

Лекція 8 . Основи трудового права України

План:

1. Поняття, принципи й система трудового права України.
2. Законодавча база трудового права України.
3. Трудовий договір: зміст, види, порядок укладання.
 4. Поняття і види робочого часу.
 5. Оплата праці.
 6. Час відпочинку за законодавством України.

1. Поняття, принципи й система трудового права України.

Протягом усього життя людина не може обійтися без використання результатів праці. Отже, процес праці існує майже стільки, скільки існує людство. Тільки-но дитина народилася, вона вже не може існувати без матеріальних благ, створених іншими людьми. Пізніше, коли людина стає повноправним членом суспільства, за результатами її власної праці, як правило, визначається її соціальний статус у суспільстві.

Загальна декларація прав людини у ст. 23 закріплює право людини на вільне обрання праці або вільне погодження на неї. Таким чином, кожній людині належить виключне право розпоряджатися своїми здібностями до праці. Разом з тим право на працю означає, що людина має вільний вибір не тільки професії, роду заняття, а й право ігнорувати будь-яку трудову діяльність.

Умови та порядок реалізації права на працю та пов'язаних з ним прав конкретизовано в Кодексі законів про працю, у Законах України «Про оплату праці» від 24.03.95, «Про відпустки» від 15.11.96, «Про підприємництво» від 07.12.91, «Про зайнятість населення» від 01.03.91, «Про колективні договори і угоди» від 01.06.93, «Про охорону праці» від 14.10.92, «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.93, інших законах та великій кількості підзаконних

нормативних актів. Правові норми, які містять ці закони та підзаконні акти, мають один предмет правового регулювання — трудові та похідні від трудових відносини. Отже, вони створюють єдину, за предметом правового регулювання, систему правових актів, яка має назву трудового права.

Предмет трудового права — це насамперед трудові відносини, тобто суспільні відносини, що виникають у процесі застосування людиною своїх здібностей у виконанні певної трудової функції.

Слід відрізнити трудові відносини від подібних відносин, які є предметом регулювання інших галузей права. Наприклад, договір підряду є цивільно-правовим договором, хоча так само, як і трудовий договір, передбачає виконання роботи. Проте є певний ряд ознак, за якими ці договори належать до різних галузей права (сторони, предмет, порядок вирішення спорів, оплата праці та ін.).

Предметом правового регулювання трудового права є також відносини, які не є трудовими, але тісно пов'язані з ними: відносини стосовно участі профспілок та інших громадських організацій, трудових колективів і працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями; відносини з працевлаштування громадян; відносини з професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників на виробництві; відносини щодо застосування дисциплінарних санкцій і відшкодування матеріальної шкоди, спричиненої у процесі праці; відносини з нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю; процесуальні відносини з розгляду трудових спорів. Такі відносини також називають похідними від трудових.

Отже, трудове право — це окрема галузь права України, яка регулює трудові відносини робітників і службовців і тісно пов'язані з ними інші суспільні відносини, що складаються з приводу організації праці.

Як і кожна галузь права, трудове право, крім предмета, має метод правового регулювання.

Метод трудового права — це сукупність специфічних способів і прийомів, за допомогою яких відбувається правове регулювання праці.

Методи трудового права визначають за кількома критеріями.

За нормативним регулюванням трудових відносин розрізняють дозвіл, наказ і заборону.

При застосуванні дозволу сторони самостійно встановлюють для себе права і обов'язки в межах, наданих державою (наприклад, за погодженням сторін може встановлюватися режим неповного робочого часу). Наказ має місце, коли держава встановлює конкретні умови, обов'язкові для всіх учасників

відносин (наприклад, держава встановлює обмеження нічних робіт).

Заборона — це встановлення державою категоричних умов поведінки в конкретній ситуації (наприклад, держава забороняє звільняти вагітних жінок за ініціативою власника, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації).

За способом впливу на поведінку людей розрізняють авторитарний та автономний методи.

Авторитарний метод полягає у виданні державою законів і підзаконних актів (наприклад, Закону України «Про оплату праці»). Автономний метод має місце, коли держава санкціонує (тобто дозволяє) прийняття і дію джерела правового регулювання праці. Такі джерела розробляються та приймаються суб'єктами трудового права і діють у межах одного підприємства, установи, організації.

Крім предмета та методу, кожна галузь права має принципи.

Принципи трудового права — це правові засади, ідеї і тенденції, спрямовані на регулювання трудових відносин і закріплені у законодавстві про працю.

Знання принципів іноді може компенсувати незнання фактів. Не знаючи норм права, громадяни керуються загальними принципами (наприклад, принципом демократизму).

Загальноправові принципи, які належать до трудового права, закріплені у Конституції України. Це принципи гуманізму, законності, демократизму та ін.

До спеціальних принципів трудового права належать: свобода праці; рівноправність у трудовому праві; договірний характер праці; визначеність трудової функції; стабільність трудових відносин; матеріальна зацікавленість в результатах праці; безпека праці; участь трудових колективів і професійних спілок у вирішенні питань встановлення умов праці і здійснення контролю за додержанням законодавства про працю; свобода об'єднання для здійснення і захисту прав і свобод; матеріальне забезпечення у разі непрацездатності, при хворобі і у зв'язку з материнством.

У кожній галузі права є свої завдання. Завдання трудового права викладені у ст. 1 Кодексу законів про працю України. Із завдань впливають функції трудового права.

Функції трудового права — це напрями правового впливу на трудові відносини та відносини, тісно пов'язані з трудовими.

Захисна функція полягає у розширенні автономного методу регулювання суспільних відносин, які є предметом трудового права.

Виробнича (економічна або господарська) функція передбачає раціональне використання трудових ресурсів, стимулювання якісної та продуктивної праці та ін.

Соціальна функція означає зв'язок трудових і пов'язаних з ними відносин із соціальними факторами (такими, як оплата праці, мінімальна зарплата, відсутність експлуатації тощо).

Ідеологічна (виховна) функція знаходить своє втілення, коли завдяки мисленню і свідомості людина посідає активне місце у суспільному виробництві.

Система трудового права — це об'єктивно необхідне поєднання норм трудового права з їх одночасним внутрішнім розподілом на взаємопов'язані та взаємодіючі правові інститути, що відображають реально існуючу систему відносин з участі у суспільній праці, а також пов'язані з нею наглядово-контрольні й процесуальні відносини.

Система трудового права структурно складається з Загальної та Особливої частин.

До Загальної частини трудового права належать усі норми, що визначають загальні положення в регулюванні праці. Це норми, що стосуються предмета, методу трудового права, його принципів та джерел, колективного договору, суб'єктів трудового права.

