робіт на підприємствах комунальної власності й по договорах - на інших підпри­ємствах.

Суспільні роботи - це загальнодоступні види тимчасової діяльності без­робітних або частково незайнятих громадян, які не вимагають, як прави­ло, спеціальної професійної підготовки. Вони організують із метою надання тимчасової роботи громадянам:

* які втратили роботу й заробіток, у першу чергу безробітним, а також молоді в період до заклику їх у Збройні сили, учнівської молоді у віль­ний від навчання час;
* забезпечення роботою осіб передпенсійного віку, інвалідів.

Порядок організації й проведення оплачуваних суспільних робіт регулю­ється Положенням, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 року № 578. Оплачувані суспільні роботи повинні бути сус­пільно корисними й спрямовані на сприяння соціальному розвитку регіону.

У забезпеченні зайнятості населення беруть участь державні органи двох видів: загальні й спеціальні. Загальне управління працевлаштуванням і його організація покладені на Міністерство праці й соціальної політики України і його органи на місцях. Спеціальним органом працевлаштування виступає Державна служба зайнятості.

Служба зайнятості в Україні створена Постановою Кабінету Міністрів України від 21 грудня 1990 року № 381 «Про створення Державної служби зайнятості України». 24 червня 1991 року за № 47 Кабінет Міністрів України своєю постановою затвердив Положення про державну службу зайнятості. Це Положення визнало державну службу зайнятості централізованою струк­турою спеціальних органів, утворених для комплексного розв’язання питань регулювання зайнятості населення, професійної орієнтації, працевлашту­вання й соціальної підтримки тимчасово непрацюючих громадян.

Державна служба зайнятості складається із Центру зайнятості Міністер­ства праці й соціальної політики України, центру зайнятості Автономної Республіки Крим, обласних, районних, міжрайонних, міських і районних у місті центрів зайнятості. До складу служби зайнятості входять також центри професійної орієнтації, навчальні заклади професійної підготовки незайня­того населення, інформаційно-обчислювальні центри, територіальні й спе­ціалізовані бюро зайнятості, центри трудової реабілітації населення.

У відповідності зі статтею 19 Закону України «Про зайнятість населен­ня» державна служба зайнятості:

* аналізує й прогнозує попит та пропозиції на робочу силу, інформує населення й державні органі управління про стан ринку праці;
* консультує громадян, власників підприємств, установ і організацій, які звертаються в службу зайнятості, про можливість одержання ро­боти й забезпечення робочої чинності, вимогах, які пред’являються до професії, і з інших питань, корисним для сприяння зайнятості;
* веде облік вільних робочих місць і громадян, які звертаються з питань працевлаштування;
* надають допомогу громадянам у доборі підходящої роботи й власни­кам підприємств, установ і організацій у доборі необхідних праців­ників;
* реєструє безробітних і надає їм у межах своєї компетенції допомогу, т.ч. і матеріальну;
* бере участь у підготовці перспективних і поточних державної й те­риторіальних програм зайнятості й заходів щодо соціального захисту різних груп населення від безробіття і т.д.

Взаємини підприємств із органами державного управління й місцевого самоврядування будуються, відповідно, Законом України «Про зайнятість населення» і іншими законодавчими актами України, які встановлюють ком­петенцію цих органів.

Підприємство на добровільній договірній основі бере участь у роботі з комплексного економічного й соціального розвитку території, яка прово­диться місцевою радою. Підприємство зобов’язане за рішенням місцевої ради створювати за рахунок його коштів спеціальні місця роботи для осіб з обмеженою працездатністю й організовувати їхню професійну підготовку.

Згідно зі статтею 20 Закону України «Про зайнятість населення» підпри­ємства, незалежно від форм власності, їх посадові особи сприяють: прове­денню державної політики зайнятості на основі дотримання законодавства про працю, а також укладених договорів і угод; організації професійної під­готовки, перепідготовки й підвищенню кваліфікації працівників, професій­ного перенавчання тих, хто підлягає звільненню із проведення.

Підприємствам, які виявляють активне сприяння вирішенню проблем за­йнятості населення в регіоні шляхом створення додаткових робочих місць для працевлаштування осіб, які вимагають соціального захисту й нездатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, відповідно до законодавства України, надаються пільги щодо податків і інших платежів у бюджет, які частково або повністю компенсують витрати, пов’язані із прийняттям на ро­боту додаткової кількості працівників.

Згідно зі статтею 20 Закону підприємства, установи й організації, розта­шовані на території регіону, незалежно від відомчої підпорядкованості, що­місяця в повному обсязі подають у державну службу зайнятості інформацію про наявність вільних робочих місць (вакантних посад) і в десятиденний термін - про всіх прийнятих працівників.

При вивільненні працівників у зв’язку зі змінами в організації проведен­ня й праці, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання під­приємств, установ, організацій, скороченні чисельності штатів працівників підприємства, незалежно від форм власності, сповіщають про це не пізніше, ніж за два місяці в писемній формі в державну службу зайнятості, указуючи підстави й строки вивільнення, посаду, професію, кваліфікацію, а також роз­мір оплати праці.

У випадку ненадання або порушення термінів надання цих даних, стя­гується штраф у розмірі річної заробітної плати за кожного вивільненого працівника. Ці кошти зараховуються в Державний фонд сприяння зайнятос­ті й використовуються для фінансування заходів щодо працевлаштування й соціального захисту працівників, що вивільняються.

Державна служба зайнятості має право вносити пропозиції у місце­ву державну адміністрацію про призупинення на строк до шести місяців розв’язків підприємств про вивільнення працівників у випадку утруднень із їхнім наступним працевлаштуванням з одночасною частковою або повною компенсацією витрат підприємств, викликаних цією відстрочкою.

У державну службу зайнятості за сприянням у працевлаштуванні можуть звертатися всі незайняті громадяни, які бажають працювати, а також зайня­ті громадяни, які бажають змінити місце роботи або працевлаштуватися по сумісництву.

Реєстрація й облік громадян, що звертаються за сприянням у працевла­штуванні, здійснюється службою зайнятості за місцем постійного прожи­вання за умови пред’явлення паспорта й трудової книжки, а якщо буде по­треба - військового квитка, документа про освіту і т.д.

Законодавством передбачений загальний і спеціальний порядок реєстра­ції осіб, що шукають роботу.

Загальний порядок передбачає реєстрацію громадян незалежно від часу втрати роботи.

Спеціальний порядок реєстрації передбачений для осіб, які вимушено втратили роботу (п.1 ст. 26 Закону України «Про зайнятість населення»). До них відносяться:

* працівники, трудовий договір з якими був розірваний з ініціативи власника або уповноваженого ним органа згідно з п. 1 ст. 40 Кзпп, - протягом семи календарних днів після звільнення;
* працівники, звільнені з підприємств, незалежно від форм власності, у зв’язку з відселенням або самостійним переселенням з території раді­оактивного забруднення, - протягом одного місяця після звільнення;
* військовослужбовці, звільнені з військової служби у зв’язку зі скорочен­ням чисельності або штатів, без права на пенсію, - протягом семи ка­лендарних днів від дня постановки на військовий облік у військкоматах;
* громадяни, що втратили роботу внаслідок нещасного випадку на про­веденні або настання професійного захворювання, - протягом семи календарних днів після звільнення.

Якщо зазначені громадяни без поважних причин вчасно не зареєструва­лися в державній службі зайнятості, у якості шукаючих роботу, вони втрача­ють пільги, й допомога у зв’язку з безробіттям виплачується їм на загальних підставах.

Громадянам, зареєстрованим у службі зайнятості, протягом семи кален­дарних днів підбирається підходяща робота. Відповідно до п. 1 статті 7 За­кону, що підходить уважається робота, яка відповідає утвору, професії (спеціальності), кваліфікації працівника й надається в тій же місцевості, де він проживає. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який особа мала на попередній роботі з обліком його середнього рівня, який склався в галузі відповідної області за минулий місяць.

Підходящою не може бути робота, якщо:

* вона пов’язана зі зміною місця проживання громадянина без його згоди;
* місце роботи перебуває за межами доступності послуг транспортного обслуговування;
* умови праці не відповідають правилам і нормам, установленим зако­нодавством про працю й охороною праці;
* на запропонованому місці роботи заробітна плата нижче встановлено­го законом розміру мінімальної заробітної плати по Україні;
* умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров’я громадянина, що підтверджується медичною довідкою.

При пропозиції підходящої роботи враховується виробничий стаж грома­дянина за фахом, його попередня діяльність, вік, досвід, положення на ринку роботи, тривалість періоду безробіття.

Для громадян, які вперше шукають роботу й не мають професії (спеці­альності), що підходить, уважається робота, яка вимагає попередньої про­фесійної підготовки, а для громадян, які бажають відновити трудову діяль­ність після перерви більше шести місяців, - робота, яка вимагає попередньої перепідготовки або підвищення кваліфікації, а у випадку неможливості її надання - інша оплачувана робота з однорідної професії.

У випадку неможливості надання громадянинові роботи із професії (спе­ціальності) протягом шести місяців безробіття, підходящою може вважатися робота, яка вимагає зміни професії (спеціальності) з урахуванням здатнос­тей громадянина, колишнього досвіду й доступних для нього видів навчання й потреб ринку праці в цій професії.

Однією з форм перерозподілу робочої чинності, спрямованої на регулю­вання ринку роботи й сприяння зайнятості населення, є організація сезон­них робіт. А порядок організації сезонних робіт регулюється Положенням, яке затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 року № 578. Сезонними вважаються роботи, які у зв’язку із природними й кліматичними умовами виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), але не більше шести місяців. Сезонні роботи організуються під­приємствами зі сприяння державної служби зайнятості й місцевих органів виконавчої влади для підвищення ефективності проведення у важкодоступних регіонах і прискорення їх економічного розвитку. Працевлаштування оформляється шляхом заключення трудового договору.

**ТЕМА 9. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР : ПОНЯТТЯ, ЗМІСТ, ПОРЯДОК ЙОГО УКЛАДАННЯ**

Право громадян України на працю, тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаю­чи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою й закріплюється ст. 43 Конституції України. Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, виду діяльності й галузевої при­належності, а також осіб, що працюють за трудовим договором з фізичною особою.

Трудовий договір у системі трудового права займає одне із провідних місць. Його можна розглядати в трьох аспектах:

* як угода про працю в якості працівника;
* як юридичний факт, що є одним з головних підстав виникнення й фор­мою існування трудових правовідносин у часі;
* як один із центральних інститутів трудового права, тобто система пра­вових норм про приймання на роботу, переведенняі на іншу роботу й звільнення.

Громадянин реалізує своє право на працю шляхом оформлення трудового договору. У відповідності зі ст. 21 Кзпп України, трудовий договір - це уго­да між працівником і власником підприємства або уповноваженим органом або фізичною особою, по яких працівник зобов’язується виконувати роботу, певну даною угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпо­рядку, а власник підприємства або уповноважений орган, або фізична особа зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату й забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

З визначення трудового договору видно, що це двостороння угода, сторо­нами якого є працівник і підприємство в особі власника або уповноваженого органа, або фізична особа. Працівник особисто виконує свої трудові функції в загальному процесі праці на підприємстві, а за порушення їх він може не­сти дисциплінарну відповідальність.

