

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ
КОЛЕГІУМ» ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА

Шумна Л.П., Шеремет О.С., Сікун А.М.

**ТРУДОВЕ ПРАВО
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК**

Видання друге, змінене і доповнене

ЧЕРНІГІВ 2022

УДК 349.2(075.8)

*Розглянуто і схвалено вченою радою НН Інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М. Лазаревського
Протокол № 1 від 27.08.2021 р.*

Шумна Л.П., Шеремет О.С., Сікун А.М. Трудове право: навчально-методичний посібник. Вид. 2-ге. Чернігів: ПАТ "ПВК "Десна", 2022. 158 с.

Навчально-методичний посібник підготовлено науково-педагогічними працівниками у відповідності до чинного законодавства. Посібник допоможе поглибити і зміцнити знання у галузі трудового права, яке регулює суспільні відносини у найважливішій сфері життєдіяльності людей – праці, розкрити роль трудового права у вирішенні завдань соціального і економічного розвитку суспільства, висвітлює значення забезпечення додержання законності в трудових і тісно пов'язаних з ними відносинах, що передують або впливають з трудових; допомагає набути теоретичних знань і практичних навичок у питанні правового регулювання трудової діяльності в умовах формування ринкових відносин в Україні.

УДК 349.2(075.8)

Укладачі:

Шумна Л.П., доктор юридичних наук, професор (тема 1; тема 4; тема 10 (у співавт. з Шеремет О.С.); тема 14; тема 15; тема 16; тема 17)

Шеремет О.С., доктор юридичних наук, доцент (тема 3; тема 5; тема 7; тема 8 (у співавт. з Л.П. Шумною); тема 9 тема 11);

Сікун А.М., (тема 2 (у співавт. з Л.П. Шумною); тема 6; тема 12; тема 13; тема 18; тема 19).

© Л.П. Шумна,
О.С. Шеремет, А.М. Сікун,
2022

З М І С Т

ПЕРЕДМОВА.....	5
ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОДИ СИСТЕМА ТА ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА.....	7
ТЕМА 2. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ.....	16
ТЕМА 3. ДЖЕРЕЛА (ФОРМИ) ТРУДОВОГО ПРАВА ...	23
ТЕМА 4. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ ТА УГОДИ	28
ТЕМА 5. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ГРОМАДЯН.....	34
ТЕМА 6. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР (КОНТРАКТ).....	42
ТЕМА 7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	50
ТЕМА 8. РОБОЧИЙ ЧАС.....	54
ТЕМА 9. ЧАС ВІДПОЧИНКУ	61
ТЕМА 10. ОПЛАТА ПРАЦІ (ЗАРОБІТНА ПЛАТА). ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ ПРАЦІВНИКА	67
ТЕМА 11. ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	78
ТЕМА 12. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	89
ТЕМА 13. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ НА ОХОРОНУ ПРАЦІ	96
ТЕМА 14. ТРУДОВІ СПОРИ (КОНФЛІКТИ) ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИРІШЕННЯ. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ..	107

ТЕМА 15. ПРАВО НА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ: КОНСТИТУЦІЙНІ ЗАСАДИ ТА СПІВВІДНОШЕННЯ З ТРУДОВИМИ (СЛУЖБОВИМИ) ВІДНОСИНАМИ.....	113
ТЕМА 16. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ В УКРАЇНІ.....	120
ТЕМА 17. СТРАХОВИЙ СТАЖ (ВИСЛУГА РОКІВ): ЮРИДИЧНИЙ ЗМІСТ В ТРУДОВОМУ ПРАВІ.....	127
ТЕМА 18. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ЗАСУДЖЕНИХ (УВ'ЯЗНЕНИХ) ДО ПОЗБАВЛЕННЯ ТА ОБМЕЖЕННЯ ВОЛІ	131
ТЕМА № 19. МІЖНАРОДНИЙ ТА ЗАКОРДОННИЙ ДОСВІД ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО- ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	136
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:.....	142

ПЕРЕДМОВА

Трудове право є однією з фундаментальних навчальних дисциплін, основою для засвоєння курсантами (студентами) та слухачами найважливіших положень законодавства України про працю.

Вивчення й аналіз сучасного трудового законодавства, що регулює формування ринку праці, організацію і застосування праці найманих працівників є важливою складовою частиною розвитку сучасної правової держави. Кожній людині, котра реалізує закріплене в статті 43 Конституції України право на працю, доводиться стикатися з нормами трудового права.

Трудове право за своєю суттю є правом захисту інтересів людини праці, захисту працівника від експлуатації з боку роботодавця. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Метою викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є отримання здобувачами вищої освіти глибоких і міцних знань у галузі права, яке регулює суспільні відносини у найважливішій сфері життєдіяльності людей – праці, розкриття ролі трудового права у вирішенні завдань соціального і економічного розвитку суспільства, показ значення забезпечення додержання законності в трудових і тісно пов'язаних з ними відносинах, що передують або впливають з трудових; набуття теоретичних знань і

практичних навичок у питанні правового регулювання трудової діяльності в умовах формування ринкових відносин в Україні.

Курс трудового права має на меті розв'язання насамперед двох основних задач. По-перше, за допомогою курсу здобувачі вищої освіти повинні засвоїти зміст правових інститутів, об'єктивні закономірності їх становлення і розвитку, а також суть правових категорій, передбачених трудовим законодавством. По-друге, вивчення курсу трудового права не можна обмежувати засвоєнням лише теоретичних положень даного права, необхідно набути навички практичного використання його норм стосовно до конкретних життєвих ситуацій.

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОДИ СИСТЕМА ТА ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА

Мета заняття: сформувати в курсантів (студентів), слухачів уявлення про трудове право України як науку; розкрити предмет, методи, завдання курсу і дати його загальну характеристику; ознайомити з періодизацією курсу «трудове право»; розвивати усвідомлення курсантами (студентами) місце та роль трудового права України в системі юридичних наук.

Основні поняття та терміни:

Право на працю – одне з фундаментальних прав людини, встановлене міжнародно-правовими актами і визнане усіма державами світу. Це право належить до групи соціально-економічних прав. (Ст. 43 Конституції України – «Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується»).

Галузь права — це система правових норм, що регулюють певну сферу суспільних відносин специфічним методом правового регулювання.

Трудове право як окрема галузь — це система правових норм, що регулюють сукупність трудових відносин працівників із роботодавцями, а також інші відносини, що впливають з трудових та тісно пов'язані з ними і встановлюють права й обов'язки в сфері праці на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та відповідальність у разі їх порушення.

1. *Предмет правового регулювання* — сукупність якісно однорідних суспільних відносин, урегульованих правовими нормами (відповідає на запитання «що?»).

Предмет правового регулювання розглядають як визначальний критерій системи права.

Предметом трудового права є трудові відносини, що виникають на підставі укладення трудового договору (контракту) та відносини, що тісно пов'язані з трудовими: працевлаштування, навчання та перекваліфікація працівників; час відпочинку, охорона праці, вирішення трудових спорів, відносини соціального партнерства тощо.

2. *Методи правового регулювання* — сукупність прийомів і засобів правового впливу на суспільні відносини (відповідає на запитання «яким чином право регулює суспільні відносини?»). Він показує, як регулюються суспільні відносини, якими прийомами та у які способи.

Первинні методи правового регулювання:

- *імперативний* (директивний, централізований) — суворо обов'язковий, побудований на засадах влади і підпорядкування, на відносинах субординації (метод «вертикалі»). Відносини зверху донизу регулюються владно-імперативним шляхом і як наслідок, характер відносин між суб'єктами перетворюється на відносини субординації, прямої підпорядкованості. Він припускає заборони, обов'язки, покарання.

- *диспозитивний* — побудований на засадах автономії, юридичної рівності суб'єктів, угоди сторін (метод «горизонталі»). Застосовується до юридично рівних суб'єктів у відносинах, що складаються на основі обопільної

волі їх учасників. Головним інструментарієм при диспозитивному методі регулювання є дозвіл.