До Особливої частини відносять правові інститути, що регулюють окремі елементи трудових відносин, а також відносини, тісно пов'язані з трудовими, а саме: забезпечення зайнятості і працевлаштування трудовий договір робочий час, час відпочинку, нормування праці, оплата праці, матеріальна відповідальність сторін трудового договору, дисципліна праці, охорона праці пільги для осіб, які суміщають роботу з навчанням трудові спори нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

Систему трудового права слід відрізнити від системи законодавства про працю як сукупності нормативних правових актів, що регулюють трудові й тісно пов'язані з ними відносини. Система законодавства про працю може не збігатися із системою трудового права, оскільки складається не з об'єктивно існуючих норм права, а зі створених у встановленому порядку нормативних актів, які мають свої зовнішні характеристики — найменування нормативного акта і його структурних елементів, розподіл на статті, пункти і т. д.

2. Законодавча база трудового права України.

Основним видом джерел трудового права України є безперечно нормативно-правові акти органів законодавчої та виконавчої влади. Закони та підзаконні акти забезпечують правове регулювання значної маси суспільно-трудових відносин, встановлюючи при цьому оптимальний рівень гарантій трудових прав найманих працівників у межах всієї держави.

Нормативно-правові акти є обов'язковою ланкою у системі джерел трудового права. Як і інші держави континентальної системи права Україна дотримується принципів централізованого встановлення норм, що регулюють трудові та тісно пов'язані з ними відносини. І хоча існує на даний час тенденція до розширення сфери децентралізованого правового регулювання у трудовому праві, все ж акти органів державної влади визначатимуть і надалі пріоритети у сфері суспільної організації праці.

Серед законів, що є джерелами трудового права, головне місце належить Конституції України. Вона визначає принципові позиції законодавця з найважливіших питань правового регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними суспільних відносин. Відповідні статті Конституції закріплюють основні права громадян як суб'єктів трудового права.

Конституція України забороняє використання примусової праці, визнає за громадянами право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, а також право на відпочинок. Усім працюючим Конституція гарантує захист від незаконного звільнення.

Відповідно до ст. 36 Конституції України громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки можуть бути створені на основі вільного вибору працівників без отримання попереднього дозволу. Конституція (ст. 44) гарантує працівникам право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів*

Ці та інші норми Конституції мають дуже важливе значення для регулювання трудових відносин і, як вже наголошувалося, більшість з них вважається правовими принципами у сфері трудового права.

Крім Конституції, принципово важливими законодавчими актами — джерелами трудового права можна вважати закони України "Про державну службу" від 17 листопада 2011 р., "Про зайнятість населення" від 5 липня 2012 р., "Про колективне сільськогосподарське підприємство" від 14 лютого 1992 р. № 2114-П та багато ін. Цими актами законодавець або визначає сферу дії трудового законодавства, або встановлює деякі особливості правового регулювання праці на підприємствах різних форм власності. Зокрема, в

Законі України "Про державну службу" від 17 листопада 2011 р. який вступає в дію з 1 січня 2014 р., визначено, що дія норм трудового законодавства поширюється на державних службовців у частині відносин, не врегульованих цим Законом; Закон України "Про зайнятість населення" передбачає додаткові гарантії працевлаштування окремих категорій громадян та визначає загальні правові засади соціального захисту безробітних в Україні та осіб, що шукають роботу. Закон України "Про колективне сільськогосподарське підприємство" встановлює, що сфера застосування трудового законодавства щодо працівників цих формувань обмежується найманими працівниками, працю членів підприємства регулює його статут та названий Закон.

Закон України "Про фермерське господарство" від 19 червня 2003 р. № 973-ІУ передбачає, що у разі виробничої потреби фермерське господарство має право залучати до роботи в ньому інших громадян за трудовим договором (контрактом). При цьому з такими особами, які залучаються до роботи у фермерському господарстві, трудовий договір укладається у письмовій формі.

Законом України "Про загальні засади створення і функціонування спеціальних (вільних) економічних зон" визначено, що заробітна плата працівників у таких зонах визначається контрактом і обмеженню не підлягає. І таких законів, що так чи інакше торкаються питань регулювання трудових відносин, є досить багато.

Найважливішим серед законодавчих актів як джерел трудового права є, звичайно, Кодекс законів про працю України. Він вважається основним галузевим джерелом трудового права.

КЗпП був прийнятий ще 10 грудня 1971 р. зазнавав неодноразово змін і доповнень. Найбільш принципові зміни до Кодексу були внесені, зокрема, 27 травня 1988 р., 20 березня 1991 р. 4, 18 лютого 1992 р. Останнім часом практикується попереднє прийняття спеціальних законів, які у подальшому лягають в основу самостійних розділів Кодексу законів про працю. Так, Закон України "Про колективні договори і угоди" послужив основою для нової редакції глави II Кодексу "Колективний договір". Так само було внесено зміни до глави XI "Охорона праці" на підставі Закону України "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХП та глави VII "Оплата праці" на підставі Закону України "Про Відомості оплати праці". Верховної Ради Української РСР. — 1988. — № 23. — Ст. 556.

Незважаючи на ці і деякі подальші зміни, на сьогодні КЗпП все ще не відповідає тим вимогам, що ставлять до правових норм, покликаних

регулювати працю в умовах ринкових відносин. Тому зараз триває робота над виробленням концепції нового Трудового кодексу України.

Чинний тепер Кодекс законів про працю складається з 18-ти глав та 265-ти статей. Глави III та XVI доповнені додатковими главами III-A і XVI-A.

Хоч КЗпП і є основним джерелом трудового права, він не в змозі забезпечити повне регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними відносин. У багатьох випадках статті його мають відсилочний, або бланкетний, характер, що, однак, не слід трактувати як недолік нормативного акта. Специфіка трудових відносин у певних галузях народного господарства та інші об'єктивні умови потребують конкретизації окремих положень Кодексу відповідно до цих умов шляхом прийняття нормативних актів подзаконного характеру.

До проведення нової кодифікації трудового законодавства України у тих випадках, коли немає актів, що регулюють відповідні трудові відносини, своє юридичне значення зберігають деякі нормативні акти колишнього СРСР, які відповідно до Закону України "Про правонаступництво України" від 12 вересня 1991 р. № 1543-XII не суперечать Конституції та законодавству України. До таких нормативних актів можна віднести, наприклад, Указ Президії Верховної Ради СРСР "Про умови праці тимчасових робітників і службовців" від 24 вересня 1974 р. або ж "Положення про умови праці надомників", яке було затверджене постановою Держкомітету СРСР з праці та соціальних питань та Секретаріату ВЦРПС від 29 вересня 1981 р. № 275/17-99.