Під змістом трудового договору розуміється сукупність його умов, що визначають права та обов’язки сторін. Різняться два види умов трудового договору:

а) установлені законодавством у централізованому порядку або встанов­лені локальними нормативними актами;

б) вироблені угодою сторін у межах, передбачених чинним законодав­ством.

Установлені законодавством умови трудового договору поширюються на працівника тоді, коли він приступив до виконання трудових обов’язків, і тому вони не обумовляються при заключенні трудового договору. До таких умов відносяться: тривалість робочого часу (за винятком неповного робо­чого часу), тривалість і порядок надання основних і додаткових відпусток, гарантії й компенсації, охорона праці, дисциплінарна й матеріальна відпо­відальність, розгляд трудових спорів і т.д.

Умови, узгоджені угодою сторін трудового договору, також можна розді­лити на дві групи:

а) обов’язкові (необхідні), без яких трудовий договір не може бути укла­дений;

б) додаткові (факультативні), тобто необов’язкові для заключення трудо­вого договору.

До необхідних умов трудового договору відносяться:

1. умови про місце роботи (підприємство або його структурний під­розділ);
2. умови про трудову функцію працівника (спеціальність, посада, ква­ліфікація);
3. умови про оплату праці;
4. умови про терміни дії трудового договору, про час початку роботи (невизначений строк, строковий договір і конкретна дата бруску до роботи).

Факультативні умови носять додатковий характер і, як правило, не впли­вають на заключення трудового договору. До них ставляться умови: про по­переднє випробування, про забезпечення житлом або місцем у дошкільній установі для дитини працівника та ін.

Умови трудового договору не можуть містити положень, які не відповіда­ють законодавству, а також погіршують положення працівника.

Забороняється необгрунтована відмова в прийманні на роботу. Необгрунтована відмова - це невмотивована відмова в прийнятті на роботу або мотивований, але з посиланням на обставини, які не ставляться до ділових якос­тей працівника, стану його здоров’я, або не пов’язані з відсутністю вакансій на підприємстві. Відповідно до Конституції України, яке б то не було пряме або непряме обмеження прав при заключенні, зміні й припиненні трудового договору, залежно від походження, расової й національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в проф­спілці або іншім об’єднанні громадян, роду й характеру занять, місця про­живання, не допускається.

Відмова в прийманні на роботу вагітним жінкам або жінкам, що мають дітей у віці до 3-х років, самотнім матерям, що мають дитину у віці до 14 років або дитини-інваліда, власник повинен оформити в письмовій формі. Заборонена відмова в прийманні на роботу громадянам за мотивами досяг­нення ними пенсійного віку.

Відмова в прийманні на роботу може бути оскаржена у суді. Пленум Верховного Суду України роз’яснив, що суди розглядають позови про ви­сновок трудових договорів не тільки у випадках, коли власник зобов’язаний був укласти трудовий договір (наприклад, з виборними працівниками після закінчення строку повноважень), а також у тих випадках, коли особа вважає, що їй було відмовлено у висновку трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим статтею 22 Кзпп України.

Трудовий договір укладається, як правило, у писемній формі.

Дотримання письмової форми обов’язково:

* при організованому наборі працівників;
* при заключенні трудового договору про роботу в районах з особливи­ми природними, географічними й геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров’я;
* при заключенні контракту;
* у випадку, коли працівник наполягає на заключенні трудового догово­ру в писемній формі;
* при заключенні трудового договору з неповнолітнім;
* при заключенні трудового договору фізичної особи з фізичною особою;
* в інших випадках, передбачених законодавством України.

Письмовий договір складається у двох екземплярах і підписується сторо­нами. Він може бути завірений печаткою підприємства.

Порядок приймання на роботу працівників регулюється Правилами вну­трішнього трудового розпорядку й Кзпп України. Від вступника потрібне пред’явлення паспорта й трудової книжки, а звільнені з рядів Збройних сил України пред’являють військовий квиток. При прийманні на роботу, вико­нання якої вимагає певної кваліфікації або спеціальних знань, необхідна на­явність диплома або відповідного посвідчення.

Власник підприємства не має права вимагати надання інших документів, не передбачених трудовим законодавством. При прийманні на роботу влас­ник повинен керуватися винятково діловими якостями працівника й інтер­есами забезпечення нормальної роботи підприємства.

Не можна плутати письмову форму трудового договору із процедурою його оформлення. Процедура оформлення трудового договору (як в усній, так і в письмовій формі) складається з наступних стадій:

1. подача працівником заяви про приймання на роботу з наданням усіх необхідних документів;
2. візи певних посадових осіб і резолюція власника або посадової осо­би, що володіє правом приймання на роботу;
3. видання власником або уповноваженим їм органом наказу або розпо­рядження про зарахування працівника на роботу;
4. пред’явлення наказу або розпорядження працівникові під розписку;
5. внесення в трудову книжку запису про приймання на роботу;
6. ознайомлення власником або уповноваженим їм органом працівника із записом у трудової книжки під розписку в особистій картці (типова форма № П-2).

Трудовий договір набуває чинності з моменту, коли працівник фактично приступив до виконання своїх обов’язків. Якщо між зарахуванням праців­ника за наказом (розпорядженням) і фактичним його допуском до роботи є розбіжності в часі, то моментом виникнення трудових відносин є початок роботи.

У випадку заключення трудового договору між працівником і фізичною особою, фізична особа повинна в тижневий строк з моменту фактичного допуску працівника до роботи зареєструвати складений у писемній формі трудовий договір (складається три екземпляри трудового договору) у дер­жавній службі зайнятості за місцем свого проживання в порядку, затвердже­ному Міністерством праці й соціальної політики.

При заключенні трудового договору власник може встановити випробний термін з метою перевірки відповідності працівника, дорученої йому роботі. Умови випробування повинні бути прописані в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. Строк випробування при прийманні на роботу робіт­ників не може перевищувати одного місяця, а інших працівників - не біль­ше трьох місяців. В окремих випадках, за узгодженням із профспілковою організацією, термін випробування не може перевищувати шести місяців. Установлені законодавством строки випробування не можуть бути збільшені власником навіть за згодою працівника.

Окремими нормативними актами передбачені більш тривалі строки ви­пробування. Так, наприклад, у Законі «Про державну податкову службу в Україні» передбачено, що випробний термін може встановлюватися трива­лістю від 6 місяців до одного року. У відповідності зі статтею 18 Закону «Про державну службу» строк випробування може встановлюватися до 6 місяців.

Частиною 3 статті 26 Кзпп України встановлений перелік осіб, яким ви­пробування не встановлюються: молодше 18 років; молодим робітникам по закінченні професійних навчально-виховних установ; молодим фахівцям по закінченні вищих навчальних закладів; особам, звільненим у запас із військової або альтернативної служби; інвалідам, що направлені на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; особам, зарахо­ваним у зв’язку з переведенням на інше підприємство, а також особам, при­йнятим на роботу з конкурсу

Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю або по інших поважних причинах, строк ви­пробування може бути продовжений на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній. Потрібно врахувати, що у власника є таке право, а не обов’язок, і він може не продовжувати випробний термін.

Якщо строк випробування минув, а працівник продовжує працювати, то він уважається, що витримав випробування, і наступне звільнення допуска­ється тільки на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлена невідповідність пра­цівника роботі, на яку він прийнятий, власник має право до закінчення ви­пробного терміну розірвати трудовий договір. Під невідповідністю потрібно розуміти недостатню кваліфікацію або неможливість виконувати роботу зі стану здоров’я. У трудовій книжці робиться наступний запис: «Звільнити, як не витримав випробування, на підставі статті 28 Кзпп України».

Заборона звільняти вагітних жінок і жінок, що мають дітей у віці до трьох років (до шести років - ч. 6 статті 179 Кзпп), самотніх матерів при наявності дитини у віці до чотирнадцяти років або дитини-інваліда поши­рюється й на випадок їх звільнення у зв’язку з незадовільними результатами випробування.

Статтею 23 Кзпп України передбачаються види трудового договору, за­лежно від строку, на який вони укладені.

Трудовий договір може бути:

1. безстроковим, ув’язненим на невизначений строк;
2. на певний строк, установлений за згодою сторін;
3. ув’язнений на час виконання певної роботи.

За загальним правилом трудові договори укладаються на невизначений строк. Вони укладаються у всіх випадках, якщо законодавством не передба­чені спеціальні норми для конкретного виду робіт або категорій працівників. При такому трудовому договорі трудові відносини тривають необмежений час і можуть бути припинені у випадках і в порядку, передбачених законом.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, якщо трудові від­носини не можуть бути встановлені на невизначений строк з обліком харак­теру майбутньої роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника й в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Строковий трудо­вий договір укладається за узгодженням сторін або на конкретний період (рік, три, п’ять років), або із вказівкою конкретної дати його закінчення («до 18 травня»), або із вказівкою на певну подію. Наприклад, такий трудовий договір на практиці укладається при прийманні на роботу для заміщення постійної робітниці у зв’язку з доглядом за дитиною; у зв’язку з обранням народним депутатом або переходом на виборну посаду й в інших аналогіч­них випадках. Строковий трудовий договір може укладатися й для заміни тимчасово відсутнього працівника.

До строкових трудових договорів слід віднести й договори, укладені на час виконання певної роботи (тимчасові й сезонні роботи).

Тимчасовою вважається така робота, тривалість якої, як правило, не пере­вищує двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутнього працівника, за яким зберігається місце роботи (посада) - до чотирьох місяців. Якщо при заключенні трудового договору працівник не був попереджений про тим­часовий характер роботи й уважав, що влаштується на постійну роботу, а також не було вказівки в наказі про приймання на тимчасову роботу, його не можна вважати тимчасовим працівником.

Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попере­дивши про це власника за три дні. Для тимчасових працівників установлені додаткові підстави для припинення трудового договору:

а) у випадку призупинення роботи на підприємстві на строк більш одного тижня із причин виробничого характеру, а також скорочення роботи на них;

б) у випадку неявки працівника на роботу протягом більш двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;

в) у випадку невиконання працівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього тру­дового розпорядку.

Тимчасові працівники, що уклали трудовий договір на строк не більше шести днів, можуть бути в межах цього строку притягнуті до роботи у ви­хідні дні, а також до роботи у святкові дні без компенсації за них.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками вважається продовженим на невизначений строк у наступних випадках:

а) коли тимчасовий працівник проробив понад установлений строк і жод­на зі сторін не зажадала припинення трудових відносин;

б) коли звільненого тимчасового працівника знову прийняли на роботу на одне й теж підприємство після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому строк його роботи до й після перерви, загалом, відповідно перевищує два або чотири місяці.