Методи трудового права — це сукупність специфічних способів і прийомів правового регулювання праці. Методи **трудового права**:

- **імперативний (державно-нормативний) метод трудового права** – це метод, у ході якого держава розробляє і приймає закони та інші форми нормативних актів, що спрямовані на здійснення державного управління суспільством у сфері трудової діяльності;

- **диспозитивний (локальний) метод трудового права** – це метод, який проявляється переважно у формі колективного договору, що вміщує основні положення з питань праці і заробітної плати, робочого часу, часу відпочинку, охорони праці, що розробляється власником або іншим уповноваженим трудовим колективом органом у межах наданих йому прав;

- **договірний метод трудового права** – це договірний характер праці та встановлення її умов. Значення договірному методу у регулюванні трудових відносин в умовах ринкової економіки значно підвищується: визначаються основні права і обов'язки сторін, умови праці та її оплати, соціальне-побутове забезпечення працівників та інші питання. Але договірний метод поєднується з імперативним та диспозитивним способами регулювання трудових відносин.

3. Соціальне призначення права в суспільстві виявляється у його функціях. За визначенням сучасної

теорії права такими є основні напрями правового впливу на людину і суспільство (суспільні відносини).

У перехідний до ринку період, можна виділити такі функції трудового права:

1) захисна, яка виражається в розширенні договірного методу регулювання трудових відносин, забезпеченні зайнятості, встановленні високого рівня умов праці, нагляді та контролі за дотриманням трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних);

2) виробнича (економічна або господарська), метою якої є раціональне використання трудових ресурсів, стимулювання продуктивної та якісної праці, зміцнення трудової дисципліни тощо;

3) соціальна як напрям впливу на формування особистості працівника, його сумлінного ставлення до суспільної праці, участі у справах трудового колективу і громадських формуваннях.

4) виховна функція, спрямована на справедливе регулювання трудових відносин, реальну оцінку власної праці, формування потреби в суспільне корисній праці й усвідомлення її необхідності.

4. Система права – певна внутрішня організація права, яка виражається диференціацією пронизаних внутрішньою єдністю, узгоджених між собою правових норм по галузях та інститутах.

Система трудового права — це об'єктивно зумовлена внутрішня організація галузі права, що виявляється в єдності, узгодженості й розподілі правових норм за

інститутами та іншими галузевими структурними утвореннями.

Невід'ємною складовою, що притаманна кожній галузі права, є її система. Трудове право поділяється на дві групи. Перша — загальна частина, до якої належать такі інститути: а) поняття та предмет трудового права; б) основні принципи трудового права; в) джерела трудового права; г) суб'єкти трудового права; д) трудові правовідносини; е) колективний договір; є) правова організація працевлаштування працівників. Основна риса зазначених інститутів загальної частини трудового права полягає в тому, що вони поширюються на всі трудові відносини.

Друга група самостійних інститутів трудового права утворює особливу частину трудового права, до якої належать: а) трудовий договір; б) робочий час і час відпочинку; в) оплата праці; г) трудова дисципліна; д) матеріальна відповідальність; е) охорона праці; є) поєднання роботи з навчанням; ж) нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю; з) трудові спори.

Система трудового законодавства, на відміну від системи трудового права, що містить правові норми, являє собою сукупність нормативно-правових актів про працю. Система трудового права співвідноситься з системою трудового законодавства як зміст і форма. Слід констатувати, що сучасна система трудового права вийшла за рамки тієї структури, яка відображена в КЗпП.

Принципи права - вихідні засади, основні положення і загальну спрямованість розвитку правових норм у межах всієї системи права або окремих галузей чи інститутів.

Принципи трудового права – це система зумовлених станом розвитку суспільства і держави основних, керівних положень, тенденцій, які спрямовані на забезпечення ефективного правового регулювання відносин з питань праці з метою забезпечення єдності, цілісності, системності трудового права.

Методичні вказівки

Вивчення теми необхідно розпочати з визначення критеріїв, за допомогою яких здійснюється поділ усієї правової системи на окремі самостійні галузі права. Такими критеріями прийнято називати предмет правового регулювання, метод, наявність системи законодавства тощо. Розглядаючи предмет трудового права, необхідно зробити наголос, що трудове право регулює відносини найманої праці, тобто відносини, що виникають на підставі укладення трудового договору між працівником і роботодавцем. Трудові відносини цього виду складають основну частку в системі суспільних трудових відносин. Крім того, до предмета трудового права входять також відносини у сфері працевлаштування (зайнятості); підготовки кадрів і підвищення кваліфікації; контролю за дотриманням законодавства про працю; матеріальної відповідальності; вирішення трудових спорів (процесуальні відносини) тощо.

Наступним проблемним питанням теми є розгляд функцій трудового права. Необхідно з'ясувати, що якщо

метод правового регулювання – це спосіб впливу на суспільні відносини, то функція права – це основні напрямки цього впливу, що відображають його службове призначення. Функції трудового права також обумовлені економічним базисом і в них зовнішньо виявляється сутність права.

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

Особливу увагу слід приділити вивченню методу правового регулювання трудових відносин. Метод тієї чи іншої галузі права – це сукупність засобів (приймів, способів) регулювання, що обумовлюються специфікою відносин, що регулюються. При цьому необхідно відзначити, що юридична наука виділяє ряд ознак, які характеризують метод правового регулювання окремої галузі права залежно від того, як ці ознаки в ній проявляються, зокрема:

- 1) порядок виникнення, зміни і припинення правовідносин;
- 2) правовий стан учасників правовідносин;
- 3) характер установа прав і обов'язків;
- 4) засоби забезпечення виконання обов'язків (санкції).

Розглядаючи ці ознаки, необхідно виявити їх особливості в трудовому праві.

З'ясувавши предмет і метод трудового права, слід виділити ознаки, які лежать в основі розмежування

трудового права від інших суміжних галузей права: цивільного, адміністративного, фінансового, права соціального забезпечення та ін.

Заключним у розгляді першої теми має стати опис системи трудового права, а також системи науки трудового права України. Студентам слід дати сутнісну характеристику системи трудового права, яка, як і система законодавства про працю, є системою, що розвивається. Удосконалення системи правового регулювання здійснюється шляхом скасування старих, таких, що не відповідають потребам розвитку суспільства, законодавчих норм і прийняття нових, що призводить до кількісних змін у системі законодавства. Особливу роль у розвитку системи права має кодифікація законодавства про працю, яка не тільки є якісним розвитком системи законодавства, а й дозволяє усунути суперечності, що виникають у процесі розвитку системи права, з одного боку, і системи законодавства – з іншого. У період відбудови народного господарства України, переходу до ринкових відносин відбувається процес напрацювання й прийняття нових законів про працю. Після завершення цього процесу і врегулювання всіх сторін трудових відносин, будучи об'єднаними, ці закони створять новий Трудовий кодекс України.

Контрольні питання:

1. Які причини зумовили формування трудового права як галузі права?
2. Тенденції розвитку трудового права в умовах формування ринкової економіки.

3. Охарактеризуйте соціальну функцію трудового права.

4. Пригадайте, які ще критерії, крім предмета і методу, юридична наука ставить в основу поділу системи права на окремі галузі. Чи характерні вони для трудового права?

5. На які категорії працівників поширюється трудове право?

6. Чи регулює трудове право відносини між людьми в процесі праці?

7. Яка стаття у чинному Кодексі законів про працю України є визначальною щодо сфери дії трудового права: третя чи двадцять перша?

8. В чому полягає особливість методів трудового права?

9. Назвіть функції трудового права в сучасних умовах.

Рекомендована література: основна № 1-3, 7-11; допоміжна № 2-4, 14, 20, 78, 90..

ТЕМА 2. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ

Мета заняття: поглибити та закріпити знання про поняття, ознаки та загальна характеристика трудових правовідносин; ознайомити курсантів (студентів), слухачів з сторонами та змістом трудових правовідносин; визначити суть та зміст підстав виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин.