Президент України у межах наданих йому повноважень як глава держави видає Укази щодо регулювання трудових відносин, і їх так само потрібно зараховувати до джерел трудового права. Прикладом може бути Указ Президента України "Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого дня" від 26 квітня 1995 р. № 334/95 чи Указ "Про невідкладні заходи щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат" від 12 травня 1996 р. № 333/96.

Укази Президента України у сфері трудового права спрямовані переважно на виконання законів і забезпечення встановлених ними гарантій трудових прав працівників. Однак не можна не враховувати їх при характеристиці нормативних актів, які відносяться до джерел трудового права.

Останнім часом серед нормативних актів, що є джерелами трудового права, помітне місце займають постанови Кабінету Міністрів України. Для прикладу можна навести постанову "Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності" від 19 березня 1993 р. № 203 або постанову "Про впорядкування застосування

контрактної форми трудового договору" від 19 березня 1994 р. № 170, якою затверджено "Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників".

Акти Кабінету Міністрів України регламентують не тільки власне трудові відносини, а й ті з них, які пов'язані, наприклад, з працевлаштуванням. Тут показовою може бути постанова від 1 листопада 1999 р., якою затверджено "Порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні".

Відомчі акти теж визнаються джерелами трудового права України. До них належать накази, розпорядження, інструкції галузевих міністерств, що містять приписи з окремих питань регулювання трудових відносин на підприємствах певної галузі. Наприклад, Міністерством освіти і науки України затверджено розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників навчальних закладів, яким урегульовано оплату праці професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів.

Але особливе місце серед актів міністерств займають інструкції та роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики України. Правові документи, що видає цей орган, забезпечують правильне тлумачення і застосування чинного законодавства з питань заробітної плати, режиму праці як загалом, так і в окремих галузях народного господарства.

Мінпраці було затверджено "Типову форму контракту з працівником", яка є взірцем для розробки та укладення контрактів при наймі на роботу, якщо законом передбачено застосування контрактної форми трудового договору. А "Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників", також затверджена цим міністерством спільно із Міністерством юстиції та Міністерством соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58, стала, по суті, основним актом, що врегульовує таке важливе питання, як ведення трудових книжок. На даний час такі книжки, як відомо, визнаються основним документом, що підтверджує трудову діяльність кожного працівника.

Потрібно наголосити, що акти Мінпраці відіграють досить значну роль у системі підзаконних нормативних актів, покликаних регулювати трудові відносини.

Характеристика нормативних актів у сфері трудового права була б не повною, якщо б ми оминули досить своєрідний вид джерел цієї галузі, які загалом не вписуються в систему нормативно-правових актів, оскільки приймаються недержавними органами.

Проте у трудовому праві і особливо у межах інституту охорони праці такі акти займають відповідне місце. Йдеться про акти, схвалені вищими профспілковими органами. Прикладом може бути "Положення про громадського інспектора з охорони праці", затверджене постановою Президії Федерації профспілок України від 20 вересня 1994 р. Дотримання його є обов'язковим в усіх випадках організації на підприємствах служби громадських інспекторів з охорони праці. Крім цього акта, існують ще декілька правових актів, прийнятих профспілковими органами, які можна віднести до джерел трудового права.

Наявність у системі трудового права актів профспілкових організацій, що мають регулятивне значення, можна вважати ще однією відмінною особливістю джерел цієї галузі.

3. Трудовий договір: зміст, види, порядок укладання.

Право на працю реалізується, насамперед, шляхом укладання громадянами трудового договору.

Трудовий договір - це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з дотриманням правил внутрішнього розпорядку, а власник або уповноважений ним орган чи інша фізична особа зобов'язуються виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи.

Працівник має право реалізувати свої здібності для продуктивної творчої праці шляхом укладання трудового договору на одному або одночасно на кількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Трудовий договір можуть укладати особи, яким виповнилося 16 років. Як виняток, за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, трудовий договір можуть укладати особи, що досягли 15 років. Законодавство допускає також, що за згодою одного з батьків, у вільний від навчання час на роботу можуть прийматися учні після досягнення ними 14-річного віку.

У залежності від строку, на який укладено трудовий договір, він може бути:

- безстроковим;
- укладеним на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;

- укладеним на час виконання певної роботи.

Трудовий договір може бути укладений в усній або письмовій формі.

Дотримання письмової форми є обов'язковим у таких випадках:

- при організованому наборі робітників;
- при працевлаштуванні в районах із особливими природними географічними та геологічними умовами праці;
- при укладанні трудового договору з неповнолітніми;
- при укладанні контракту;
- у випадках, коли працівник наполягає на письмовій формі договору;
- при укладанні трудового договору з фізичною особою;
- в інших, передбачених законодавством, випадках.

При укладанні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту, про стан здоров'я тощо. Але при укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які вступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Укладання трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівників на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично допущено до роботи.

У разі укладання трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк із моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір державній службі зайнятості за місцем свого проживання.

Особливою формою трудового договору є контракт, який укладається в письмовій формі. У контракті вказується строк його дії, трудові права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, оплата праці, соціально-побутові умови для працівника, умови розірвання контракту в т. ч. дострокового). Контракт не може погіршувати для працівника умови праці та оплату у порівнянні з чинним законодавством. Сфера застосування контракту визначається законами України.

При укладанні трудового договору може бути передбачено випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі або посаді, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути вказана в наказі про прийняття на роботу.

Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням із відповідним комітетом профспілки, - шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо протягом цього терміну буде встановлено невідповідність працівника роботі або посаді, власник має право розірвати трудовий договір без погодження з профспілковим комітетом. Якщо строк випробування закінчився і працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування.

Випробування не встановлюється:

- для осіб, які не досягли 18 років,
- для молодих робітників, які закінчили професійні навчально-виховні заклади;
- для молодих спеціалістів, які закінчили вищі навчальні заклади;
- для осіб, що звільнилися у запас із військової чи альтернативної служби;
- для інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи.

До початку роботи власник або уповноважений ним орган зобов'язані:

- роз'яснити працівнику його права та обов'язки;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та трудовим договором;
- визначити для працівника робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- провести інструктаж із техніки безпеки, протипожежної охорони тощо.

Основним документом про трудову діяльність працівника є трудова книжка.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи понад п'ять днів. Трудові книжки ведуться також на позаштатних працівників при умові, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню. Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення

та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації.
Відомості про стягнення до неї не заносяться.