У зазначених випадках працівники не вважаються тимчасовими від дня, коли був укладений перший трудовий договір, тобто, тимчасовий трудовий договір трансформується в трудовий договір на невизначений строк.

Сезонними вважаються такі роботи, виконання яких залежить від при­родних і кліматичних умов, і які проводяться протягом певного періоду (сезону), що не перевищує 6 місяців. Правове регулювання сезонних робіт здійснюється Постановою Кабінету Міністрів України від 7 квітня 1998 р., яким затверджено Положення про порядок організації сезонних робіт. Спи­сок сезонних робіт і сезонних галузей затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1998 р. До них відносяться: лісова промис­ловість і лісове господарство, торф’яна промисловість, сільське господар­ство галузі, що переробляють сільськогосподарську продукцію, санаторно- курортні заклади й заклади відпочинку.

Із працівниками, що виконують сезонні роботи, укладається трудовий договір. Оплата здійснюється за фактично виконану роботу згідно з норма­ми, розцінками, тарифними ставками, які діють на підприємстві, і не можуть бути нижче мінімальної заробітної плати.

На тимчасових і сезонних працівників поширюються всі трудові права й обов’язки, у тому числі й право на компенсацію за невикористану відпустку. Наказ про звільнення тимчасових і сезонних працівників повинен бути ви­даний власником підприємства за день до закінчення терміну їх договору. Підставою звільнення є п.2 статті 36 Кзпп.

На працівників, які уклали строковий трудовий договір, поширюється за­конодавство про працю, що регулює відносини за трудовим договором.

У випадку звільнення по закінченні строкового трудового договору жі­нок, що мають дітей у віці до трьох років (до шести, якщо дитина, згідно з медичним висновком, вимагає домашнього догляду), самотніх матерів при наявності дитини до 14 років або дитини-інваліда, власник зобов’язаний їх працевлаштувати.

Працівник, що уклав строковий трудовий договір, за загальним прави­лом, не має змоги розірвати трудовий договір за власною ініціативою, крім випадків, передбачених статтею 39 Кзпп. Власник має право зі своєї ініціа­тиви звільняти працівників, з якими він уклав строковий трудовий договір, по підставах, передбачених статтями 40 і 41 Кзпп.

Працівник має право реалізувати свої здатності до продуктивної й твор­чої праці шляхом заключення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не перед­бачене законодавством, колективним договором або угодою. Якщо праців­ник, крім основної роботи, виконує яку-небудь іншу роботу за трудовим договором, то це розглядається як сумісництво. Під сумісництвом слід ро­зуміти виконання працівником, крім основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільне від основної роботи час на цьому ж або на іншім підприємстві, установі, організації або у громадянина по найманню. Під основним місцем роботи слід розуміти ту роботу, де в працівника перебуває трудова книжка.

Робота за сумісництвом на державних підприємствах регулюється По­становою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, ор­ганізацій», а також Положенням про умови роботи за сумісництвом праців­ників державних підприємств, установ і організацій, затвердженим наказом Міністерства праці, Міністерством юстиції, Міністерством фінансів України від 28 червня 1996 року.

Для роботи за сумісництвом згода власника за основним місцем роботи не потрібна. Разом з тим керівники державних підприємств разом із проф­спілковим комітетом можуть установити обмеження на сумісництво для працівників окремих професій і посад, зайнятих на важких, шкідливих і не­безпечних роботах, додаткова робота яких може привести до несприятливих наслідків для стану здоров’я й безпеки проведення. Обмеження поширю­ються також на осіб до 18 років і вагітних жінок. Не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, їх заступники, керівни­ки структурних підрозділів державних підприємств, державні службовці, за винятком наукової, викладацької й творчої діяльності.

При прийнятті на роботу за сумісництвом працівник зобов’язаний пред’явити паспорт, а якщо робота вимагає спеціальних знань, то власник або уповноважений орган має право вимагати пред’явлення диплома або іншого документа, який підтверджує наявність відповідної освіти або про­фесійної підготовки. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично ви­конану роботу. Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин у день і повного робочого дня вихідного дня. Загальна три­валість роботи за сумісництвом у плині місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Відпустка на роботі за сумісництвом повинна надаватися одночасно з відпусткою за основним місцем роботи й також оплачується. Сумісники можуть бути звільнені при наявності загальних підстав, передбачених чин­ним законодавством про працю. Крім того, сумісник може бути звільнений у зв’язку із прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв’язку з порушенням обмеження на роботу за сумісництвом, перед­баченого статтею 7 Кзпп. За порушення обмежень на сумісництво, установ­лених законодавством, колективним і трудовим договором, працівник може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності. Звільнення сумісни­ків проводиться без згоди профспілкового комітету, а також без виплати ви­хідної допомоги.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом може здійснюватися за бажанням працівника за місцем основного роботи. Трудові спори сумісників розглядаються в порядку, передбаченому законодавством про трудові спори.

Одним з видів трудового договору є трудовий договір з державними служ­бовцями. Є певні особливості його заключення. Зокрема, Законом України «Про державну службу встановлені деякі обмеження при прийманні на дер­жавну службу. Не можуть бути вибрані або призначені на посаду в держав­ному органі і його апараті особи, що досягли встановленого законодавством граничного віку перебування на державній службі (чоловіка - 60 < років, жінки - 60 років), визнані недієздатними; що мають судимість, не сумісну із заняттям посади; близькі родичи й свояки на посадах, які є безпосередньо підвідомчими або підлеглими одному.

Особи, які претендують на заняття посади державного службовця, тре­тьої - сьомої категорії, повинні подати за місцем майбутні роботи відомості про доходи, у тому числі й за кордоном, у відношенні себе й членів своєї родини. Особи, які претендують на заняття посади державного службовця першої і другої категорії, повинні також подати відомості про приналежний йому або членам його родини нерухоме і коштовне рухоме майно, внески у банках і цінних паперах.

Прийняття на державну службу на посаді третьої - сьомої категорії здій­снюється на конкурсній основі згідно з Положенням про порядок проведен­ня конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвер­дженому Постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року. По конкурсу заміщаються вакантні посади державних службовців в Адміні­страції Президента України, в апаратах Кабінету Міністрів України, мініс­терств, інших центральних органів державної виконавчої влади й місцевих державних адміністрацій, крім посад, для яких установлений інший поря­док, посад по сумісництву, посад технічного й обслуговуючого персоналу.

Наказом керівника відповідного державного органа створюється кон­курсна комісія. Переведення на рівнозначну посаду в одному державному органі, а також просування по службі державного службовця, який зарахо­ваний у кадровий резерв або успішно пройшов стажування, може здійсню­ватися без конкурсу. У державному органі з нечисленним апаратом (до п’яти осіб) конкурс може проводитися керівником цього органа або конкурсною комісією вищого рівня.

Наказ про проведення конкурсу ухвалюється керівником державного ор­гана при наявності вакантної посади державного службовця. Конкурс про­водиться поетапно:

1. публікація оголошення державного органа про проведення конкурсу на вакантну посаду;
2. приймання документів від осіб, що бажають взяти участь у конкурсі, їх попередній розгляд;
3. проведення іспитів і вибір кандидатів.

Строк приймання документів установлений в 30 календарних днів від дня оголошення конкурсу. Під час іспитів конкурсною комісією перевіря­ються знання Конституції України, Законів України «Про державну службу» і «Про боротьбу з корупцією», а також законодавства з урахуванням специ­фіки функціональних обов’язків відповідного державного органа.

Конкурсна комісія на підставі поданих документів, результатів іспитів і співбесіди з кандидатом робить вибір осіб для заняття вакантних посад державних службовців. Рішення комісії ухвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні, воно носить рекомендаційний характер. Рі­шення про призначення на посаду державного службовця або зарахування в кадровий резерв ухвалюється керівником державного органа на підставі пропозицій конкурсної комісії.

З метою придбання практичного досвіду, перевірки професійного рів­ня й ділових якостей працівників, що претендують на посаду державного службовця, може проводитися їхнє стажування у відповідному державному органі строком до двох місяців. У цьому випадку укладається договір про стажування. Стажування можуть проходити як особи, які вперше претенду­ють на посаду, так і державні службовці, що бажають зайняти більш високу посаду. Вибір кандидата на стажування проводиться з ініціативи органа, у якому повинно проходити стажування. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста й згода відповідних керівників по місцю його стажування й основної роботи. Працівники, що досягли пенсійного віку, до стажування не залучаються.

Зарахування на стажування, його строк і порядок проходження оформ­ляються наказом керівника державного органа, у якому проводиться стажу­вання. Під час проходження стажування працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку державного органа, у якому він проходить стажування. Стажування працівника проводиться з відривом від основним роботи. За працівником зберігається його посада й заробітна пла­та за основним місцем роботи. На період стажування за стажистом закрі­плюється державний службовець, відповідальний за стажування.

Особа, що не є державним службовцем після успішного стажування ви­явила бажання працювати в даному державному органі, проходить конкурс. При цьому йому віддається перевага перед особами, які беруть участь у кон­курсі, але не проходили стажування.

Для державних службовців при прийнятті на державну службу може встановлюватися випробний термін до шести місяців.

Прийняття на державну службу, просування по ній службовців прово­диться відповідно до категорій посад, а також рангів, які їм привласнюють­ся. Законом України «Про державну службу» передбачено сім категорій і п’ятнадцять рангів. При прийнятті на службу службовцеві привласнюється ранг у межах відповідної категорії посад. Для присвоєння чергового рангу державний службовець зобов’язаний успішно працювати на займаній посаді два роки.

З метою підвищення ефективності діяльності державних службовців один раз у три роки проводиться атестація, під час якої оцінюються резуль­тати роботи, ділові й професійні якості, показані працівником по час вико­нання службових обов’язків.

Контракт на роботу широко застосовується в країнах з ринковою еко­номікою. В Україні контракт почав укладатися з 1991 року. Сфера застосу­вання контракту визначається законодавством. Загальноправовою підста­вою для його застосування є ст. 21 Кзпп України. Положення про порядок заключення контрактів при прийманні (найманні) на роботу працівників, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року Я 170, визначає порядок заключення контрактів на підприємствах, не­залежно від форм власності й виду діяльності. За цей час скласлася досить більша законодавча база, присвячена трудовим контрактам, і визначена сфе­ра обов’язкового застосування контракту й сфера застосування контракту за згодою сторін. Тому Міністерство праці й соціальної політики розробило перелік законів, відповідно до яких дозволяється заключення трудового до­говору у формі контракту.

Трудовий контракт - це вольовий двосторонній акт, угода двох суб’єктів, спрямований на виникнення взаємних трудових прав і обов’язків.

Контракт як особлива форма трудового договору повинен направлятися на забезпечення умов для прояву ініціативності й самостійності працівника, вра­ховуючи його індивідуальні здатності й професійні навички, підвищення вза­ємної відповідальності сторін, правову й соціальну захищеність працівника.