Основні поняття та терміни:

Трудові правовідносини (об'єкт трудового права) - це юридична форма вираження суспільно-трудова відносин, які виникають на двосторонній основі між роботодавцем і працівником. При цьому працівник зобов'язується виконувати визначену трудову функцію відповідно до трудового розпорядку, а роботодавець зобов'язується забезпечити належні умови праці відповідно до чинного законодавства.

Трудові правовідносини, як і будь-які інші, мають свою структуру (будову, внутрішню організацію). Ця структура включає в себе три елементи:

- ✓ Суб'єктів трудових правовідносин;
- ✓ Об'єкти;
- ✓ Зміст трудових правовідносин.

1. **Суб'єкти трудового права** – це учасники індивідуальних і колективних трудових відносин, які на основі чинного законодавства мають трудові права і відповідні обов'язки. Слід пам'ятати, що поняття суб'єкти трудового права є більш широким ніж поняття суб'єкти трудового правовідношення.

Основними (класичними) суб'єктами трудового права є, з одного боку, працівник, а з іншого – роботодавець, в особі якого виступає власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа. Крім цього суб'єктами трудового права України визнаються :

- трудовий колектив;
- профспілковий орган підприємства, установи, організації або інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган;
- соціальні партнери на державному, галузевому, регіональному рівнях в особі представників відповідних об'єднань профспілок або інших представницьких організацій трудящих і об'єднань власників або уповноважених ними органів;

2. **Суб'єктами, учасниками трудових правовідносин є працівники** – лише фізичні особи, і роботодавці – юридичні та фізичні особи.

Головним суб'єктом трудових правовідносин є працівник за умови наявності в нього трудової правосуб'єктності. Працівником може бути тільки фізична особа: громадянин України, іноземний громадянин чи особа без громадянства.

Специфікою роботодавця як другого суб'єкта трудового правовідношення є такі складові, як реєстрація підприємства та виникнення трудової правосуб'єктності, наявність фонду оплати праці. Роботодавцем можуть бути як юридичні так і фізичні особи.

4. **Трудова правоздатність** – здатність громадянина мати трудові права і обов'язки. Таким чином, фізична особа як суб'єкт трудового правовідношення набуває трудової

право- і дієдатності не з настанням певного віку, а на основі складного юридичного факту - укладення трудового договору (контракту) і початку роботи на його основі. У цьому контексті вік, з якого законодавством допускається прийняття на роботу, слід розглядати не як підставу для набуття особою трудової дієдатності, а як гарантію від експлуатації дитячої праці.

Трудова правоздатність за заг. правилом, виникає з 16-річного віку, тобто лише особи, яким виповнилося 16 років, допускаються до прийняття їх на роботу робітником або службовцем. І лише за згодою одного з батьків або особи, котра його замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу особи, що досягають 15 років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів ЗОШ, ПТУ для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними 14-річного віку за згодою одного з батьків або особи, яка його замінює (ст. 188 КЗпП України). **Отже, Т. п. у повному обсязі виникає в особи з 16-річного віку, а з 15- і 14-річного віку обмежена необхідністю дозволу одного з батьків або особи, що його замінює, та виконанням легкої роботи. Т. п. може бути обмежена за вироком суду (напр., позбавлення права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до 5 років (ст. 55 КК України)).**

5. Зміст трудових правовідносин – визначені законом і взаємною угодою права та обов'язки їхніх суб'єктів. Для трудового правовідношення, особливо з переходом країни до ринкової економіки, характерне постійне збагачення його змісту. Воно відбувається як за рахунок

появи нових правових зав'язків усередині правовідношення (щодо збереження комерційної таємниці, забезпечення захисту трудової честі через відшкодування заподіяної моральної шкоди), так і завдяки подальшому розвитку традиційних взаємовідносин, появи нових гарантій реалізації суб'єктивних прав та здійснення юридичних обов'язків. Як приклад можна навести значне вдосконалення правового регулювання відпусток, яке посилює гарантії права працівників на відпочинок.

Методичні вказівки:

Суспільні відносини, врегульовані нормами права, перетворюються в правовідносини. Трудове правовідношення можна визначити як суспільне відношення, врегульоване нормами трудового права, як відношення, учасники якого володіють відповідно до законодавства трудовими правами й обов'язками.

Далі необхідно наголосити, що правові відносини в трудовому праві у зв'язку з системним характером його предмета регулювання не вичерпуються лише трудовими правовідносинами. Під впливом норм законодавства про працю вони поділяються на трудові та інші, тісно пов'язані з ними, утворюючи систему правовідносин. Систему правовідносин потрібно розглядати як об'єднану загальною (єдиною) метою сукупність суспільних відносин, які виникають у зв'язку із застосуванням праці працівників, урегульованих нормами трудового законодавства (на основі методу трудового права), та інші тісно пов'язані з ними відносини.

Далі слід розглянути суб'єктів трудового правовідношення. З одного боку, це працівник, а з іншого – власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа. Сторони повинні володіти трудовою право- і дієздатністю. Змістом трудового правовідношення є конкретні трудові права та обов'язки, які набувають його суб'єкти з моменту виникнення цього правовідношення. У зв'язку з цим необхідно охарактеризувати вказані права й обов'язки. Для цього необхідно ознайомитися з нормами статей 2, 38, 39, 139, 150, 153, 173, 173¹ КЗпП України та ін.

Нарівні із суб'єктивними трудовими правами й обов'язками працівників до змісту трудових правовідносин входять суб'єктивні права й обов'язки власника або уповноваженого ним органу. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу в загальному вигляді закріплені у ст. 141 КЗпП України. Що ж до прав власника у трудовому правовідношенні, то їх чіткий перелік у нині діючому КЗпП України відсутній. Проте вони встановлені у спеціальних законах.

Обставини, з якими законодавство пов'язує виникнення, зміну і припинення трудових правовідносин, називаються юридичними фактами. Найбільш поширеною підставою виникнення трудового правовідношення є трудовий договір. За останні роки набула поширення контрактна форма трудового договору, однак сфера застосування контракту визначається законами. У деяких випадках трудове правовідношення виникає із складного юридичного факту (фактичного складу). Так, при прийомі на роботу в рахунок броні виникнення трудового правовідношення

пов'язується зі складним фактичним складом, що включає в себе трудовий договір і адміністративно-правовий акт органу державної служби зайнятості про направлення на роботу. Для зміни трудових правовідносин характерні договірні засади. Такі дії завжди є правомірними. Переведення працівника на іншу роботу у всіх випадках можливе тільки за взаємною згодою працівника і власника.

Підставами припинення трудового правовідношення є юридичні факти – як дії, так і події, що не залежать від волі суб'єктів. Загальні підстави припинення трудового договору передбачені ст. 36 КЗпП України. Тут необхідно дати загальну характеристику правовідносин, похідних від трудових, вказати суб'єкти цих правовідносин, їхні права й обов'язки.

Контрольні питання:

1. З якими обставинами пов'язують виникнення трудових правовідносин?
2. Що є елементами трудових правовідносин?
3. Які види суб'єктів трудового права ви знаєте?
4. В яких випадках законодавство визнає громадян суб'єктами трудового права?
5. Чи є безробітний суб'єктом трудового права?
6. Охарактеризуйте правове становище роботодавця як суб'єкта трудового права згідно із законодавством України.
7. Які існують критерії й оцінки, що визначають трудову правосуб'єктність підприємств?
8. Чи є, на ваш погляд, органи управління організації суб'єктами трудового права?
9. Чим гарантована діяльність професійних спілок?

10. Який досвід зарубіжних країн у правовому регулюванні індивідуальних трудових відносин?

Рекомендована література: основна № 2, 3, 7-11; допоміжна № 3, 10, 13, 16, 20, 21, 28, 29, 70, 79.

ТЕМА 3. ДЖЕРЕЛА (ФОРМИ) ТРУДОВОГО ПРАВА

Мета заняття: розкрити поняття, систему та види джерел трудового права; розкрити поняття внутрішніх джерел трудового права та зовнішніх джерел права; ознайомити курсантів (студентів), слухачів з локальними нормативними актами: поняття, види, особливості розробки і прийняття; з'ясувати сферу дії норм трудового права.