Статтею 36 Кодексу законів про працю встановлюються такі підстави для припинення трудового договору:

- угода сторін;
- закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на підприємстві трудовим колективом органу;
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду; відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;
- набрання законної сили вирок суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- підстави, передбачені контрактом.

Гарантії при укладанні трудового договору:

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Обов'язки роботодавця при укладенні трудового договору

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

роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде

працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Випробування при прийнятті на роботу

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування, метою якого є перевірка відповідності працівника роботі, яка йому доручається (стаття 26 Кодексу законів про працю України).

Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не триває нескінченно, про що свідчить ст. 27 КзпП. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати: — для робітників — 1 місяця; — для працівників — 3 місяців, а в окремих випадках, за погодженням з профспілкою, — 6 місяців. Законодавчою базою визначено працівників, яким строк випробування встановлюється у дещо інші строки. Наприклад, при призначенні на посаду держслужби може встановлюватися випробування строком до 6 місяців без погодження із профспілкою (ч. 3 ст. 35 Закону № 889).

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи;

- осіб, обраних на посаду;
- переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;
- осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи;
- вагітних жінок;
- одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;
- осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців;
- осіб на тимчасові та сезонні роботи;
- внутрішньо переміщених осіб;
- при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Працівник вважається таким, який витримав випробування, якщо строк випробування закінчився, а він до закінчення строку не був звільнений з роботи.

4. Поняття і види робочого часу.

Праця як доцільна діяльність людини здійснюється в часі і виражається в конкретній мірі встановленій суспільством. Серед показників, які характеризують рівень соціальних досягнень країни, важливе значення має тривалість робочого часу і часу відпочинку, тривалість щорічних відпусток. Тривалість робочого часу встановлюється законом і не може бути змінена угодою сторін трудового договору. Виключення становлять випадки, коли працівники укладають трудовий договір на умовах неповного робочого дня чи неповного робочого тижня, або коли в процесі трудової діяльності вони укладають угоду з власником про роботу в умовах неповного робочого дня чи неповного робочого тижня.

Тривалість робочого часу визначається з таким розрахунком, щоб праця давала можливість розвивати продуктивні сили та необхідний час для відпочинку з метою відновлення сил і енергії. Тому велике значення має саме правове регулювання робочого часу та часу відпочинку. За допомогою норм трудового права держава вимагає від працівників найбільш ефективно використовувати робочий час, забороняє їм ухилятися від своїх безпосередніх занять, не дозволяє надурочну роботу.

Робочий час — це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіку роботи або умов трудового договору повинен виконувати свої трудові обов'язки.

Конституція України в ст. 45 передбачає, що працюючим гарантується встановлена законом тривалість робочого часу.

Тривалість робочого часу встановлюється як у централізованому порядку, так і на рівні локального регулювання. І якщо раніше встановлені на законодавчому рівні норми, що регулюють тривалість робочого часу, були імперативними, то в сучасних умовах спостерігається тенденція колективно-договірною й індивідуального (у рамках трудового договору) регулювання тривалості робочого часу. Держава лише встановлює визначену межу тривалості робочого часу. Так, у відповідності зі ст. 50 Кодексу законів про Працю (далі КЗпП) України нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Така тривалість робочого часу називається нормальним робочим часом. Причому слід зазначити, що передбачені законодавцем гарантії у відношенні граничної тривалості робочого часу поширюються на працівників підприємств усіх форм власності.

У колективних договорах або інших локальних актах можуть бути закріплені як положення про 40-годинний робочий тиждень, так й інші, менші по тривалості норми робочого часу даного підприємства, установи, організації.

Норма робочого часу — це встановлена законом, колективним або трудовим договором для даного працівника тривалість його робочого часу за визначений календарний період — день, тиждень, місяць.

Робочий день — це тривалість робочого часу, вимірювана в годинах і хвилинах протягом доби. Робочий тиждень — тривалість робочого часу протягом календарного тижня. Зазвичай застосовуються два види робочого тижня: 5-денний з двома вихідними днями і 6-денний з одним вихідним днем. Рішення про введення 5- або 6-денного робочого тижня приймається власником разом із профспілковим органом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою. 40-годинна гранична норма робочого часу повинна дотримуватися при 5 і 6-денному робочому тижні. При 6-денному робочому тижні тривалість робочого дня напередодні вихідного дня не може перевищувати 5-ти годин, а напередодні святкових і неробочих днів — скорочується на одну годину.

Поряд з нормальним робочим часом розрізняють такі види робочого часу, як скорочений і неповний робочий час.

Скорочений робочий час передбачається законодавством у ст. 51 КЗпП стосовно до роботи в певних умовах і для окремих працівників.

Так, для працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу. Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких надає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163. У переліку міститься 38 розділів, що включають різні галузі господарювання (видобувна промисловість, металургія, хімічна, нафтопереробна промисловість, виробництво електроенергії, газу, авіаційне й оборонне виробництво і т. д.). У кожному з розділів перераховані виробництва, найменування професій і посад, робота в яких надає право на скорочену тривалість робочого тижня — від 24 до 39 годин. Необхідно зазначити, що встановлення в переліку 24-, 30-, 33-го-динного робочого тижня для працівників виробництв зі шкідливими умовами праці відповідає вимозі ст. 51 КЗпП, п. 2 якої вказує, що для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці тривалість робочого часу — не більше 36 годин на тиждень.

На виконання названої постанови Міністерство праці і соціальної політики України наказом від 23 березня 2001 р. № 122 затвердило Порядок застосування переліку виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких надає право на скорочену тривалість робочого тижня.

Відповідно до затвердженого Порядку застосування переліку скорочена тривалість робочого тижня за роботу зі шкідливими умовами праці встановлюється для працівників виробництв, цехів, професій і посад, передбачених переліком, незалежно від відомчої підпорядкованості цих виробництв і форм власності підприємств, установ, організацій.

Скорочена тривалість робочого тижня встановлюється колективним договором за результатами атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. № 442. Атестація робочих місць передбачає обґрунтування віднесення робочого місця до категорії зі шкідливими умовами праці, що і надає право на скорочений робочий час.

Законодавством встановлений скорочений (36-годинний) робочий тиждень для деяких категорій працівників, трудова діяльність яких зв'язана з особливим характером праці (наприклад, педагогічні працівники, медичні працівники й ін.), або станом здоров'я (деякі категорії інвалідів). Для осіб, що працюють у зоні відчуження, встановлений 36-годинний робочий тиждень.