Умови контракту, що погіршують положення працівника в порівнянні з чинним законодавством, угодами й колективним договором, уважаються недійсними. У відповідності зі ст. 24 Кодексу законів про працю України, контракт укладається в писемній формі й підписується роботодавцем і пра­цівником, прийнятим на роботу з контракту. Контракт оформляється у двох екземплярах, що мають однакову юридичну чинність, що й зберігаються в кожної зі сторін. Контракт набуває чинності з моменту його підписання або дати, зазначеної сторонами в контракті, і може бути змінений тільки по угоді сторін, складеному в писемній формі. Контракт є підставою для видання на­казу про приймання працівника на роботу з дня, установленого в контракті за згодою сторін.

Умови контракту мають конфіденційний характер. У ньому передбача­ються обсяги передбачуваної роботи, вимоги до якості й строках її виконан­ня, термін дії контракту, права, обов’язки й взаємна відповідальність сторін, умови оплати й організації праці, підстави припинення й розірвання конт­ракту, соціально-побутові й інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе сторонами зобов’язань, з урахуванням специфіки роботи, професій­них особливостей і фінансових можливостей підприємства або роботодавця.

Умови оплати праці й матеріального забезпечення працівників, з якими укладається контракт, визначаються угодою сторін. Розміри виплати не мо­жуть бути менші, ніж це передбачено чинним законодавством, угодами й ко­лективним договором, і залежать від виконання умов контракту. У контракті можуть також визначатися умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, установлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік або інший період, участі в прибутках підприємства (якщо це передбачене чинним законодавством і їх статутами).

На підставі типової форми контракту із працівником у контракті можуть бути зафіксовані особливі умови праці по окремих професіях і видах робіт, з обліком їх специфіки, професійних особливостей. У контракті можуть бути передбачені додаткові пільги, гарантії й компенсації, не встановлені діючим законодавством, за рахунок коштів роботодавця.

У контракті визначаються режими робочого часу й часу відпочинку пра­цівника. Тривалість відпустки працівника не може бути менше встанов­леної законодавством для цієї категорії працівників. Якщо для службових поїздок працівник буде використовувати власний автомобіль, сторони пе­редбачають умови виплати, відповідної до компенсації. У контракті можуть визначатися додаткові, крім установлених чинним законодавством, підстав його розірвання.

Контракт може передбачати обов’язки роботодавця по компенсації мо­рального або матеріального збитку, заподіяного працівникові у випадку до­строкового розірвання контракту:

* працівником - із причин невиконання або неналежного виконання ро­ботодавцем зобов’язань, передбачених контрактом;
* роботодавцем - на підставах, не передбачених діючим законодав­ством і контрактом.

Контрактом можуть бути встановлені додаткові гарантії працівникові на випадок дострокового припинення контракту по не залежних від працівника причинах.

Контрактом не може бути змінений порядок розгляду індивідуальних трудових спорів, а також уведена стосовно працівникові повна матеріальна відповідальність.

При розірванні контракту з ініціативи роботодавця на підставах, установ­лених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться відповідно до п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України, але для цього інші підстави повинні бути зазначені в контракті. У якості під­став для звільнення на практиці застосовуються наступні факти:

* невиконання наказів і розпоряджень роботодавця;
* збір конфіденційної або секретної інформації;
* нецензурна лайка, образа або загрозливі заяви;
* розкрадання майна працівників;
* сон на роботі або на території підприємства;
* неправильне використання службового посвідчення або передача його іншій особі;
* відмова від поїздки у відрядження, у тому числі пов’язану з підви­щенням кваліфікації.

При невиконанні або неналежнім виконанні сторонами зобов’язань, пе­редбачених у контракті, він може бути достроково розірваний із поперед­женням відповідної сторони за два тижні. Загальні підстави розірвання контракту регулюються статтею 40 Кзпп, а додаткові - статтею 41 Кзпп. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у випадку його хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи згід­но з контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, неви­конання або неналежного виконання роботодавцем зобов’язань, передбаче­них контрактом, і по інших поважних причинах. Звільнення працівника в цьому випадку проводиться у відповідності зі ст. 39 Кзпп України.

За два місяці до закінчення терміну дії контракту за згодою сторін він може бути укладений на новий строк. Працівник підлягає всім видам дер­жавного соціального страхування на період дії контракту. Відповідальність за забезпечення соціального страхування покладає на підприємство.

Спори між сторонами при виконанні умов контракту або про правомір­ність його припинення дозволяються у встановленому чинним законодав­ством порядку.

**ТЕМА 10. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

У трудовім праві зустрічаються поняття «припинення трудового догово­ру», «розірвання трудового договору», «звільнення», але ці поняття не іден­тичні по своєму змісту.

Припинення трудового договору є найбільш широким за обсягом і охо­плює всі випадки закінчення дії трудового договору, у тому числі за згодою сторін, внаслідок вибуття зі складу підприємства у зв’язку зі смертю і т.д.

Розірвання трудового договору стосується лише випадків, коли трудовий договір припиняється з ініціативи якої-небудь зі сторін.

Звільнення - термін, якому відповідає процедура технічного оформлення вже припинених трудових відносин.

Припинення трудового договору є правомірним лише при наявності на­ступних умов:

* по передбачених у законі підставах припинення трудового договору;
* з дотриманням певного порядку звільнення по конкретній підставі;
* є юридичний факт припинення трудових правовідносин (розпоря­дження власника, заява працівника, акт третьої сторони - суду, військ­комату).

Усі підстави припинення трудового договору можна класифікувати за­лежно від двох критеріїв:

1. виду юридичного факту, який є причиною припинення (дія або безді­яльність) - закінчення строку договору, смерть працівника;
2. волевиявлення яких саме суб’єктів спричинило припинення трудового договору - взаємне волевиявлення сторін, ініціатива працівника, ініціатива власника, ініціатива третіх осіб, порушення правил приймання на роботу.

У статті 36 Кодексу законів про працю України дані підстави припинення трудового договору, до них належать:

1. угода сторін. Ініціатива може виходити як від власника або уповнова­женого їм органа, так і від працівника. На практиці дана підстава припинення трудового договору застосовується головним чином у випадках, коли сторони достроково припиняють строковий трудовий договір. Однак законодавством не передбачене яких-небудь причин, що обмежують можливість такої угоди й при припиненні трудового договору, укладеного на невизначений строк. День припинення роботи визначається сторонами по взаємній згоді. Анулювання такої домовленості може мати місце тільки при взаємній згоді про це власни­ка й працівника. При звільненні за згодою не потрібно попередження від пра­цівника за два тижні, як це передбачено при звільненні за власним бажанням;
2. закінчення строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають, і жодна зі сторін не зажадала їхнього припинення. По підставі закінчення строку трудового договору можуть припинятися тільки строкові трудові договори. Сам факт закінчення строку обумовленої роботи не при­пиняє трудового договору, якщо працівник продовжує працювати, і немає наказу або розпорядження власника про його звільнення. У цьому випадку договір вважається продовженим на невизначений строк;
3. заклик або вступ працівника на військову службу, направлення на аль­тернативну (невоєнну) службу. Для видання наказу про припинення трудо­вих відносин працівникові необхідно надати власникові або уповноважено­му ним органу повістку військкомату, наказ про зарахування у військовий навчальний заклад або інший документ, що підтверджує призов або при­йняття на військову службу;
4. розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органа або на вимогу профспілкового або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органа. Підстави даного пункту детально розглядаються в статтях: 38,39, 40, 41 і 45 Кзпп України;
5. переведення працівника, з його згоди, на інше підприємство, в устано­ву, організацію або перехід на виборну посаду. Для переведення працівника на інше підприємство необхідна наявність наступних умов:

* згода працівника на переведення;
* угода між власниками або уповноваженими ними органами зацікавле­них підприємств, видача гарантійного листа;
* наказ по попередньому місці роботи про переведення;
* наказ про прийняття на роботу з нового місця роботи.

По цій ж підставі трудовий договір припиняється у зв’язку з переходом на виборну посаду. Звільнення здійснюється на підставі наданого працівни­ком рішення відповідного органа;

1. відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв’язку зі змі­ною істотних умов праці. Даний пункт містить дві підстави для припинення трудового договору:

* відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість ра­зом з підприємством;

відмова від продовження роботи у зв’язку зі зміною істотних умов праці. Дана підстава застосовується при наявності наступної умо­ви - працівник повинен бути попереджений за два місяці, протягом яких продовжує працювати з колишніми умовами праці. Двомісячний строк передбачений для того, щоб працівник міг знайти собі іншу ро­боту, якщо його не влаштовують нові умови праці;

1. набуття законної сили вироку суду, яким працівник засуджений (крім випадків звільнення від покарання з уловним строком) до позбавлення волі, або до іншого покарання, що виключає можливість продовження даної ро­боти. Вирок, який вступив у законну силу, є підставою для припинення тру­дового договору у двох випадках:

* коли працівник позбавлений права займати певну посаду або займати­ся певною діяльністю (строком до 5 років);
* коли встановлений вирок покарання фактично виключає можливість продовження даної роботи (позбавлення волі, звільнення з посади, ви­правні роботи не за місцем роботи).

Незалежно від тривалості перебування працівника під арештом, звіль­нення проводиться тільки після вступу вироку в законну силу. Копія обвину­вального вироку, що вступив у силу, направляється судом за місцем роботи, на підставі чого власник видає наказ про звільнення. Днем звільнення пра­цівника вважається останній день фактичної роботи;

підстави, передбачені контрактом. При заключенні контракту сторони можуть установлювати додаткові підстави припинення трудового договору. Наприклад: невиконання наказів і розпоряджень роботодавця; збір конфі­денційної або секретної інформації; нецензурна лайка, образа або загрозливі заяви; розкрадання майна працівників; сон на роботі або на території підпри­ємства; неправильне використання службового посвідчення або передача його іншій особі; відмова від поїздки у відрядження, у тому числі пов’язану з підвищенням кваліфікації. Але в трудовій книжці, у випадку звільнення, робиться посилання не на фактичну підставу, передбачену контрактом, а на п. 8 ст. 36 Кзпп.

Зміна підпорядкованості підприємства, організації, установи не припи­няє дії трудового договору. У всіх випадках реорганізації, а також при зміні власника відбувається правонаступництво й до правонаступника переходять усі права й обов’язки за трудовим договором. Правонаступник може розі­рвати трудовий договір тільки у випадку скорочення чисельності або штату працівників.

**ТЕМА 11. ПРАВОВІ ОСОБЛИВОСТІ ТРУДОВОГО СТАЖУ**

У деяких випадках право на окремі види забезпечення (пенсії за віком, пенсії за вислугу років) або їх розміри (пенсії, допомога з тимчасової непрацездатності) перебуває у безпосередній залежності від трудового стажу. Він має різне значення і зміст стосовно різних галузей права. Трудовий стаж як інститут права соціального забезпечення має своє визначення.

Трудовий стаж — це час трудової або іншої суспільно корисної діяльності працівника, що включає час роботи і час відпочинку та відповідно оплачується у визначеній формі, юридичне значення якого полягає в існуванні прямої залежності між тривалістю трудового стажу та розміром соціальних виплат.