Основні поняття та терміни:

1. *Джерела права* – конкретні форми виразу правових приписів, що виходять від органів державної влади, які видають нормативні акти, у межах своєї компетенції, котрі призначені регулювати суспільні відносини.

Джерела трудового права — це зовнішні форми виразу (за кріплення) норм трудового права, які виступають результатом нормотворчих повноважень уповноважених органів та/або суб'єктів з метою ефективного правового регулювання відносин з питань праці.

Оскільки джерело трудового права є формою вираження трудового законодавства у відповідному нормативному акті, такі нормативні акти за змістом можуть бути двох видів:

- 1) що містять лише норми трудового права, наприклад Кодекс законів про працю України;
- 2) що містять норми різних галузей права, у тому числі трудового (їх називають комплексними).

Джерела трудового права можна класифікувати на:

основні (наприклад, акти трудового законодавства, акти соціального партнерства, локальні нормативні акти);

допоміжні (наприклад, рішення Конституційного Суду України, рішення ЄСПЛ, постанови Пленуму Верховного Суду України, рішення адміністративних судів з питань правомірності окремих актів трудового законодавства, акти трудового законодавства колишнього Союзу РСР, Української РСР та ін.).

Методичні вказівки:

Розпочинаючи вивчення теми, необхідно вказати, що в юридичній науці під джерелами права розуміють нормативні акти, установлені або санкціоновані державою. Вони (джерела права) виражають зовнішню форму існування права. Перше, на що необхідно звернути увагу, – це їх особливості та класифікація. При цьому слід ознайомитись з ознаками, що відображають особливості джерел, а також виділити підстави класифікації джерел трудового права.

Далі слід перейти до визначення ролі та значення Конституції України як основного джерела трудового права. Необхідно наголосити, що Конституція України визначає принципові позиції законодавця з найважливіших питань правового регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними суспільних відносин. Відповідні статті Конституції України закріплюють основні права громадян як суб'єктів трудового права. У них встановлюються вихідні положення оплати праці, регулювання робочого часу і часу відпочинку, дисципліни праці, охорони праці, соціального захисту та інші.

Наступним є розгляд найбільш вагомого джерела серед законодавчих актів, що виступають джерелами трудового права, – Кодексу законів про працю України. Курсантів (студентів), слухачів необхідно ознайомити з історією прийняття кодексу, його структурою та змінами, що відбувалися в процесі його дії (чинний Кодекс був затверджений Законом УРСР від 10 січня 1971 року № 322-VIII і цим же законом йому надано чинності з 1 червня 1972 року). У зв'язку з цим слід наголосити, що регулювання соціально-трудових відносин у нових умовах вимагають прийняття нового Трудового кодексу України.

Поряд із Кодексом законів про працю України діють інші закони та підзаконні акти України, які є джерелами трудового права України. Вони поділяються на такі, які повністю регулюють трудові відносини, і ті, які містять окремі норми, спрямовані на врегулювання правовідносин, що являють собою предмет трудового права. Необхідно розглянути такі закони і підзаконні акти, з'ясувати їх роль та значення в трудовому праві.

Наступний етап – ознайомлення студентів з актами соціального партнерства, які укладаються на міжгалузевому рівні (генеральна угода), галузевому та регіональному рівні, виробничому рівні. Усі вони відносяться до локально-правових актів регулювання трудових відносин. Найбільш поширений локальний нормативно-правовий акт – колективний договір, який підлягає обов'язковому обговоренню і схваленню трудовим колективом на загальних зборах або конференціях працівників даного підприємства, установи, організації. Однак більшість локальних актів приймаються власником або

уповноваженим ним органом спільно чи за погодженням із профспілковим органом.

Не менш проблемним питанням цієї теми є з'ясування значення керівних роз'яснень Верховного Суду для однакового застосування усіма підприємствами, організаціями, установами та судовими органами чинного законодавства про працю. Вивчаючи питання цього напрямку, слід відзначити, що питання про юридичну природу керівних роз'яснень Верховного Суду в науці є дискусійним. Але ці роз'яснення не підмінюють закон, не змінюють його суть, а носять допоміжний характер. Видання таких роз'яснень не наділяє вищий судовий орган країни правотворчими функціями і не підмінює правотворчі органи.

Далі слід перейти до визначення та ролі міжнародно-правових актів про працю як джерел трудового права. У зв'язку з цим слід наголосити, що в ст. 81 КЗпП України визначено співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України. У разі, якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в якій бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, які містить законодавство України про працю, застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. При цьому слід звернути увагу на такі договори та їх конкретний зміст.

На закінчення вивчення джерел (форм) права слід розглянути дію нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб.

Контрольні питання:

1. Як співвідносяться між собою законодавство про працю, трудове законодавство і трудове право?

2. Чи може правовий звичай вважатися джерелом трудового права?

3. Що означає пріоритетність норми міжнародного права за трудовим правом України?

6. Чи може роботодавець самостійно ухвалювати правові норми? Наведіть приклад.

7. Принцип ієрархії юридичних джерел трудового права.

8. Проблеми вдосконалення норм трудового законодавства в нових економічних умовах.

Рекомендована література: основна № 1-3, 7-10; допоміжна № 3, 16, 19, 31, 79.

ТЕМА 4. КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ ТА УГОДИ

Мета заняття: поглибити і закріпити знання курсантів (студентів), слухачів по даній темі, а саме з поняттям колективного договору, змістом та порядком укладання; формувати в курсантів (студентів), слухачів уявлення про колективні переговори та колективні угоди.

Основні поняття та терміни:

1. **Колективний договір** – це угода, яка укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців (Ст. 1 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

2. **Сфера укладення колективних договорів** - колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів. Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі: на національному рівні - генеральна угода; на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди; на територіальному рівні - територіальні угоди (Ст. 2 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

3. Сторони колективного договору - колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони (Ст. 3 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

4. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали. Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами (Ст. 5 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

5. Інформативні умови колективного договору – умови колективного договору, що містять норми здебільшого централізованого законодавства з питань оплати праці, робочого часу і часу відпочинку, охорони праці і т. ін.

6. Зобов'язальні умови колективного договору – умови колективного договору, що містять взаємні зобов'язання сторін.

7. Нормативні умови колективного договору – умови колективного договору, в яких сторони на рівні підприємства встановлюють умови праці.

8. Збори (конференція трудового колективу) – основна організаційна форма здійснення трудовими колективами своїх повноважень, направлених на вирішення основних питань організації праці.

9. Адміністративна відповідальність – це процес або кінцевий результат накладення на правопорушників загальнообов'язкових правил, які діють у державному управлінні, а також адміністративних стягнень, що тягне за собою для цих осіб несприятливі наслідки матеріального та/або морального характеру.

10. Дисциплінарна відповідальність – один із видів юридичної відповідальності, який полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права.

11. Колективні переговори – це стадія укладення колективного договору, спрямована на розробку його структури і змісту. Ця стадія передбачає такі етапи: а) ініціювання колективних переговорів; б) створення робочої комісії; в) врегулювання розбіжностей; г) розробка проекту колективного договору (ст. 10 ЗУ «Про колективні договори і угоди»).

Методичні вказівки:

На початку вивчення теми “Колективний договір” необхідно з'ясувати, що колективний договір у трудовому праві розглядається в декількох аспектах. Мається на увазі,

що в системі трудового права – це один із основних інститутів галузі, а в юридичній науці – специфічний локально-правовий акт. Далі слід визначити, як поділяються всі умови колективного договору і з огляду на це дати визначення поняття колективного договору.

Особливу увагу слід звернути на історію виникнення колективних договорів та етапи їх розвитку, а також, у зв'язку з цим, юридичне та господарське значення колективних договорів та угод.

Наступним важливим питанням теми є визначення сторін колективного договору. Слід звернути увагу, що не все законодавство чітко на це вказує.