Скорочена тривалість робочого часу передбачена для неповнолітніх працівників з метою охорони їхнього здоров'я. Так, для працівників у віці від 16 до 18 років встановлений 36-годинний робочий тиждень, у віці від 15 до 16 років — 24-годинний робочий тиждень. Для учнів у віці від 14 до 15 років, що працюють у період канікул, — не більше 24 годин на тиждень, а якщо учень працює протягом навчального року у вільний від занять час, то тривалість його робочого часу не повинна перевищувати половини тієї норми, що встановлена для осіб відповідного віку, тобто, для учнів у віці від 14 до 16 років — не більше 12 годин на тиждень, а у віці від 16 до 18 років — 18 годин на тиждень.

Скорочується тривалість робочого часу напередодні святкових днів на одну годину як при 6-денному, так і при 5-денному робочому тижні. Це положення не поширюється на працівників, яким встановлений скорочений робочий час за іншими підставами.

Закон передбачає скорочення робочого часу на одну годину при роботі в нічний час. Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку. Не допускається залучення до роботи в нічний час працівників у віці до 18 років, вагітних жінок, жінок, що мають дітей у віці до трьох років. Залучати до роботи в нічний час інвалідів можливо тільки за їхньої згоди і за умови, що така робота не суперечить медичним показанням.

Встановлення скороченого робочого часу не впливає на розмір заробітної плати. Робота, що виконується в нічний час, оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється Генеральною, галузевою, регіональною угодою і колективним договором, але оплата не повинна бути менше 20 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

Неповний робочий час відповідно до закону, встановлюється угодою сторін як при прийомі на роботу, так і в період роботи. Неповний робочий час може бути у вигляді: а) неповного робочого дня (тобто зменшення тривалості щоденної роботи на обумовлену кількість годин); б) неповного робочого тижня (при якому зберігається нормальна тривалість робочого дня, але зменшується кількість робочих днів у тиждень); в) поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня (наприклад, тривалість робочого дня 5 годин при 4 робочих днях у тиждень).

При неповному робочому часі (на відміну від скороченого) оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часові, а при відрядній оплаті праці — у залежності від виробітку.

Неповний робочий час може бути встановлено угодою роботодавця і працівника на певний строк і без вказівки терміну. В обов'язковому порядку на прохання працівника неповний робочий час установлюється для вагітних

жінок, жінок, що мають дітей у віці до 14 років, дитину-інваліда, доглядають хворого члена родини відповідно до медичного висновку.

Особи, що працюють неповний робочий час, користуються тими ж правами, що і працюючі на умовах нормального робочого часу. їм надається відпустка тієї ж тривалості, надаються вихідні і святкові дні, час роботи зараховується у виробничий стаж і т. д.

Як правило, на умовах неповного робочого часу працюють сумісники, тобто особи, що уклали два або більше трудових договори (із двома або декількома роботодавцями). Сумісництво можливе і на одному підприємстві при виконанні різних робіт поза основним робочим часом.

У сучасних умовах встановлення неповного робочого часу можливе не тільки з ініціативи працівника, але і з ініціативи власника підприємства, установи, організації. Але в такій ситуації перехід на неповний робочий час може здійснюватися роботодавцем тільки при дотриманні правил ст. 32 КЗпП. Встановлення неповного робочого часу в даному випадку є для працівників зміною істотних умов праці, оскільки, як правило, знижується розмір оплати праці. Тому про встановлення неповного робочого часу роботодавець повинен сповістити працівників не пізніше, ніж за 2 місяці. Протягом цих двох місяців зберігаються колишні умови праці. Якщо працівник не згодний працювати в режимі неповного робочого часу, трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Нічним вважається час з 22 до 6 годин. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. До працівників, яким уже встановлений скорочений робочий час, це правило не застосовується. Частина друга ст. 54 КЗпП встановлює правило про те, що тривалість нічної роботи не скорочується в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема, на безупинно діючих підприємствах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні.

Стаття 55 КЗпП містить заборону залучення до роботи в нічний час таких категорій працівників як вагітних жінок і жінок, що мають дітей у віці до трьох років; осіб молодше 18 років; інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Стаття 175 КЗпП передбачає, що залучення жінок до роботи в нічний час не допускається за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. Частина друга цієї статті передбачає, що перелік таких галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України. Дотепер цей перелік не затверджений, що на практиці призводить до того, що, по-перше, під поняття

"особлива необхідність" може попадати широке коло обставин, а, по-друге, дозвіл застосовувати праця жінок у нічний час з тимчасової міри перетворюється в постійне положення.

Частина друга ст. 172 КЗпП передбачає, що залучення інвалідів до роботи в нічну зміну можливе лише за їхньої згоди.

Розподіл норми робочого часу протягом конкретного календарного періоду називається режимом робочого часу. Елементами режиму виступають:

- 1) час початку і закінчення роботи;
- 2) час і тривалість перерв;
- 3) тривалість і правила чергування змін.

На законодавчому рівні встановлюються лише окремі елементи режиму робочого часу. Так, Указом Президента України від 26 квітня 1995 р. "Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого дня" передбачено введення рішеннями виконкомів обласних рад регіональних (місцевих) графіків початку робочого дня для однозмінних підприємств усіх форм власності.

Режим робочого часу передбачає 5- або 6-денний робочий тиждень, початок і кінець робочого дня, час і тривалість перерви для відпочинку і прийому їжі, число змін протягом облікового періоду.

У відповідності зі ст. 57)КЗпП час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності.

При режимі змінної роботи працівники чергуються в змінах рівномірно.

Найбільш поширена робота в дві зміни, на деяких підприємствах робота проводиться в три і більше змін.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, повинен відбуватися через кожний робочий тиждень в години, встановлені графіками змінності. Тривалість перерв у роботі між змінами має бути не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Забороняється призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд. Встановлені роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом графіки змінності є обов'язковими для сторін трудового договору.

Режим роботи з роздробленим робочим днем вводиться в таких галузях, де обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня (наприклад, водії міського транспорту, робота яких інтенсивна вранці і ввечері, у години пік, вдень же водії відпочивають; для тваринників час годівлі і доїння корів

проводиться у визначений час). На таких роботах робочий день може бути поділений на частини з умовою, що загальна тривалість роботи не повинна перевищувати встановленої тривалості робочого дня.

Змінний графік роботи — це форма організації робочого часу, при якій для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня. При цьому потрібне повне відпрацьовування сумарної кількості робочих годин протягом облікового періоду (робочого дня, робочого тижня, робочого місяця). Неодмінною умовою повинне бути дотримання річного балансу робочого часу, максимальна тривалість робочого часу — не більше 10 годин, а час перебування на підприємстві — не більш 12 годин, включаючи перерви.