Трудовий стаж буває таких видів: загальний, безперервний та спеціальний. Трудовий стаж може вимірюватись у днях, місяцях, роках. Будь-які види діяльності без оплати в трудовий стаж не зараховуються. Лише у передбачених законом випадках у стаж входять періоди перерв у діяльності, навіть ті, що не оплачуються (наприклад, відпустка по догляду за дитиною віком від 3 до 6 років), а також час навчання у вищих і середніх спеціальних закладах. Форма оплати діяльності не має значення: це може бути зарплата, стипендія, інші форми винагороди.

Трудовий стаж є юридичним фактом, який породжує різні види пенсійних правовідносин (за віком, з інвалідності, в разі втрати годувальника). Він має значення для визначення розмірів пенсій. Від тривалості трудового стажу залежить розмір допомоги з тимчасової непрацездатності. Правила обчислення стажу досить різні.

Загальний трудовий стаж — це сумарна тривалість трудової та іншої суспільно корисної діяльності, незалежно від перерв.

Загальний трудовий стаж має значення для призначення пенсії, надбавки до пенсії, для надання деяких видів допомог. Законом України «Про пенсійне забезпечення» (ст. 56) встановлено, що до стажу включається будь-яка робота, на якій працівник підлягав державному соціальному страхуванню. Це означає, що до пенсійного стажу включається індивідуальна трудова діяльність, у тому числі зайнятих у колективах орендарів, робота за цивільно-правовим договором, якщо сплачувалися внески в Пенсійний фонд та Фонд соціального страхування. У стаж роботи включається творча діяльність письменників, художників, композиторів та інших творчих працівників.

У трудовий стаж включається навчання у вищих навчальних закладах, в аспірантурі, докторантурі. Раніше таке навчання включалось до загального стажу, якщо йому передувала робота чи служба в армії. До стажу входить час догляду за дітьми (до досягнення ними трьох років), за дитиною-інвалідом до досягнення нею 16 років, догляд за пенсіонером, який потребує постійного стороннього догляду за висновком медичної установи.

У стаж роботи при призначенні пенсії за віком включається час інвалідності в зв’язку з нещасним випадком на виробництві чи професійним захворюванням.

Зараховується у трудовий стаж і період проживання дружин військовослужбовців офіцерського складу з чоловіками в місцевостях, де була відсутня можливість їхнього працевлаштування за фахом (не більше 10 років).

Як правило, в стаж зараховується час фактичної роботи, але іноді він обчислюється в пільговому порядку. Так, сезонні роботи, визначені постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списку сезонних робіт і сезонних галузей» від 28.03.97, зараховуються за повний рік роботи.

У зв’язку з проведенням пенсійної реформи інститут трудового стажу, імовірно, втратить своє значення. Його замінить інститут страхового стажу — це сумарна тривалість періодів трудової діяльності застрахованої особи протягом її життя, за які сплачувались страхові внески.

Спеціальний трудовий стаж — це сумарна тривалість трудової та іншої суспільно корисної діяльності, виокремлена із загального стажу за її змістом або за умовами праці, в тому числі й кліматичними.

Спеціальним стажем вважаються роботи визначені Списками № 1 та № 2. Список № 1 визначає підземні, особливо шкідливі та особливо тяжкі умови праці. Список № 2 визначає інші роботи зі шкідливими і важкими умовами праці.

У стаж, що дає право на пільгове пенсійне забезпечення, включається фактичний час виконання робіт безпосередньо у виробництвах, цехах, ділянках, відділеннях за професіями і посадами, визначеними Списками № 1 і № 2, якщо працівник зайнятий на цих роботах повний робочий день. Робота за сумісництвом не зараховується до спеціального трудового стажу. Крім названих робіт, віднесених до спеціального стажу, законодавством встановлено ряд інших видів робіт і професій, що за своїм змістом є спеціальним ста­жем (трактористи-машиністи, сільськогосподарські працівники — доярки, свинарки, робітниці текстильного виробництва).

Ст. 13—14 Закону «Про пенсійне забезпечення» чітко визначаються тривалість спеціального трудового стажу і вік працівника, що дають право на пенсію на пільгових умовах (тільки для працівників, зайнятих на підземних гірських роботах і в металургії, вік не має значення).

Вислуга років — це особливий вид спеціального стажу окремих категорій працівників, який передбачає пільгове пенсійне забезпечення у зв’язку з утратою професійної працездатності й виходом на пенсію до настання віку, який дає право на пенсію за віком. Пенсія призначається як компенсація втраченої працездатності за професією.

Неперервний трудовий стаж — це тривалість останньої неперервної діяльності працівника на тому самому підприємстві, в установі, організації, в який може зараховуватися час попередньої роботи у визначеному порядку. На сьогодні неперервний стаж втратив своє попереднє значення.

Основним документом, що підтверджує трудову діяльність працівника, є трудова книжка. Запис у трудовій книжці є доказом трудової діяльності у тому випадку, коли він зроблений на підставі документів.

Крім трудової книжки, доказом трудового стажу можуть бути інші документи, видані за місцем роботи або архівними установами. Порядок підтвердження наявного тудового стажу за відсутності трудової книжки чи відповідних записів у ній затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.93. Доку­менти, що підтверджують трудовий стаж, можуть бути такі: довідки, виписки з наказів, особові рахунки і відомості на видачу зарплати, архівні довідки, членські квитки профспілки.

Час роботи осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, заснованою на приватній власності і винятково на їхній праці, установлюється згідно з довідками Пенсійного фонду України про сплату страхових зборів у фонд. Так само підтверджується творча діяльність працівників.

Час навчання у вищих навчальних закладах, ПТУ, аспірантурі підтверджується дипломами та іншими документами, виданими на підставі архівних даних про період навчання.

Конституція України гарантує всім непрацездатним громадянам України право на матеріальне забезпечення шляхом надання трудових і соціальних пенсій. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які проживають в Україні, мають право на пенсію нарівні з громадянами України на умовах, передбачених законодавством або міждержавними угодами. Пенсійне забезпечення громадян України, які проживають за межами України, провадиться на основі договорів з іншими державами.

**ТЕМА 12. ТРУДОВЕ ПРАВО ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ**

На даний момент в науці не існує єдиної думки з питання про те, чи склалося трудове право Європейського Союзу як самостійна галузь. Вчені, як правило, оперують терміном «європейське трудове право» (уточнюючи при цьому, що мова йде про право Європейського Союзу) або безпосередньо терміном «трудове право Європейського союзу». Однак обидва терміни не згадуються ні в установчих до­говорах Європейського Союзу, ні в інших пра­вових актах, ні в правозастосовних документах. Зокрема, даними термінами не оперують Суд ЄС та генеральні адвокати. І, тим не менш, квінте­сенцію цієї позиції дає С.Ю. Кашкін. Він зазначає, що за останні роки в результаті активної політики Європейського Союзу в соціальній сфері, склалася стійка, цілісна галузь права Європейського Союзу — трудове право Європейського союзу, яке володіє автономністю функціонування. Трудове право Європейського союзу являє собою сукупність норм, що регулюють трудові відносини пра­цівників з роботодавцями та інші тісно пов'язані з ними відносини, які визначають права і обов'язки з приводу праці шляхом гармонізації та уніфікації норм національного законодавства держав-членів ЄС. Звідси виходить, що терміни «трудове право Європейського Союзу» та «європейське трудове право» суто доктринальні.

Останнім часом спостерігаються випадки ви­користання термінів «соціальне право ЄС» і «право зайнятості ЄС». Так, один із відомих дослідників у сфері європейського правознавства назвав одну зі своїх книг «Право зайнятості Європейського співтовариства», а в одному зі своїх висновків генеральний адвокат Р.-Ж. Коломер пише, що со­ціальне право Європейського Союзу на перший погляд здається архіпелагом, який складається з незв'язаних між собою островів Однак він заува­жує, що зв'язок між ними все-таки є і його не мож­на не приймати до уваги.

Торкаючись тільки термінології, можна конста­тувати, що термін «трудове право Європейського Союзу» виявляється найбільш вдалим. Він чітко ідентифікує те явище, про яке йдеться, відбиваючи його істотні аспекти.

Але даний висновок ще не є підставою для по­зитивної відповіді на питання про те, чи склалося трудове право Європейського Союзу як самостій­на галузь. Справа в тому, що багато вчених дотри­муються думки, що Європейський Союз все-таки має дуже невелику компетенцію у сфері регулю­вання відносин з праці. Наприклад, В.І. Дойблер пише, що, не дивлячись на безліч актів та судових рішень, прийнятих у рамках Європейського со­юзу, 95% всіх запитань трудового права та права соціального забезпечення, як і раніше, вирішу­ються на національному рівні. Є і ще один аргумент не на користь існування такої галу­зі - це відсутність єдиного уніфікованого понятій­ного апарату. Правові акти Європейського Союзу, оперуючи юридичними термінами, в більшості ви­падків для визначення їх змісту відсилають до на­ціонального законодавства. Зокрема, центральне поняття індивідуального трудового права «праців­ник» досі не має єдиної легальної дефініції в праві Європейського Союзу. Воно розвивалося в практи­ці Суду ЄС, однак і Суд ЄС ніколи не виходив з єди­ного поняття працівника. І, тим не менш, спостері­гаються й зворотні тенденції: у 2006 р. Комісією Європейського Союзу була представлена Зелена книга сучасного трудового права в XXI ст. її цілями були ініціація суспільної дискусії з трудо-правових питань та визначення тенденцій розвитку спільного ринку праці. Зокрема, однією з пропозицій є про­позиція про створення єдиного поняття «праців­ник», яке охоплювало б також частину нетипових договорів про працю. І хоча дана пропозиція ви­кликала безліч дискусій у науковому середовищі, У. Байройтер обґрунтовано називає такий крок кроком до формування єдиного трудового права Європейського Союзу, проте ставить все ж під сум­нів наявність такої компетенції у Європейському Союзі. У той же час Р. Ребхан зазначає, що така компетенція може все-таки бути обґрунто­ваною. Як приклад він наводить сферу суспільних відносин, що стосуються захисту прав працівни­ків при припиненні трудового договору. З одного боку, компетенції безпосередньо в даній сфері у

Європейському Союзі не має. З іншого боку, сама по собі норма, яка містить єдине визначення по­няття працівника не регулювала б безпосередньо відносини з припинення трудового договору. Однак на даний момент дискусія щодо вве­дення єдиного поняття «працівник» припинилась. Перш за все через те, що Комісія Європейського Союзу поки не робить будь-яких активних кроків з метою реалізації даної пропозиції.

З урахуванням усіх суперечливих тенденцій можна зробити наступний висновок. На даному етапі розвитку права Європейського Союзу, ми можемо говорити не про самостійну і сформова­ну галузь права, а скоріше про певний комплекс норм, обсяг яких постійно збільшується. Також маємо те, що він досі спирається переважно на національне законодавство держав-членів Європейського Союзу. Але з іншої сторони, явно має і зворотну тенденцію, яка потенційно свідчить про появу самостійної галузі в найближчому май­бутньому. У зв'язку з цим термін «трудове право Європейського Союзу» вживається в рамках цього дослідження для позначення сукупності правових норм, створених Європейським Союзом, які регу­люють відносини з приводу праці.