Особливої уваги потребують також питання, які стосуються сфери укладення колективного договору.

Вивчити Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993р., а також розділ 2 «Колективний договір» КЗпП. Проаналізувати їх зміст. Ознайомитися з поняттями колективного договору та сторін колективного договору. Визначити сферу укладання колективного договору та порядок його укладання.

Розуміти зміст колективного договору та його структуру, а також взаємні права та обов'язки сторін щодо врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

З'ясувати процедуру колективних переговорів. Порядок вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення колективних переговорів. Строк чинності колективного договору.

Звернути увагу на реалізацію колективного договору та контроль за його виконанням. Відповідальність за порушення колективного договору.

Крім знання ключових термінів та понять, які викладались на лекції звернути увагу на опрацювання таких тем як:

1. Порядок укладення колективного договору, угоди.
2. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди.

Розглядаючи порядок укладення і підписання колективного договору, слід зазначити, що ця процедура чітко визначена в законодавстві. Курсанти (студенти), слухачі повинні ознайомитися з порядком ведення переговорів і підготовкою проекту колективного договору робочою комісією, а також з порядком вирішення розбіжностей у процесі його підготовки.

Що стосується контролю за виконанням колективного договору, то він проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали. При цьому необхідно вказати, що законодавством не передбачена відповідальність сторін за невиконання чи неналежне виконання колективного договору. Це стосується фізичних осіб, на яких покладено обов'язки виконання колективного договору, як представників власника, так і трудового колективу. Для таких осіб встановлено як дисциплінарну, так і адміністративну відповідальність.

На завершення вивчення теми «Колективний договір» слід розглянути порядок вирішення спорів між сторонами колективного договору.

Контрольні питання:

1. Чи вимога законодавця про репрезентативність сторін соціального діалогу є порушенням їх права на колективні переговори з укладення колективного договору, угоди?

2. Укладення колективного договору є правом чи обов'язком його сторін? Обґрунтуйте.

3. Чи можна колективний договір розглядати як інститут трудового права?

4. Окресліть проблеми правового регулювання сфери укладення колективних договорів і угод.

5. Чи може юридична або фізична особа представляти інтереси найманих працівників або роботодавця у колективних переговорах з укладення колективних договорів і угод?

Рекомендована література: *основна № 3, 7-12; допоміжна № 3, 16, 19, 31, 78.*

ТЕМА 5. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ГРОМАДЯН

Мета заняття: розкрити особливості права на зайнятість за законодавством України; формувати в курсантів (студентів), слухачів знання про категорії громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштування; познайомити курсантів (студентів), слухачів зі службою зайнятості.

Основні поняття та терміни:

1. **Безробітний** - особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи (Ст. 1 ЗУ «Про зайнятість населення», 2012р.);

2. **Зайнятість** - не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, **а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у т.ч. безоплатно**(Ст. 1 ЗУ «Про зайнятість населення», 2012р.);

3. **Молодий працівник** - громадянин до **35 років**, випускник ПТУ або ВНЗ, який **у шестимісячний строк** після **закінчення навчання** працевлаштувався самостійно або за направленням навчального закладу

чи центру зайнятості, та продовжує працювати протягом трьох років за кваліфікацією, яку він набув під час навчання, в т.ч. незалежно від місця першого працевлаштування (Ст. 1 ЗУ «Про зайнятість населення», 2012р.);

4. Працездатні особи - особи віком від 16 років, які проживають на території України і за станом здоров'я здатні до активної трудової діяльності (Ст. 1 ЗУ «Про зайнятість населення», 2012р.);

5. Категорії громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню (Ст. 14 ЗУ «Про зайнятість населення», 2012р.):

1) один з батьків (особа, яка їх замінює) і: має на утриманні дитину (дітей) віком до 6 р; виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 р. або дитину з інвалідністю; утримує без одного з подружжя особу з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) та/або особу з інвалідністю I групи;

2) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи, яким виповнилося 15 р. та які за згодою одного з батьків (особи, яка їх замінює) можуть прийматися на роботу;

3) особи, звільнені після відбуття покарання;

4) молодь, яка закінчила або припинила навчання у загальноосвітніх, ПТУ та ВНЗ; звільнені із строкової військової або альтернативної служби (протягом шести місяців після закінчення або припинення навчання чи служби) і яка вперше приймається на роботу;

5) особи, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до статті 26 ЗУ «Про загальнообов'язкове

державне пенсійне страхування» залишилися 10 і менше р.;

6) особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку, встановленого ст. 26 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

7) особи, яким виповнилося 15 р. та які за згодою одного з батьків (особи, яка їх замінює) можуть прийматися на роботу.

Для працевлаштування зазначених громадян (крім осіб з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку...) підприємствам, установам та організаціям з чисельністю штатних працівників понад 20 осіб встановлюється квота у розмірі 5 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників за попередній календарний рік.

Методичні вказівки:

Вивчення теми слід розпочати з понять зайнятості, підходящої роботи, безробітного, охарактеризувати форми зайнятості.

У ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» 2012 року зайнятість визначається як діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі. Курсанти (студенти), слухачі повинні назвати форми зайнятості, передбачені також ст. 1 вищезгаданого Закону. Потрібно врахувати, що цей перелік не є вичерпним, оскільки в ст. 1 говориться про те, що законодавством України можуть передбачатися й інші категорії зайнятого населення.

При розгляді питання про державні гарантії зайнятості населення слід вивчити положення статей 5 і 6 Закону України “Про зайнятість населення”. Безкоштовне сприяння в підборі підходящої роботи і працевлаштуванні є однією з основних (але не єдиною) державною гарантією права на вибір виду діяльності. Не менш важливі: безкоштовне навчання громадян, які зареєстровані як такі, що шукають роботу, безробітних новим професіям, перепідготовка в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою матеріальної допомоги; виплата безробітним у встановленому порядку допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги по безробіттю; захист від необгрунтованої відмови в прийомі на роботу і 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, в установах і організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством; включення періоду перепідготовки і навчання новим професіям, участі в оплачуваних громадських роботах, одержання допомоги по безробіттю і матеріальної допомоги по безробіттю до загального трудового стажу, а також до безперервного трудового стажу та ін.

Далі потрібно розкрити питання про поняття працевлаштування в широкому і вузькому значенні. Працевлаштування – це система організаційних, економічних і правових заходів, направлених на забезпечення трудової зайнятості населення. У широкому

значенні працевлаштування об'єднує всі форми трудової діяльності, що не суперечать законодавству, включаючи самостійне забезпечення себе роботою, в тому числі індивідуальну трудову діяльність, підприємництво, фермерство та ін. У вузькому значенні під працевлаштуванням розуміють такі форми трудової діяльності, які встановлюються за сприяння органів держави або недержавних організацій на підставі ліцензування.

У забезпеченні зайнятості населення беруть участь державні органи двох видів: загальні і спеціальні. Загальне керівництво працевлаштуванням і його організація покладені на Міністерство соціальної політики України і його органи на місцях.

Спеціальним органом працевлаштування виступає державна служба зайнятості, до якої входять: Державний центр зайнятості, центри організації професійного навчання незайнятого населення і центри професійної орієнтації населення, інспекції по контролю за додержанням законодавства про зайнятість населення.

Державна служба зайнятості (далі - Служба) є централізованою системою державних установ, діяльність якої спрямовується та координується Міністерством соціальної політики України.

Права й обов'язки державної служби зайнятості закріплені в ст. 21, 22 Закону України "Про зайнятість населення", Положенні про державну службу зайнятості, затверджені Наказом Міністерства соціальної політики України 15.12.2016 № 1543.

Курсантам (студентам), слухачам необхідно також розглянути особливості працевлаштування і деяких інших категорій громадян (осіб, звільнених з місць позбавлення волі, звільнених із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і деяких інших).