Гнучкий графік роботи встановлюється за узгодженням між власником і працівниками як при прийомі на роботу, так і в процесі роботи. Рішення приймається за погодженням із профкомом. Складові елементи гнучкого графіка: перемінний (гнучкий) робочий час — початок і закінчення робочого дня; фіксований час — час обов'язкової присутності на роботі; перерви для відпочинку і харчування; тривалість облікового періоду.

Режим з вахтовим методом організації робіт застосовується в тих випадках, коли робота проводиться поза місцем постійного проживання працівників, і вони не можуть щодня повертатися додому; коли робота проводиться в необжитих районах з несприятливими природно-кліматичними умовами. Вахтою вважається період виконання робіт і відпочинку між змінами на об'єкті, де проводиться робота, час у дорозі до місця провадження робіт і назад — у місце постійного проживання. Тривалість вахти не повинна, як правило, перевищувати одного місяця. Вахтовий метод організовується за допомогою підсумованого обліку робочого часу, а між вахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їхнього постійного проживання. До робіт, виконуваним вахтовим методом, не залучаються вагітні жінки, жінки, що мають дітей у віці до 3 років, неповнолітні, а також особи, що мають медичні протипоказання для такої роботи.

Чергування — це перебування працівника на підприємстві за розпорядженням власника (уповноваженого їм органу) до початку або після закінчення робочого дня, у вихідний, святковий день для оперативного рішення невідкладних питань, що не входять у коло обов'язків працівника за трудовим договором. Чергування можуть вводитися у виняткових випадках і за погодженням з профспілковим комітетом. Не допускається залучення працівника до чергувань частіше одного разу на місяць. Чергові не повинні виконувати обов'язки по перевірці пропусків на вході і виході з підприємства, обов'язки сторожів, прийом пошти, прибирання приміщень і т. п. У випадку залучення до чергування після закінчення робочого дня явка на

роботу для працівника як з нормованим, так і з ненормованим робочим днем повинна переноситися в день чергування на більш пізніший час. Тривалість чергування або роботи разом з чергуванням не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.

Чергування у вихідні і святкові дні компенсуються наданням відгулу тієї ж тривалості, що і чергування, в найближчі 10 днів. До чергувань не залучаються особи, що не залучаються до надурочних робіт.

Чергування необхідно відмежовувати від виконання працівником його звичайних трудових обов'язків на змінних роботах, на роботах, виконуваних за графіком у вихідні, святкові дні, у нічний час. Наприклад, не є чергуванням нічне чергування медичних працівників.

Режим ненормованого робочого дня встановлюється для визначеної категорії працівників, праця яких визначається не тільки тривалістю робочого часу, але й обсягом виконуваних завдань, функцій. У силу цього робочий час не піддається точному облікові. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу.

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

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

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

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самотійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових обов'язків понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. На підприємствах, в установах, організаціях список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований

робочий день, визначається колективним договором. У ньому встановлюється і конкретна тривалість додаткової відпустки по кожному виду робіт, професій, посад, конкретизація відпустки також може встановлюватися в трудовому договорі. Ненормований робочий день варто відрізняти від надурочної роботи.

5. Оплата праці.

Заробітна плата (оплата праці) у розумінні Закону України "Про оплату праці", – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

- основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.
- додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.
- інших заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Мінімальна заробітна плата в Україні

Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Згідно з Законом України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» мінімальна заробітна плата у 2020 році становить:

з 01.01.2020:

у місячному розмірі — 4723 гривні;
у погодинному розмірі — 28,31 гривні.

З 01.09.2020:

у місячному розмірі — 5000 гривні;
у погодинному розмірі — 29,20 гривні.

З 01.01.2021:

у місячному розмірі — 6000 гривні;
у погодинному розмірі — 36,11 гривні.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці. Мінімальна заробітна плата у погодинному розмірі застосовується на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності та у фізичних осіб, які використовують найману працю, у разі застосування погодинної оплати праці.

Форми оплати праці в Україні:

— погодинна — це оплата праці за відпрацьований час (тобто кількість праці визначається відпрацьованим часом);

— відрядна — за якої розмір заробітку залежить від кількості і якості виконаної роботи згідно з нормами виробітку та відрядними розцінками.

Вказані форми мають свої різновиди (системи):

При погодинній оплаті праці виділяють:

Просту погодинну оплату праці - яка становить оплату праці у залежності від кількості відпрацьованого часу і кваліфікації працівника.

Приклад 1.

При простій погодинній оплаті праці посадовий оклад головного економіста 3200 грн. У січні 24 робочих дні. Він відпрацював 20 робочих днів.

Визначаємо середньоденний заробіток: $4723 \text{ грн} : 24 \text{ дні} = 196,79 \text{ грн}$.

Заробіток за фактично відпрацьовані робочі дні: $196,79 \text{ грн} \times 20 \text{ днів} = 3935,80 \text{ грн}$.

Погодинно-преміальну - до посадових окладів або ставок за одиницю часу роботи дають надбавки (премії) за досягнення певних якісних і кількісних показників.

Приклад 2.

При погодинно-преміальній оплаті праці слюсар 3-го розряду з погодинною оплатою праці на ремонтних роботах у січні відпрацював 151 годину.

Встановлена погодинно-тарифна ставка 6.17 грн. Премія за якість виконаної роботи встановлена 15 % від фактичного заробітку.

1. Заробіток за фактично відпрацьований час: $151 \text{ годинах} \times 6.17 = 931,67 \text{ грн}$.
2. Нарахована сума премії за якість роботи: $931,67 \text{ грн} \times 15 : 100 = 139,75 \text{ грн}$.
3. Нарахована сума заробітної плати: $931,67 + 139,75 = 1071.42 \text{ грн}$.

В свою чергу відрядна форма оплати праці має наступні системи:

пряма відрядна - розцінки за одиницю продукції (роботи) є незмінними, а розмір заробітної плати залежить від виробітку (чим вище виробіток, тим вища й оплата) Ця система оплати праці застосовується в основному в промислових цехах підприємств, а також у будівництві.

відрядно-преміальна - поряд з оплатою за відрядними розцінками за обсяг виконаних робіт, працівникам нараховують премії за перевиконання норм виробітку, за перевиконання місячних, квартальних, річних виробничих завдань. Ця система оплати праці використовується в ремонтних майстернях, автопарку, в рослинництві, тих галузях тваринництва, де продукція надходить протягом року.