І все ж, можна виділити три основні напрям­ки, що мають за мету поглиблення інтеграції. Перший націлений на забезпечення мобільності працівників і пов'язаний зі свободою пересування. Другий - на заборону дискримінації та забезпечен­ня рівних можливостей у сфері праці та зайнятості в рамках Європейського Союзу. Третій - на загаль­не поліпшення умов праці та зайнятості в рамках Європейського Союзу. Іноді той чи інший комплекс норм важко віднести до якогось одного з позначе­них напрямів. Але в цілому вони простежуються з усією очевидністю.

Правові норми, які підвищують міждержавну мобільність працівників у рамках Європейського Союзу, мають досить великий обсяг у загальній су­купності правових норм, присвячених регулюван­ню суспільних відносин з приводу праці. При цьому основу складають норми Договору про функціону­вання Європейського Союзу, в якому закріплені норми про свободу пересування працівників (стат­ті 45 - 48). Особливість даних норм полягає в тому, що вони, як правило: 1) встановлюють особливості застосування норм трудового права стосовно пра­цівників, які не є громадянами цієї держави; 2) усу­вають або полегшують адміністративні бар'єри до доступу на внутрішній ринок праці відповідної дер­жави, в тому числі з метою здійснення конкретно­го виду професійної діяльності, навчання якої було пройдено і кваліфікація за якою була підтверджена в іншій державі-учасниці Європейського Союзу.

Основні свободи покликані забезпечи­ти вільний рух осіб, товарів, послуг і капіталу в рамках Європейського Союзу спочатку сприй­мались як звернені виключно до держав-членів Європейського Союзу та його органам. Однак після того, як Суд ЄС визнав право приватних осіб по­силатися на них, основні свободи визначають як суб’єктивно-публічні права.

Існує ряд інших норм первинного права, які фактично стали джерелом компетенції Євро­пейського союзу і є безпосередніми регуляторами відповідних суспільних відносин. Йдеться, насампе­ред, про свободу переміщення послуг (статті 56 - 62 Договору про порядок роботи Європейського Союзу), яка може реалізовуватися, наприклад, че­рез направлення працівників у інші держави-члени Європейського союзу. В даному випадку потрібно звернути особливу увагу на те, що мета цих норм охоплює забезпечення реалізації мобільності осо­би, яка надає послуги, тобто роботодавця, за допо­могою реалізації мобільності працівника. Шляхом прийняття директиви 96/71/ ЕС від 16.12.1996 р. про направлення працівників у рамках реалізації свободи надання послуг. Європейський союз визначив золоту середину між інтересами робото­давця (забезпечення максимально можливої мо­більності працівників при направленні їх робото­давцем в іншу державу-член Європейського союзу з метою реалізації свободи переміщення послуг) та інтересами працівників (захист їх прав при здій­сненні трудової діяльності). Як правило, інтереси працівника і роботодавця не збігаються. Коли пра­цівник направляється роботодавцем в державу- член Європейського Союзу з більш високим рівнем захисту прав працівників у порівнянні з державою, в якій перебуває роботодавець, з’являється умова за якою роботодавець не компенсує працівникові «різницю», яка виникає на рівні відповідних гаран­тій. Норми Європейського союзу виходять в цьо­му випадку з первинності інтересів роботодавця. Таким чином, виходить, що приписи трудового за­конодавства приймаючої держави, які обмежують мобільність працівників, визнаються перешкодою для реалізації свободи переміщення послуг і під­лягають усуненню шляхом їх незастосування. У той же час, норми Європейського Союзу виходять з того, що певний мінімальний рівень гарантій по­винен бути забезпечений працівнику і це є допус­тимим обмеженням свободи переміщення послуг роботодавця.

З метою більш ефективної реалізації свобо­ди пересування працівників на рівні вторинного права був прийнятий ряд нормативних актів. Основними актами в даній області є регламент Ради 1612/68/ ЕЕС від 15.10.1968 р. про свободу пересування працівників у рамках Співтовариства та директива Європейського парламенту і Ради 2004/3 8 / ЕС від 29.04.2004 р. про право грома­дян Європейського союзу і членів їх сімей вільно пересуватися і обирати місце проживання на тери­торії держав-членів.

До правових норм вторинного права, спря­мованих на підвищення мобільності працівників, можна також віднести блок норм, що регулюють зазначені вище питання визнання кваліфікацій. Для забезпечення вирішення питань про визнання кваліфікацій була створена спеціальна група з коор­динації дій Європейського Союзу, що вживаються у цьому направленні. Нормативно-правовим документом, який регулює частину питань з визна­ння професійної кваліфікації і є чинним в даний час являється директива Європейського парла­менту та Ради 2005/36/ЕС від 07.09.2005 р.

Треба обумовити, що основні свободи яв­ляють собою права, що забезпечують не тільки вільне переміщення осіб, товарів, послуг, капіталу в іншу державу, а й перебування на території при­ймаючої держави, без дискримінації, а при певних умовах і іншим обмеженням. Це ще раз доводить, що позначені вище три напрямки індивідуального трудового права Європейського союзу мають між собою умовні кордони.

Переходячи до заборони дискримінації у пи­таннях праці та зайнятості, знову ж таки треба ви­знати, що даній задачі присвячений великий блок правових норм. Норми, що забороняють дискри­мінацію, містяться безпосередньо в установчих документах. Так, ст. 18 Договору про порядок ро­боти Європейського Союзу забороняє дискримі­націю за ознакою державної приналежності, а ст. 19 Договору про порядок роботи Європейського Союзу надає Європейському Союзу правомочності щодо вжиття заходів по боротьбі з дискримінацією за іншим, підставами (такими як стать, раса, етніч­не походження, релігія або переконання, інвалід­ність, вік, сексуальні відносини); ст. 157 Договору про порядок роботи Європейського Союзу містить вимогу рівної оплати за рівну працю для чоловіків і жінок.

Що стосується актів вторинного права, то за­гальні стандарти, що стосуються забезпечення принципу рівності у сфері праці та зайнятості, вста­новлюються директивою Ради 2000/78 / ЕС.

СЄС у своїй практиці розглядає дискримінацію як застосування різних положень в однакових ситу­аціях і однакових положень у різних ситуаціях. При прямій дискримінації відповідне положення спира­ється безпосередньо на дискримінаційну ознаку. При непрямій дискримінації положення спираєть­ся на нейтральні критерії, проте в результаті осо ба фактично виявляється в менш сприятливому положенні у зв'язку з належністю до якої-небудь групи за дискримінаційною ознакою. Якщо пряма дискримінація забороняється повністю, то непря­ма дискримінація допустима за умови, що вона об'єктивно виправдана законними цілями, а засо­би її досягнення є пропорційними та необхідними. Найбільш поширений випадок непрямої дискримі­нації - це дискримінація осіб, які уклали строкові трудові договори, оскільки більшу частину таких осіб становлять жінки. Обидва види дискримінації, вказані вище, відносяться до так званої негатив­ної дискримінації. Позитивною дискримінацією є диференціація.

Звертаючись до третього напрямку, необхідно ще раз констатувати його високу ступінь «розсип­частості». Аналіз правил про трудові договори буде дано нижче. Тут хотілося б в першу чергу звернути увагу на досить спірні позиції Європейського Союзу з питань правового регулювання організації робо­чого часу та часу відпочинку. Необхідно відзначити наступні акти, прийняті в даній сфері: директива 2003/88/ЕС про деякі аспекти організації робочо­го часу, директива 97/81/ЕС про рамкову угоду имСЕ, СЕЕР і ЕТиС про роботу на умовах не­повного робочого часу, директиви 96/34/ ЕС про рамкову угоду иМСЕ, СЕЕР і ЕТиС про відпустки у зв'язку з материнством та по догляду за дитиною. Директива 2003/88 /ЕС як мінімальна вимога встановлює 48-годинний тривалість робочого тиж­ня і 11-годинний щоденний відпочинок.

Одна з найбільш пріоритетних цілей гармоніза­ції законодавства держав-учасниць Європейського Союзу - це такий розділ індивідуального трудового права як охорона праці (ст. 153 Договору про по­рядок роботи Європейського союзу).

Основним актом вторинного права в да­ній сфері виступає директива 89/391/ЕЕС від 12.06.1989 р. (у редакції директиви 2007/30/ ЕС від 20.06.2001 р.) про вжиття заходів, спря­мованих на забезпечення безпеки та охорони здоров'я на роботі. Дана директива будується на трьох базових принципах. По-перше, роботодавець зобов'язаний забезпечити охорону здоров'я та без­пеку працівника під час здійснення ним трудової ді­яльності, наприклад, шляхом інструктажу працівни­ків по правильному поводженню з устаткуванням, використовуваним в процесі праці. По-друге, пра­цівник сам зобов'язаний сприяти охороні здоров'я та забезпечення безпеки як щодо себе, так і щодо інших працівників шляхом дотримання інструкцій з безпеки. По-третє, роботодавець не несе відпо­відальності або несе обмежену відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю працівника через об­ставини непереборної сили (непередбачених або надзвичайних обставин). З метою реалізації поло­жень даної директиви і відповідно до ст. 16 даної директиви були прийняті директиви по більш вузь­ких питань. Всього до теперішнього часу їх існує близько двадцяти.

Також існує ряд інших актів вторинного пра­ва, присвячених питанням охорони праці, в тому числі декілька самостійних директив, що регулю­ють окремі сфери охорони праці або охорону праці окремих категорій працівників.

Що стосується колективного трудового права Європейського союзу, то тут треба обов'язково під­креслити, що на рівні Європейського Союзу сфор­мувалися мультинаціональні об'єднання праців­ників і роботодавців. Соціальний діалог ведеться на секторальному або міжсекторальному рівнях. Зокрема, провідними на рівні міжпрофесійних об'єднань є Європейська конфедерація профспі­лок і Союз конфедерацій представників промисло­вості та роботодавців Європи. Досить впливовими є також такі об'єднання працівників, як Рада про­фесійного та керуючого персоналу і об'єднання ро­ботодавців, як Європейська асоціація ремісничих підприємств, а також підприємств малого та серед­нього бізнесу і Європейський центр підприємств з публічним участю і підприємств загального еконо­мічного інтересу.

Соціальний діалог ведеться або безпосеред­ньо між соціальними партнерами, або в три- партійному варіанті - за участю представників влади Європейського Союзу (зазвичай - в особі Комісії). Щонайменше, один раз на рік проводить­ся Соціальний саміт з розвитку та зайнятості, що функціонує на тристоронній основі.