Вищевказаним Законом уперше було визначено правовий статус безробітного як особу віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

Необхідно розглянути питання про правовий статус безробітного, що включає основні (статутні) права, обов'язки та їх гарантії. Потрібно розкрити питання про порядок призначення і виплати допомоги по безробіттю, її розміри і строки виплати. Курсанти (студенти), слухачі повинні знати, що в Україні з 1 січня 2017 року встановили нові розміри допомоги по безробіттю. Тепер вони залежатимуть від того, до якої категорії належить їх одержувач. Мінімальні розміри допомоги затверджуються постановою Фонду загальнообов'язкового соціального страхування України на випадок безробіття.

Розмір допомоги по безробіттю визначається у відсотках із середньої заробітної плати безробітного: при стажі до 2 років – 50%, від 2 до 6 років – 55%, від 6 до 10 років – 60%, понад 10 років – 70%. Розмір допомоги також залежить від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру: перші 90 календарних днів – 100%; протягом наступних 90 календарних днів – 80%; у подальшому – 70%.

Допомога по безробіттю виплачується з 8-го дня після реєстрації в центрі зайнятості безробітного. Проте для

особи, яка звільнилася з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, виплата розпочнеться лише з 91-го календарного дня.

Також безробітний має право на одноразову допомогу для створення бізнесу. Одноразова виплата допомоги по безробіттю дорівнює розміру річної суми допомоги, визначеної конкретній особі. Якщо безробітний вже отримав частину призначеної допомоги по безробіттю, то виплачується її залишок.

Контрольні питання:

1. Визначте поняття «зайнятість» і «працевлаштування». Як вони співвідносяться між собою?

2. Які категорії зайнятого населення визначено за ст. 4 ЗУ «Про зайнятість населення»?

3. Які види зайнятості не пов'язані з укладанням трудового договору?

4. Завдання та функції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів за ст. 22 ЗУ «Про зайнятість населення».

5. Стимулювання працевлаштування громадян, які недостатньо конкурентоспроможні на ринку праці за ст. 27 ЗУ «Про зайнятість населення».

6. Розширення можливостей для підвищення конкурентоспроможності молоді за ст. 29 ЗУ «Про зайнятість населення».

7. Розширення можливостей для підвищення конкурентоспроможності деяких категорій громадян за ст. 30 ЗУ «Про зайнятість населення».

8. Які особи можуть бути визнані безробітними і які особи не можуть набути статусу безробітного за ст. 43 ЗУ «Про зайнятість населення»?

9. Допомога по частковому безробіттю за ст. 47 ЗУ «Про зайнятість населення».

10. Масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця за ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення».

11. Особливості працевлаштування іноземців в Україні.

12. Які види допомоги, гарантій і компенсацій надаються безробітним?

Рекомендована література: *основна № 3, 7-11; допоміжна № 5, 7, 9, 16, 28, 41, 54, 79.*

ТЕМА 6. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР (КОНТРАКТ)

Мета заняття: розкрити особливості трудового договору, поняття, змісту, порядку укладення; сформувати у курсантів (студентів), слухачів уявлення про контракт як особливого виду трудового договору.

Основні поняття і терміни:

Трудовий договір (ст. 21 КЗпП) – 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, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Строки трудового договору (ст.23 КЗпП) - трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в

інших випадках, передбачених законодавчими актами (ст. 23 КЗпП).

Цивільно-правова угода (договір) про працю – договір між замовником і виконавцем, укладений на певний строк, про виконання виконавцем визначеної роботи на свій ризик, самостійно організовуючи виконання роботи, не підлягаючи внутрішньому трудовому розпорядку, на основі власних засобів виробництва, за умови отримання грошової винагороди за результат праці (глава 61, 63 Цивільного кодексу України).

Контракт – особлива форма трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін (ст. 21 КЗпП).

Гіг-контракт - цивільно-правовий договір, за яким гіг-спеціаліст зобов'язується виконувати роботи та/або надавати послуги відповідно до завдань резидента Дія Сіті як замовника, а резидент Дія Сіті зобов'язується оплачувати виконані роботи та/або надані послуги і забезпечувати гіг-спеціалісту належні умови для виконання робіт та/або надання послуг, а також соціальні гарантії, передбачені розділом V ЗУ «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» № 1667-IX від 15.07.2021 р.;

Гіг-контракт укладається у письмовій (електронній) формі.

Цивільно-правовий договір не вважається гіг-контрактом, якщо в ньому прямо не зазначено про укладення саме гіг-контракту.

Строк дії гіг-контракту, права, обов'язки та відповідальність сторін гіг-контракту, винагорода гіг-спеціаліста, умови припинення гіг-контракту та інші умови визначаються у гіг-контракті за домовленістю сторін з урахуванням особливостей, визначених ЗУ «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» № 1667-IX від 15.07.2021 р.;

Гіг-контракт укладається на невизначений строк, якщо інший строк не встановлений сторонами гіг-контракту чи законом.

Гіг-спеціаліст - фізична особа, яка за гіг-контрактом є підрядником та/або виконавцем (ст. 17 ЗУ 1667)

Стаття 26. Випробування при прийнятті на роботу

Стаття 27. Строк випробування при прийнятті на роботу

Стаття 28. Результати випробування при прийнятті на роботу

Сумісництво – це виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або в громадянина за наймом (п. 1 Наказу № 43 від 28.06.93 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»).

Суміщення професій і посад – форма організації праці, при якій працівник, за його згодою, протягом робочого дня або робочої зміни за своєю основною роботою, зумовленою

трудовим договором, виконує додаткову роботу за іншою професією або на іншій посаді на тому ж підприємстві, в установі, організації, за що отримує відповідну оплату (Інструкція про порядок і умови суміщення професій (посад) №53-ВЛ 14.05.1982).

Сезонна робота – це робота, яка з природних і кліматичних умов виконується не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), але не більше шести місяців (п.1 Указу Президії Верховної Ради СРСР №310-09 від 24.09.1974).

Тимчасова робота – це робота, яка виконується працівником, прийнятим на роботу на термін до двох місяців, а для заміщення тимчасового відсутнього працівника – до чотирьох місяців (п.1 Указу Президії Верховної Ради СРСР №311-09 від 24.09.1974).

Тимчасове заступництво – це виконання службових обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це викликано виробничою необхідністю (п.1 роз'яснення Держком-праці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. № 30/39 «Про порядок оплати тимчасового заступництва»).

Переведення на іншу роботу (ст. 32 КЗпП) - переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 КЗпП.

Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

Зміна істотних умов праці (ст. 32 КЗпП)- зміна систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - **працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці**. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то **трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 цього Кодексу**.

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

Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину з інвалідністю або дитину віком до шести років, а також осіб віком до 18 років без їх згоди.

Методичні вказівки:

Перед початком вивчення теми необхідно звернути увагу на те, що трудовий договір займає особливе місце в трудовому праві. На основі трудового договору виникають трудові відносини працівника з роботодавцем, що неминуче спричиняє включення цих суб'єктів у цілу систему відносин, які регулюються трудовим правом.

Після детального розгляду поняття “трудоий договір” та його загальних характеристик можна переходити до розгляду видів трудового договору, характеристики сторін трудового договору, а також форми його укладення та змісту.

Далі слід зупинитися на характеристиці положень загального законодавства, яке регулює трудові відносини на умовах трудового договору. Тут доречно проаналізувати положення ст. 3 КЗпП України “Регулювання трудових відносин”, яка зазначає, що законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами. У зв'язку з цим, правове регулювання трудового договору здійснюється Кодексом законів про працю України (КЗпП), а також іншими законами і підзаконними актами. Серед законів слід виділити декілька актів, що мають загальне значення. Це Закони України “Про охорону праці”, “Про оплату праці”, “Про відпустки”, “Про колективні договори і угоди” та ряд інших.

Слід зауважити, що комплексних нормативно-правових актів, які регулюють різні аспекти трудових відносин найманих працівників, значна кількість.