акордно-преміальна - найбільш прогресивна система оплати праці. Суть акордно-преміальної оплати праці полягає в тому, що оплата нараховується за одержання кінцевого виду продукції з урахуванням її кількості і якості.

Оплата праці строки та періодичність.

Ст. 24 Закону України "Про оплату праці" закріплено, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Захист прав в сфері оплати праці

Крім того слід зазначити, що Конституція України гарантує право кожному громадянину на звернення до суду за вирішенням порушених прав.

Тому, у разі порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Також слід відмітити, що за порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Відповідно до ст. 28 Закону України «Про оплату праці» у разі банкрутства підприємства чи ліквідації його у судовому порядку зобов'язання перед працівниками такого підприємства щодо заробітної плати, яку вони повинні одержати за працю (роботу, послуги), виконану у період, що передував банкрутству чи ліквідації підприємства, виконуються відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом"

6. Час відпочинку за законодавством України.

Час відпочинку — це встановлений законодавством час, протягом якого працівники вільні від виконання трудових обов'язків і який вони можуть використовувати на власний розсуд. Основними видами відпочинку є:

- перерви протягом робочого дня;
- щоденний відпочинок (перерви між робочими днями);
- щотижневі дні відпочинку;
- святкові й неробочі дні;
- відпустки.

Перерви протягом робочого дня і щоденний відпочинок

Відповідно до законодавства працівникові протягом робочого дня може надаватися перерва для відпочинку й харчування тривалістю не більше 2 годин, яка не включається в робочий час.

Вона має надаватися, як правило, через 4 години після початку робіт. Час початку й закінчення перерви встановлюється статутом, колективним договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники можуть використовувати час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть також відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де за умовами виробництва перерву встановити не можна, працівникові має бути надано можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим органом підприємства, установи, організації (ст. 66 КЗпП України).

На практиці перерва для відпочинку і харчування встановлюється, як правило, тривалістю від 30 хвилин до 1 години залежно від конкретних умов для цього та графіків змінної роботи, що діють на підприємстві.

Напередодні святкових, неробочих і вихідних днів за погодженням власника або уповноваженого ним органу з профспілковим органом роботи тривалістю більше ніж 6 годин можуть виконуватися без перерви для відпочинку і харчування. Для деяких категорій працівників, крім цього, встановлюються перерви, що мають спеціальне призначення і включаються в робочий час із відповідною оплатою їх. До них належать перерви для:

- годування дитини (ст. 183 КЗпП України);
- обігріву і відпочинку (ст. 168 КЗпП України);
- працівників зі шкідливими умовами праці тощо.

Перерви в роботі для обігріву і відпочинку надаються, як правило, працівникам, які працюють на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам і деяким іншим категоріям працівників. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обладнувати помешкання для обігріву й відпочинку працівників. Перерви для обігріву застосовуються залежно від температури повітря й сили вітру на місці роботи. Порядок надання перерв для обігріву і відпочинку регламентується колективним договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перерви, пов'язані зі шкідливими умовами праці, встановлюються правилами з техніки безпеки і виробничої санітарії. Такі перерви надаються на роботах у каналізаційних мережах, місцях, пов'язаних з вібрацією, і т. ін.

Щоденний відпочинок — це відпочинок між робочими днями (змінами). Тривалість щоденного відпочинку має, разом із часом перерви для відпочинку й харчування, становити не менше подвійної тривалості роботи в попередній робочий день.

При вахтовому методі організації праці тривалість щоденного відпочинку в окремих випадках може бути зменшено до 12 годин із компенсацією в подальшому невикористаного щоденного і щотижневого відпочинку (шляхом підсумовування їх) як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду (тижня, місяця, кварталу, року).

Щотижневий безперервний відпочинок

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку має бути не меншою 42 годин (ст. 70 КЗпП України). При підсумованому обліку робочого часу тривалість безперервного щотижневого відпочинку за визначений відрізок часу може бути більшою або меншою 42 годин, однак у середньому за обліковий період не може бути меншою 42 годин.

При 5-денному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при 6-денному — один.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при 5-денному робочому тижні, якщо це не встановлено законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, узгодженим із профспілковим органом підприємства (організації) і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем (ст. 67 КЗпП України). Якщо вихідний день збігається з установленим законодавством святковим або неробочим днем, він переноситься на наступний день після святкового або неробочого.

Працівники, які перебувають у відрядженні, користуються вихідними днями відповідно до режиму роботи того підприємства, установи, організації, куди їх відряджено.

На підприємствах, в установах, організаціях, роботу яких не може бути перервано в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (музеї, театри та ін.), вихідні дні встановлюються місцевими радами народних депутатів.

Якщо підприємства, установи, організації, що виконують роботи з обслуговування населення, працюють щодня, то для їхніх працівників, як правило, встановлюється інший вихідний день, суміжний із загальним вихідним днем.

На підприємствах, в установах, організаціях, припинення роботи яких неможливе у зв'язку з виробничо-технічними умовами або в інших випадках, вихідні дні надаються в різні дні тижня по черзі кожній групі працівників відповідно до графіка змінності, що підтверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим органом підприємства, установи, організації (ст. 69 КЗпП України).

Графік змінності регулярно змінюється з таким розрахунком, щоб вихідні дні кожної групи працівників по черзі припадали на різні дні тижня.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи в ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового органу підприємства, установи, організації лише у виняткових випадках:

- для запобігання суспільному або стихійному лихові, виробничій аварії і негайного усунення їхніх результатів;
- для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи суспільного майна;
- для виконання невідкладних, заздалегідь не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить надалі нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їхніх окремих підрозділів;
- для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт із метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Притягнення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (ст. 71 КЗпП України).

Забороняється залучати до роботи у вихідні дні:

- вагітних жінок;
- жінок, які мають дітей віком до 3 років (ст. 176 КЗпП України);
- працівників, які не досягли 18 років (ст. 192 КЗпП України).

Робота вихідного дня може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП України).

Грошова компенсація за роботу у вихідний день виплачується працівникові тільки в разі неможливості надання йому дня відпочинку у формі відгулу, зокрема при його звільненні з невикористаним відгулом і т. ін.

Святкові і неробочі дні

Чинним законодавством установлено такі святкові й неробочі дні:

- 1 січня — Новий рік;
- 7 січня — Різдво Христове;
- 8 березня — Міжнародний жіночий день;
- 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня — День Перемоги;
- 28 червня — День Конституції України;
- 24 серпня — День незалежності України;
- один день (неділя) — Великдень;
- один день (неділя) — Трійця;
- 14 жовтня – День захисника України;
- 25 грудня – Католицьке Різдво.