Одним з найбільш яскравих показників ефек­тивності такої системи є спільна розробка норма­тивних правових актів. Результатом міжсекторального соціального діалогу стала розробка угоди, включеної до протоколу про соціальну політику від 31.10.1991 р. Цей протокол став згодом додат­ком до Маастрихтського договору, а угода лягла в основу ст. 138 і ст. 139 Амстердамського договору. Також були розроблені угоди з питань вужчих, які лягли в основу директив, наприклад, угоди про від­пустку по догляду за дитиною, про роботу в режимі неповного робочого часу, про трудові договори, укладені на певний термін.

Необхідно повністю погодитись з Ю.С. Каш- кіним в тому, що «найважливішою гарантією за­безпечення прав трудового колективу на управління підприємством є реалізація права працівників на інформування та консультації на підприємстві». З метою забезпечення реалізації да­ного права Європейським союзом були прийняті директива 2002/14/ЕС від 11.03.2002 р., яка встановлює загальні рамки інформування та кон­сультування працівників у Європейському союзі і директива 94/45/ ЕС від 22.09.1994 р., яка ре­гулює питання установи на підприємствах і групах підприємств, що діють в Європейському союзі, Європейської виробничої ради або процедури з метою інформування працівників та проведення з ними консультацій.

Таким чином, аналіз головних напрямків у змісті трудового права Європейського Союзу свідчить про те, що підхід Європейського Союзу до трудового права відрізняється неоднозначністю. З одного боку, Європейський Союз переслідує тради­ційну мету - забезпечення захисту працівника як більш слабкого суб'єкта трудових відносин та його мобільності, підвищення ефективності соціально­го діалогу і т.п. З іншого боку, Європейський Союз розглядає трудове право своїх членів, виражене в підвищених заходах захисту працівників, як пере­шкоду до переміщення товарів, послуг, осіб, тобто як перешкоду до створення спільного ринку, що підлягає усуненню. Останнє є абсолютно не власти­во національному праву і міжнародному трудовому праву.

**ТЕМА 13. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ**

Суб’єктами міжнародно-правового регулювання праці є Організація Об’єднаних Націй (далі - ООН) та її спеціалізований орган - Міжнарод­на організація праці (далі - МОП), а також різні об’єднання держав: Рада Європи, Європейський Союз, Співдружність Незалежних Держав та інші.

Як зазначає А.С. Мацко, Міжнародна організація пра­ці була заснована урядами декількох країн згідно з рішенням Паризької конференції 11 квітня 1919 р. з метою міжнародного співробітництва для усунення соціальної несправедливості шляхом поліпшення умов праці. Нині МОП - одна зі спеціалізованих установ ООН. МОП покликана вирі­шувати такі завдання: розробка узгодженої політики та програм, спрямо­ваних на вирішення соціально-трудових проблем; розробка та прийняття міжнародних трудових норм (конвенцій та рекомендацій) для проведення прийнятої політики в життя; допомога країнам-членам МОП у вирішенні проблем зайнятості та скороченні безробіття; розробка програм щодо по­ліпшення умов праці; розвиток соціального забезпечення; розробка захо­дів щодо захисту прав таких соціально вразливих груп трудящих, як жінки, молодь, особи похилого віку, працівники-мігранти; сприяння організаціям найманих працівників і підприємців у їхній роботі спільно з урядами щодо врегулювання соціально-трудових відносин.

На сьогодні членами МОП є 174 держави. Відповідно до Статуту МОП її членом може бути кожна держава-член ООН. Україна є членом МОП з 1954 р. Головним принципом роботи МОП є трипартизм, тобто формування майже всіх органів МОП базується на основі трьохстороннього представ­ництва: від урядів, представників працівників і підприємців (роботодавців).

Вищий орган МОП - Міжнародна конференція праці (Генераль­на конференція), яка скликається щорічно і складається з делегатів усіх держав-членів МОП. До компетенції Генеральної конференції належить прийняття міжнародних конвенцій і рекомендацій, визначення задач і на­прямів діяльності МОП, внесення змін в її статут, прийом у члени МОП окремих держав, спостереження за застосуванням державами ратифікова­них ними конвенцій, а також рекомендацій МОП.

Виконавчим органом МОП є Адміністративна рада, яка обирається на Міжнародній конференції праці й складається з 56 чоловік: 28 делегатів представляють уряди, 14 - підприємців та 14 - працівників. Адміністра­тивна рада призначає генерального директора Міжнародного бюро праці.

Міжнародне бюро праці - постійний орган МОП, який виконує функ­ції секретаріату, він не є суб’єктом міжнародно-правового регулювання праці, але займається підготовкою конвенцій і рекомендацій МОП, а та­кож спостереженням за їх застосуванням, збиранням і поширенням ін­формації щодо міжнародно-правового регулювання умов праці найманих працівників. Міжнародне бюро праці займається підготовкою матеріалів до конференції МОП, надає допомогу державам у виробленні законів на основі рішень Генеральної конференції, видає публікації щодо міжнарод­но-правового регулювання праці.

Згідно зі Статутом МОП одним із головних напрямів діяльності цієї організації є нормотворчість, тобто створення міжнародних трудових стандартів. МОП приймає конвенції та рекомендації, що стосуються різ­них аспектів праці.

Конвенції приймаються Генеральною конференцією більшістю голо­сів присутніх делегатів. Конвенція набуває статусу багатосторонньої між­народної угоди після ратифікації її як мінімум двома державами-членами МОП і з цього моменту накладає певні зобов’язання як на ті держави, що ратифікували її, так і на держави, що не ратифікували цю конвенцію. Для окремої держави-члена МОП конвенція стає юридично обов’язковою тіль­ки після ратифікації її вищим органом державної влади (конвенції містять правила також про порядок їх денонсації). У разі ратифікації конвенції держава зобов’язана прийняти законодавчі акти для проведення її в життя і раз на 2-4 роки подавати в МОП доповіді щодо вжитих заходів для ефек­тивного застосування ратифікованої конвенції

Якщо конвенція не ратифікована, держава несе зобов’язання інфор­мувати за запитами Адміністративної ради МОП про стан національного законодавства і практики щодо такої конвенції, а також про заходи, які пе­редбачається вжити для надання їй сили.

Рекомендація не є міжнародним договором і не повинна бути ратифі­кована. Рекомендація є побажанням, пропозицією ввести відповідні норми в національне законодавство. Рекомендація доповнює, уточнює і деталізує положення конвенції, дає можливість вибору державам під час застосу­вання міжнародної норми. Рекомендація подається уряду держави-члена МОП для того, щоб її положення шляхом прийняття закону або іншого нормативно-правового акта набули юридичної сили.

МОП приймає міжнародно-правові акти у сфері праці в таких на­прямах: право на працю, заборона примусової праці, право на колективні переговори, право на страйк, зайнятість і працевлаштування, умови пра­ці, охорона праці, соціальна співпраця працівників і роботодавців, мирні засоби вирішення трудових конфліктів, право працівників на створення професійних організацій тощо.

Систематизовані конвенції і рекомендації МОП утворюють Міжна­родний кодекс праці. З 1919 р. МОП прийняла 181 конвенцію і 188 реко­мендацій із широкого спектра питань у сфері праці, а саме: основні права людини, зайнятість і навчання, умови праці або техніка безпеки і гігієна праці.

Право на працю - одне з основних прав людини. Уперше це право було проголошено в Загальній декларації прав людини. Стаття 23 зазначе­ної декларації проголошує, що кожна людина має право на працю, на віль­ний вибір роботи, на справедливі та сприятливі умови праці й на захист від безробіття. У Міжнародному пакті про економічні, соціальні й культурні права зазначається, що право на працю - це право кожної людини на отримання можливостей заробляти собі на життя працею, яку вона вільно оби­рає або на яку вільно погоджується. Міжнародно-правові акти про працю підкреслюють неприпустимість примусової праці. Європейська конвенція про права людини (1959 р.), Конвенція МОП № 29 про примусову або обов’язкову працю (1930 р.) визначають примусову працю як будь-яку роботу або службу, що вимагається від будь-якої особи під загрозою пока­рання, якщо тільки ця особа не запропонувала добровільні послуги.

При цьому зазначається, що не є примусовою праця, що застосову­ється у зв’язку з надзвичайними (непереборними) обставинами, через за­кони про обов’язкову військову службу, а також якщо виконується внаслі­док судового вироку.

Конвенція МОП № 105 про скасування примусової праці вказує на неприпустимість примусової праці як засобу політичного впливу (вихо­вання) або як міри покарання за наявність чи за висловлення політичних поглядів (переконань), протилежних встановленій політичній, соціальній або економічній системі. Україна, що ратифікувала названу конвенцію, за­кріпила в ст. 43 Конституції України заборону використання примусової праці відповідно до міжнародно-правових стандартів.

Основний принцип міжнародно-правового регулювання праці - рів­ність у здійсненні прав і свобод людини. Рівність у праці виключає дис­кримінацію, під якою розуміється будь-яка відмінність, недопущення або перевага, що встановлюється за ознакою раси, статі, релігії, іноземного, со­ціального походження, віку, сімейного стану, що приводять до порушення рівності можливостей у галузі праці та занять. На це, наприклад, вказують такі конвенції МОП, як Конвенція МОП № 111 про дискримінацію в галузі праці й занять (1958 р.), Конвенція МОП № 100 про рівну винагороду чо­ловіків і жінок за працю рівної цінності (1951 р.). Аналогічне поло­ження міститься і в нормах національного законодавства. Так, ст. 21 КЗпП України закріплює положення про те, що Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціаль­ного і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, міс­ця проживання та інших обставин. Щодо іноземних громадян, то згідно зі ст. 8 Закону України «Про правовий статус іноземців» вони мають рівні з громадянами України права й обов’язки в трудових відносинах, якщо інше не передбачено законодавством України та міжнародними договорами України. Проте для того, щоб такі трудові відносини виникли, для інозем­ця необхідно отримати дозвіл центру зайнятості.

Низка конвенцій присвячена захисту трудових прав у галузі умов й охорони праці. Так, Конвенція МОП № 47 про скорочення робочого часу до 40 годин у тиждень (1935 р.) передбачає, що встановлення 40-го- динного робочого тижня не передбачає зменшення заробітної плати. Го­дини, відпрацьовані понад нормальну тривалість робочого часу, зазначена конвенція розглядає як понаднормовані, які допускаються лише в певних випадках і підлягають додатковій оплаті. Аналогічні норми передбачені ст. ст. 50, 62, 64, 65 КЗпП України. Певні стандарти встановлені стосовно щотижневої праці, оплачуваних щорічних і навчальних відпусток. Так, тривалість відпустки не повинна складати менше трьох тижнів за кожний рік роботи. Мінімальний стаж роботи для виникнення права на відпустку повної тривалості становить 6 місяців. За час відпусток повинні виплачу­ватися відпускні в розмірі середньої заробітної плати. Міжнародні стан­дарти враховані в Законі України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р.