Однак, у окремих категорій працівників суть їх трудової діяльності має настільки особливий характер, що їх правовий статус визначається спеціальними законами. До таких категорій працівників відносяться: державні службовці; судді; прокурори та інші посадові особи прокуратури; військовослужбовці; працівники органів внутрішніх справ; співробітники міліції, які несуть службу на основі контракту; народні депутати, що здійснюють свої повноваження на постійній основі; посадові особи органів місцевого самоврядування; особи, що проходять альтернативну (невійськову) службу; члени кооперативів, колективних сільськогосподарських підприємств, селянських (фермерських) господарств, учасники господарських товариств.

Наступним у розгляді цієї теми є питання про особливості укладення окремих видів договорів. Це стосується, перш за все, укладення контракту як особливої форми трудового договору, трудового договору про роботу за сумісництвом, про суміщення професій і посад, про сезонну роботу, про тимчасову роботу, про надомну роботу, про тимчасове виконання обов'язків на вакантній посаді, гіг-контракту.

Контрольні питання:

1. Чим відрізняється переведення на іншу роботу від переміщення на інше робоче місце?
2. Які існують види переведення на іншу роботу?
3. Чим відрізняється відсторонення від роботи від припинення трудового договору?

4. Чим, на Вашу думку, можна замінити громіздке формулювання «власник підприємства, установи, організації, уповноважений ним орган або фізична особа»?

5. Якщо «контракт – особлива форма трудового договору», то як це узгоджується з п.3 ст. 24 КЗпП?

6. Що Ви можете сказати з приводу популярної останнім часом для деяких законів України формули «прийом на роботу здійснюється за трудовим договором (угодою), контрактом»?

7. Чим відрізняється трудовий договір від трудової угоди?

8. Чи може сфера укладення контракту визначатися локальними актами?

9. Як Ви гадаєте, на скількох підприємствах одночасно може працювати працівник за трудовим договором, виходячи з ч. 2 ст.21 КЗпП?

10. Чи можна за сумісництвом отримувати зарплату більшу, ніж за основною роботою?

11. Чи має ст.74 КЗпП якесь відношення до сезонних і тимчасових працівників?

12. Спробуйте схематично зобразити види трудових договорів, виходячи при цьому з різних критеріїв класифікації.

13. Основні відмінності трудового договору від гіг-контракту.

Рекомендована література: *основна № 2, 3, 7-11; допоміжна № 3, 10-13, 16, 26, 33, 42, 47, 66.*

ТЕМА 7. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Мета заняття: розкрити особливості зміни умов трудового договору, загальні підстави припинення трудового договору; ознайомити курсантів (студентів), слухачів з умовами розірвання трудового договору та додатковими підставами розірвання трудового договору.

Основні поняття і терміни:

Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (ст. 38 КЗпП) - працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника (ст. 39 КЗпП) - строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 КЗпП.

Стаття 36. Підстави припинення трудового договору

Стаття 40. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Стаття 41. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов

Стаття 42. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.

Методичні вказівки:

Однією з важливих гарантій реалізації конституційного права на працю є заборона власника чи уповноваженого ним органу вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, що прямо закріплено у ст. 31 КЗпП України. Однак трудові правовідносини, які виникають на його підставі, не залишаються незмінними, постійними. Вони завжди динамічні, рухливі. За наявності певних причин (об'єктивного чи суб'єктивного характеру) виникає потреба в зміні умов трудового договору.

Маємо розглянути поняття і види переведень на іншу роботу; особливості переміщення на інше робоче місце; зміну істотних умов праці; порядок відсторонення працівника від роботи.

Припинення трудового договору займає особливе місце в трудовому праві. На основі трудового договору виникають трудові відносини працівника з роботодавцем, що неминуче спричиняє включення цих суб'єктів у цілу систему відносин, які регулюються трудовим правом.

Після детального розгляду поняття “припинення трудового договору” та його загальних характеристик можна переходити до розгляду підстав припинення трудового договору, їх характеристики.

Далі слід зупинитися на характеристиці положень загального законодавства, яке регулює підстави розірвання трудового договору У зв'язку з цим, слід зазначити, що правове регулювання припинення трудового договору здійснюється лише Кодексом законів про працю України (КЗпП).

Слід звернути увагу на загальні та додаткові підстави звільнення з ініціативи роботодавця.

Спираючись на набуті знання можна переходити до вивчення питання порядку розірвання трудового договору та правових наслідків припинення трудового договору.

Завершити вивчення теми слід детальним аналізом оформлення процедури порядку звільнення та проведення розрахунку з роботи.

Контрольні питання:

1. Назвіть класифікацію підстав припинення трудового договору.
2. Які обов'язки роботодавця при звільненні працівника?
3. Які існують додаткові гарантії при звільненні для деяких категорій працівників?

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-10; допоміжна № 11, 13, 16, 70.*

ТЕМА 8. РОБОЧИЙ ЧАС

Мета заняття: розкрити особливості робочого часу в Україні; поглибити знання у курсантів (студентів), слухачів з співвідношення скороченого і неповного робочого часу. Сформувати в курсантів (студентів), слухачів знання про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу.

Основні поняття і терміни:

А) Норма тривалості робочого часу (ст. 50 КЗпП) - нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу.

Б) Скорочена тривалість робочого часу встановлюється (ст. 51):

1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю.

!!! Встановлення скороченого робочого часу НЕ ВПЛИВАЄ на розмір заробітної плати.

В) неповний (ст. 56 КЗпП) – на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 р. або дитину з інвалідністю або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або (ст. 172 КЗпП) на прохання роботодавця повинен встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

ОПЛАТА - пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Г) ненормований – законом не визначений, оплата за понаднормову працю не проводиться, але надається додаткова відпустка до 7 к.д.

Д) надурочні роботи - граничні норми застосування надурочних робіт (ст. 65 КЗпП) не повинні перевищувати 4 год. протягом 2 днів підряд і 120 год. на рік. ОПЛАТА здійснюється в подвійному розмірі.

До надурочних робіт (ст. 62 КЗпП) забороняється залучати (ст. 63 КЗпП):

1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192 КЗпП);

3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220 КЗпП).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177 КЗпП).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172 КЗпП).

Е) нічний час оплачується у підвищеному розмірі, не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи у нічний час.

Забороняється залучення до роботи в нічний час (ст. 55 КЗпП):

1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176 КЗпП);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192 КЗпП);

3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 КЗпП. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Дистанційна (надомна) робота (ст. 60 КЗпП) - це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

Гнучкий режим робочого часу (ст. 60 КЗпП) - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Методичні вказівки:

Вивчення проблемних питань теми необхідно розпочати з визначення відповідних понять, які стосуються даної теми, а саме поняття «робочого часу», «дистанційної (надомної) роботи», «гнучкого режиму робочого часу».

Незважаючи на те, що в трудовому законодавстві не сформульовано поняття «робочого часу», наука трудового права виробила певні критерії для визначення цього поняття. Стаття 45 Конституції України гарантує працівнику встановлену законом тривалість робочого часу. Це означає, що законодавство про працю встановлює певні межі тривалості робочого часу, яка не може бути збільшена у локальних нормах, якими в більшості випадків здійснюється регулювання тривалості робочого часу на конкретних підприємствах, в установах, організаціях.

Наступним питанням вивчення теми «робочий час» є розгляд видів робочого часу. Необхідно відмітити, що серед видів робочого часу розрізняють передусім основний робочий час та неосновний або надурочний робочий час. Основний робочий час, у свою чергу, можна поділити на нормальний, скорочений та неповний робочий час. При цьому необхідно охарактеризувати кожен з видів робочого часу, їх роль у трудовому законодавстві та порядок застосування. Поряд з цим, слід акцентувати увагу на відмінностях неповного робочого часу, який, як правило, встановлюється за угодою сторін трудового договору, від скороченого робочого часу. Останній передбачається законодавством для окремих категорій працівників.

Наступним проблемним напрямом вивчення теми вважається режим робочого часу. Залежно від сфери застосування та кола осіб слід розрізнити загальні та спеціальні режими робочого часу. Студенти мають знати розподіл норми робочого часу при п'ятиденному, шестиденному робочому тижні та режимі з підсумованим обліком робочого часу, а також ознайомитися з поняття надурочних робіт та порядком їх застосування.