За поданням релігійних общин інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до 3 днів відпочинку протягом року для святкування їхніх великих свят із відпрацьовуванням за ці дні.

У святкові й неробочі дні допускаються: робота, призупинення якої неможливе у зв'язку з виробничо-технічними умовами (безперервно діючі підприємства, установи, організації); роботи, викликані необхідністю обслуговування населення; невідкладні ремонтні та вантажно-розвантажувальні роботи (ст. 73 КЗпП України).

Роботи в ці дні компенсуються відповідно до ст. 107 КЗпП України.

На безперервно діючих підприємствах, а також на тих підприємствах, в установах, організаціях, у яких застосовується підсумований облік робочого часу, робота у святкові й неробочі дні включається в місячну норму робочого часу з оплатою в подвійному розмірі. Якщо робота в ці дні провадилася понад місячну норму робочого часу, то працівник має право на відгул.

Кожен працівник має право на відпустки із збереженням заробітної плати, незалежно від того чи працює він на підприємстві чи у фізично особи. Таке право йому надає Конституція України, Кодекс Законів про Працю, та Закон України “Про відпустки”.

Головний документ – це, звичайно, Конституція України, стаття 45 якої свідчить: “Кожен, хто працює, має право на відпочинок”. Ці слова мають на увазі надання щотижневого відпочинку, надання щорічних оплачуваних відпусток, скорочення тривалості робочого дня для окремих професій та категорій працівників тощо.

Кодексу Законів про працю статті 74 – 84 в узагальнюючому вигляді визначають види відпусток, їх тривалість та умови надання. Більш конкретну інформацію щодо цього нам дає Закон України “Про відпустки”.

Стаття 2 якого визначає, що кожен громадянин, або іноземний громадянин, що перебуває у трудових відносинах із підприємствами, незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої приналежності, або працює за трудовим договором у фізичної особи, має право на відпустки.

Основним документом, що регулює трудові відносини працівника з роботодавцем, є трудовий договір, або його різновид – контракт, цивільно-правові договори не є підставою для надання відпусток.

Види відпусток, їх тривалість та порядок надання.

Щорічна відпустка, яка в свою чергу поділяється на:

- основна відпустка. Надається найманим працівникам, якщо вони працювали не менш ніж рік. Тривалість основної відпустки повинна бути не менш ніж 24 календарних дні.
- додаткова відпустка, за роботу із шкідливими та важкими умовами праці. Кабінетом Міністрів України затверджено Список, який визначає працівників, що підпадають під цю категорію. Конкретна тривалість відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором.
- додаткова відпустка за особливий характер роботи. Тут також треба керуватися Списком. Тривалість такої відпустки визначається колективним

або трудовим договором, в залежності від часу роботи конкретного працівника у важких умовах. Така відпустка може тривати до 35 днів для працівників, які виконують роботи пов'язану із додатковим нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або у складних географічних та геологічних умовах; або до 7 днів для працівників із ненормованим робочим днем.

Додаткові відпустки, у зв'язку з навчанням.

Такі відпустки надаються працівникам, що здобувають середню освіту, навчаються у професійно-технічних закладах, у вищих навчальних закладах, закладах післядипломної освіти та аспірантури. Тривалість таких відпусток залежить від причин для її надання та виду навчального закладу, у якому здобуває освіту працівник.

Творча відпустка.

Може надаватися працівникам, що пишуть дисертаційні роботи, підручники тощо.

Соціальні відпустки, які в свою чергу бувають:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами. Тривалість відпустки становить до 70 календарних днів перед пологами та 56 днів – після пологів. Відпустка після пологів може бути продовжена до 70 днів, у зв'язку із ускладненнями пологів.
- відпустка для догляду за дитиною, до досягнення нею трирічного віку. За бажанням матері, після закінчення відпустки після пологів, їй може бути надана відпустка для догляду за дитиною, до досягнення нею трирічного віку.
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей. Така відпустка надається жінці, яка має дві або більше дитини до 15 років, або дитину-інваліда, одинокій матері або батьку. Тривалість такої відпустки складає 10 днів без урахування святкових та неробочих днів.

Відпустки без збереження заробітної плати.

Основна та додаткові щорічні відпустки, відпустки у зв'язку із навчанням, творча відпустка та додаткова відпустка працівникам, які мають дітей виплачуються за рахунок коштів підприємства або за рахунок коштів фізичної особи. Допомога по вагітності та пологах, та догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку проводиться за рахунок коштів державного соціального страхування.

Відповідальність за ненадання відпусток.

Порушення вимог законодавства про працю та охорону праці тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, тобто від 510 до 1700 гривень (ст.41 Кодексу про адміністративні правопорушення).

Література

1. Конституція України. Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР (із змінами і доповненнями, внесеними згідно із законами від 08.12.2004 р. № 2222-IV; від 01.02.2011 р. № 2952-VI; від 19.09.2013 р. № 586-VII; від 21.02.2014 р. № 742-VII; від 02.06.2016 р. № 1401-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1971. – № 50 – Ст. 375.

Закони України:

1. „Про охорону праці” від 14.10.92 (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 49, ст.668) із змінами та доповненнями.
2. „Про авторське та суміжні права” від 23.12.93 (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, № 13, ст.64) із змінами та доповненнями.
3. „Про відпуски” від 15.04.96 (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, № 2, ст. 4) із змінами та доповненнями.
4. „Про оплату праці”(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, № 17, ст.121)із змінами і доповненнями.
5. Про колективні договори і угоди (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, № 36, ст.361)

Постанови Кабінету Міністрів:

1. „Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору” від 19.03.93 (із змінами та доповненнями).
2. „Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів керівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науки” від 14.04.97 №346.
3. „Умови, тривалість, порядок надання та оплата творчих відпусток” від 19.01.98 №45.
4. „Про державну реєстрацію авторського права та договорів, які стосуються права автора на твір” від 27.12.01 №1756.

5. „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” від 30.08.02 №1298.

Підручники:

1. Правознавство [Текст] : підручник / [Г. І. Балюк та ін.] ; відп. ред. д-ра юрид. наук, проф., чл.-кор. НАПрН України О. В. Дзера ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, юрид. ф-т. – 11-те вид., переробл. і доп. – К. : Юрінком Інтер, 2017. – 629 с.

2. Трудове право України [Текст] : підручник / [С. В. Вишновецька та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Остроз. акад.", Навч.-наук. ін-т права ім. І. Малиновського, Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Київ. ін-т Нац. ун-ту «Одес. юрид. акад.». – 2-ге вид, перероб. і допов. – Київ : Леся, 2016. – 446 с.