У галузі регулювання заробітної плати найбільш важливими є Кон­венції МОП № 131 про встановлення мінімальної заробітної плати (1970 р.), № 95 про охорону заробітної плати (1949 р.). Під час визна­чення мінімальної заробітної плати пропонується враховувати потреби працівників і членів їх сімей (з урахуванням загального рівня заробітної плати в країні); вартість життя; соціальні допомоги; порівняльний рівень життя різних соціальних груп; економічні міркування, включаючи вимоги економічного розвитку; рівень продуктивності праці та бажане досягнен­ня і підтримку високого рівня зайнятості. Конвенція передбачає також не­обхідність створення і функціонування особливої процедури, направленої на систематичний контроль за станом оплати праці й перегляд мінімальної заробітної плати. Заробітна плата не повинна знижуватися ні за яких умов.

Серед конвенцій про права людини на свободу об’єднання потрібно назвати Конвенцію МОП 1928 р. № 87 про свободу асоціації і захист пра­ва на організацію, що закріплює право працівників і підприємців вільно створювати свої організації з метою висунення і захисту своїх інтересів.

Слід зазначити, що в країнах Європи джерелами міжнародно-право­вого регулювання праці є акти, прийняті Радою Європи та Європейським Союзом. Рада Європи прийняла понад 160 конвенцій, хартій, угод і прото­колів до них, у тому числі Європейську соціальну хартію (1961 р.), Перегля­нуту Європейську соціальну хартію в 1996 р., Європейську конвенцію про захист прав людини і основних свобод 1950 р. Європейський Союз у 1989 р. прийняв Хартію основних прав працівників, що проголошує соціальні й економічні права. Переглянута Європейська соціальна хартія передбачає 31 право в галузі зайнятості, праці, медичного обслуговування, охорони здоров’я, соціального забезпечення.

Отже, як бачимо, європейською та міжнародною спільнотою нара­зі напрацьована велика кількість нормативного матеріалу, який дозволяє кожній окремій державі регулювати трудові правовідносини та рівні ви­значених у них стандартів.

Що стосується України, то питання про безпосереднє застосування норм конвенцій МОП під час здійснення судочинства в трудових спорах залишається відкритим.

Як зазначалося нами в попередніх роботах, «на сьогодні трудові спо­ри в Україні розглядаються за правилами цивільного процесу. Частиною 1 статті 2 Цивільного процесуального кодексу України встановлено, що цивільне судочинство здійснюється відповідно до Конституції України (254к/96 - ВР), цим Кодексом, Законом України «Про міжнародне приватне право» (2709-15)». Однак при цьому немає жодного посилання на міжнародно-правові договори, акти міжнародних організацій як джерела права під час здійснення судочинства, що, на наш погляд, є досить про­блемним з огляду на специфіку трудових спорів та потреби в ефективному їх вирішенні.

**Питання для самоперевірки**

1. Поняття трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Поняття права на працю.
4. Відмінність трудових правовідносин від цивільно-правових.
5. Метод правового регулювання трудових правовідносин .
6. Співвідношення централізованого та децентралізованого методу правового регулювання трудових правовідносин.
7. Функції трудового права.
8. Захисна функція трудового права.
9. Поняття та види принципів трудового права.
10. Сутність принципу єдності та диференціації правового регулювання трудових відносин.
11. Сутність принципу визнання незаконними умов договорів про працю, які погіршують правове становище працівників та принципу сприяння (in favorem).
12. Сутність принципу соціального партнерства.
13. Поняття та особливості джерел трудового права.
14. Класифікація джерел трудового права.
15. Конституція, як джерело трудового права.
16. Локальні нормативно-правові акти як джерела трудового права та їх характеристика.
17. Міжнародні нормативно-правові акти як джерело трудового права.
18. Поняття трудових правовідносин.
19. Суб’єкти трудових правовідносин.
20. Фізична особа, як суб’єкт трудових правовідносин.
21. Правосуб’єктність працівника.
22. Роботодавець, як суб’єкт трудових правовідносин.
23. Особливості правового статусу роботодавця-фізичної особи.
24. Профспілка, як суб’єкт трудового права.
25. Поняття трудового договору.
26. Сторони трудового договору.
27. Роботодавець, як сторона трудового договору.
28. Відмінність трудового договору від інших угод про працю.
29. Зміст трудового договору.
30. Характеристика обов’язкових умов трудового договору.
31. Характеристика факультативних умов трудового договору.
32. Фактичний допуск до роботи.
33. Поняття необґрунтованої відмови в прийомі на роботу.
34. Поняття випробування при прийнятті на роботу.
35. Документи та відомості, що подаються при прийомі на роботу.
36. Державне регулювання оплати праці.
37. Мінімальна заробітна плата: поняття, функції.
38. Договірне регулювання оплати праці: система, принципи, зміст.
39. Організація оплати праці, на підприємстві: загальна характеристика.
40. Поняття тарифної системи та її елементи.
41. Тарифна сітка, її складові.
42. Тарифно – кваліфікаційні характеристики.
43. Умови та порядок зниження кваліфікаційного розряду робітнику.
44. Організація оплати праці службовців. Схеми посадових окладів.
45. Умови і порядок встановлення і зниження посадового окладу працівнику.
46. Системи заробітної плати. Загальна характеристика.
47. Поняття та види дисциплінарної відповідальності працівників.
48. Види дисциплінарних стягнень та порядок їх накладення.
49. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни та їх застосування в Україні та ЄС.

Список літератури

1. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - 5-те вид., переробл. та допов. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
2. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - 5-те вид., допов. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
3. Трудове право України [Текст] : слов.-довід. термінів і понять / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки ; [уклад.: Якушев І. М., Старчук О. В. ; за заг. ред. І. М. Якушева]. - Луцьк : Захарчук В. М., 2013. - 279 с.
4. Трудове право України. Практикум [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ / [П. Д. Пилипенко та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - 2-ге вид., переробл. та допов. - Київ : Ін Юре, 2014. - 349 с.
5. Трудове право України: підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. - К. : "МП Леся", 2016. - 448 с.
6. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко, С. В. Мороз, К. А. Малиновська; за наук. ред. проф. Ярошенка О. М. - Харків : Юрайт, 2013. - 288 с.
7. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві : навчальний посібник / М. І. Іншин, В. І. Щербина, І. М. Ваганова - Х. : Золота миля, 2012.- 495 с.
8. Актуальні проблеми соціального права: збірник матеріалів учасників всеукраїнських соціальних програм (заходів) ВГОІ «Інститут реабілітації та соціальних технологій» у 2014 р. / За загальною редакцією М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. О. Попелюшка. – К.: ПВГОІ «ІР СТ Україна», 2015. – 288 с.
9. Андріїв В. М. Міжнародне трудове право : навчальний посіб. / В. М. Андріїв. - К. : ВД "Дакор", 2017. - 574 с.
10. Вавженчук С. Я. Система захисту і охорони конституційних трудових прав : монографія / С. Я. Вавженчук. - Харків : Диса плюс, 2013. - 510 с.
11. Вишновецька С. В. Методологія науки трудового права [Текст] : монографія / С. В. Вишновецька. – К.: Ніка-Центр, 2014. – 320 с.
12. Гетьманцева Н.Д. Особливості правового регулювання трудових відносин/Монографія. - Черновці: Технодрук, 2015. - 592 с.
13. Іншин М. І. Види трудових прав громадян у євроінтеграційних процесах / М. І. Іншин // Адміністративне право України в умовах Євроінтеграції: матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія: О. В. Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох / 25 квітня 2014 р. – С. 38–40.
14. Іншин М. І. Загальнотеоретичний аналіз часу відпочинку працівників в Україні / М. І. Іншин // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки». – 2014. – № 3. – С. 117–119.
15. Загальна теорія права: Підручник / За заг. ред. М. І. Козюбри. - К. : Ваіте, 2015. - 392 с.
16. Коваленко О. О. Свобода волі працівника і роботодавця та її вплив на укладання, зміну та припинення трудового договору [Текст] : монографія / Коваленко О. О. ; Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. - Харків : ХНАДУ, 2015. - 347 с.
17. Костюк В. Л. Міжнародні договори у системі джерел трудового права: науково-теоретичний підхід / В. Л. Костюк // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право». – 2015. – Випуск 31. – Т. 2. – С. 65–68.
18. Кучма О. Л. Страховий стаж як категорія трудового права та права соціального забезпечення України: монографія / О. Л. Кучма. – К., 2013. – 204 с.
19. Миторфанов І. І. Трудовий договір як юридичний факт у трудовому праві : монографія / І. І. Митрофанов, О. В. Плескун ; за заг. ред. І. І. Митрофанова. - Одеса : Видавництво "Фенікс", 2014. - 272 с.
20. Мельник К. Ю. Трудове право України [Text] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с. - Бібліогр.: с. 463-471.
21. Мельничук Н. О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах: Монографія / Н. О. Мельничук. - К.: "Хай-Тек Пресс", 2012. - 340 с.
22. Обушенко О. М. Правове регулювання охорони праці в Україні: проблеми теорії та практики: Монографія / О. М. Обушенко. - К.: "Хай-Тек Прес", 2014. - 372 с.
23. Прилипко С. М. Трудове право [Текст] : посіб. для підгот. до держ. іспиту / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. - 3-тє вид., перероб. і допов. - Харків : Право, 2017. - 193 с.
24. Проблеми застосування трудового та пенсійного законодавства : монографія / [Н. М. Хуторян, Я. В. Сімутіна, М. М. Шумило та ін.]. - К. : Ніка-Центр, 2015. - 316 с.
25. Процевський О. І. Методологічні засади трудового права : монографія / О. І. Процевський. - Х. : ХНАДУ, 2014. - 260 с.
26. Проблеми застосування трудового та пенсійного законодавства : монографія / [Н.М. Хуторян, Я.В. Сімутіна, М.М. Шумило та ін.]. – К. : Ніка-Центр, 2015. – 316 с.
27. Ротань В. Г., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Відп. ред. В. Г. Ротань. - 16-те вид., перероб. і доп. - К. : Правова Єдність, 2015. - 600 с.
28. Сіроха Д. І. Конституційні передумови соціальних реформ в Україні / М. І. Іншин, Д. І. Сіроха // Соціальні ініціативи Президента України та права інвалідів: матеріали всеукраїнського круглого столу ВГОІ «Інститут реабілітації та соціальних технологій» (м. Київ, 19–20 липня 2013 р.) / За загальною редакцією М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника, Д. І. Сірохи. – К.: ВГОІ «Інститут реабілітації та соціальних технологій», ПВГОІ «ІР СТ Україна», 2013. – С. 11–16.
29. Спіцина Г. О. Порівняльна характеристика правового регулювання праці в Україні та країнах Європейського Союзу : Монографія / Г. О. Спіцина. - К. : Ніка-Центр, 2016. - 304 с.
30. Трудове право України: підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. – К. : «МП Леся», 2015. – 532 с.
31. Трудове право [Текст] : підручник / [ В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова ]. - Нац. ун-т "Юрид. акад. України ім. Я. Мудрого". - Х. : Право, 2012. - 496 с.

Шабанов Р. І. Концептуальні засади соціального захисту від безробіття: монографія / Р. І. Шабанов. – Х.: ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2015. – 360 с.