Одним з питань даної теми є дистанційна (надомна) робота та гнучкий режим робочого часу.

Згідно із законом № 540 **дистанційна (надомна) робота** – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

При таких умовах роботи працівники розподіляють **робочий час на власний розсуд** і не підлягають правилам внутрішнього трудового розпорядку. При цьому, весь обсяг прав працівника, а також вимоги щодо граничних норм робочого часу зберігаються.

Стаття 60 КЗпП у редакції закону № 540 визначає **гнучкий режим робочого часу** як форму організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Контрольні питання:

1. Дайте визначення понять «робочий час», «норма робочого часу», «режим робочого часу». Де в законодавстві закріплені ці поняття?

2. Назвіть спільні та відмінні ознаки скороченого та неповного робочого часу.

3. Чи можна надурочні роботи вважати примусовою працею?

4. Які ви можете запропонувати періоди для обліку робочого часу при його підсумованому обліку?

5. Обґрунтуйте необхідність, назвіть особливості та перерахуйте спеціальні режими робочого часу.

6. Який порядок проведення надурочних робіт, якщо на підприємстві немає профспілки?

7. Чи є вахтовий метод роботи режимом робочого часу?

8. Особливість роботи працівників з ненормованим робочим днем.

9. Обмеження щодо роботи в нічний час.

10. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування. Чергування.

11. Право на відпустку та порядок надання відпусток за законодавством України.

12. У чому принципова відмінність між поняттями дистанційної (надомної роботи) та гнучкого режиму робочого часу?

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-10; допоміжна № 3, 12, 16, 70-72.*

ТЕМА 9. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Мета заняття: поглибити і закріпити знання курсантів (студентів), слухачів з даної теми, а саме поняття та види відпусток; розкрити особливості кожної з відпусток.

Основні поняття та терміни:

Перерва для відпочинку і харчування (ст. 66 КЗпП) - працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Одним з видів часу відпочинку, що передбачений трудовим законодавством, є відпустки. Ст. 45 Конституції України передбачає право працюючих на відпочинок, яке забезпечується наданням оплачуваної щорічної відпустки.

Порядок надання відпусток регулюється КЗпП України, ЗУ «Про відпустки», 1996 р., а також іншими законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами.

Закон України «Про відпустки» встановлює наступні види відпусток:

1) щорічні відпустки: основна відпустка; додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;

3) творчі відпустки;

3-1) відпустка для підготовки та участі в змаганнях

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

5) відпустки без збереження заробітної плати.

Мінімальна тривалість щорічної основної відпустки за відпрацьований повний робочий рік становить 24 к.дн. Робочий рік працівника обчислюється з дня укладення трудового договору.

Для неповнолітніх - надаються відпустки тривалістю 31 к.д., для осіб з інвалідністю I і II груп незалежно від причин інвалідності — 30 к.д., осіб з інвалідністю III групи — 28 к.дн.

Педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам щорічна основна відпустка надається тривалістю до 56 к.д.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю до 35 к.дн. (з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці).

Законодавством передбачено наступні види соціальних відпусток (зазначена відпустка оплачується в розмірі 100% заробітної плати незалежно від стажу роботи):

а) у зв'язку з вагітністю та пологами: на підставі медичного висновку жінкам надається відпустка у зв'язку з

вагітністю та пологами тривалістю 70 к. дн. до пологів і 56 к. дн. після пологів. У разі народження двох і більше дітей, а також при ускладнених пологах тривалість післяпологової відпустки становить 70 к.дн. Працюючим жінкам, які віднесені до 1—4 категорій осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, соціальна відпустка надається тривалістю по 90 к.дн. до і після пологів.

б) для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (якщо дитина потребує домашнього догляду і після досягнення нею 3-річного віку, жінці за її бажанням надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, що визначена у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною 6-річного віку).

в) працівникам, які мають дітей: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 к. дн. без урахування святкових і неробочих днів. (ст. 19 ЗУ «Про відпустки», №504/96)

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між

працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти (ст. 15 ЗУ «Про відпустки»).

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 10 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 30 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації - чотири місяці.

Методичні вказівки:

Курсанти (студенти), слухачі повинні усвідомити сутність права на відпочинок, поняття часу відпочинку та його види. Законодавство передбачає такі види відпочинку: 1) перерви протягом робочого дня; 2) щоденний відпочинок; 3) щотижневі дні відпочинку (вихідні дні); 4) святкові і неробочі дні; 5) відпустки. Окремо слід зупинитися на найтривалішому виді відпочинку – відпустці. У зв'язку з цим потребує детального розгляду і характеристики Закон України “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р.

Розглядаючи види відпустки, слід зазначити, що основне призначення часу відпочинку – це відновлення працівником своїх виробничих сил для подальшої продуктивної праці, хоча цей час може бути використаний працівником на його розсуд. Тому не можна вважати часом відпочинку додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі та соціальні відпустки.

Контрольні питання:

1. Назвіть поняття та види часу відпочинку.
2. Які перерви протягом робочого дня встановлено законодавством?
3. Яким чином компенсується робота у вихідні дні?
4. Назвіть святкові та неробочі дні, передбачені у КЗпП України.
5. Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку повної тривалості?
6. Який порядок надання щорічної основної та додаткової відпусток?
7. Який порядок оплати відпусток?

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-12; допоміжна № 3, 16, 45-47, 49, 55-58, 67, 77.*

ТЕМА 10. ОПЛАТА ПРАЦІ (ЗАРОБІТНА ПЛАТА). ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ ПРАЦІВНИКА

Мета заняття: поглибити і закріпити знання курсантів (студентів), слухачів по даній темі, а саме поняття заробітної плати, система оплати праці; сформувані розуміння порядку проведення відрахувань із заробітної плати та ознайомити з гарантіями та компенсаціями.

Основні поняття та терміни:

Заробітна плата (ст.94 КЗпП) – це винагорода за працю, обчислена у грошовому виразі, яку згідно трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Заробітна плата (ст.1 ЗУ «Про оплату праці») – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Структура заробітної плати (ст.2 ЗУ «Про оплату праці»):

✓ **Основна заробітна плата** - це 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** - це 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.

✓ **Інші 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 (ст.95 КЗпП, ст.3 ЗУ «Про оплату праці»): – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України «Про оплату праці» та **не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.**

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

Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях (ст.6 ЗУ «Про оплату праці»): ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ЗА ПОГОДИННОЮ, ВІДРЯДНОЮ АБО ІНШИМИ СИСТЕМАМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ. ОПЛАТА МОЖЕ ПРОВАДИТИСЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ І КОЛЕКТИВНИХ РОБІТ.

Відрядна форма оплати праці — оплата праці, яка прямо залежить від кількості виробленої продукції.

Відрядна оплата праці має такі різновиди :

1. *пряма відрядна;*
2. *відрядно-преміальна;*
3. *відрядно-прогресивна;*
4. *акордна;*
5. *побічно-відрядна.*

- При *прямій відрядній* системі виплата заробітної плати прямо пропорційна кількості виробленої продукції чи виконаної роботи. Помноживши відрядну розцінку на обсяг вироблення, визначають розмір заробітної плати.

- *Відрядно-преміальна* система оплати праці відрізняється від прямої відрядної системи тим, що робітником, крім заробітної плати по основних відрядних розцінках, виплачують премії по встановленій шкалі за ті чи інші якісні і кількісні показники роботи. Такими показниками звичайно бувають: перевиконання норм виробітку, підвищення якості продукції, відсутність браку тощо.

- При *відрядно-прогресивній* системі частина продукції чи робіт, випущеної чи здійсненої в зв'язку з

перевиконанням установлених норм, оплачують за підвищеними розцінками.

- *Акордною* формою називають відрядну оплату праці за кінцеві результати виробництва, тобто за виконання у визначений термін закінченого комплексу (циклу) робіт (готовий будівельний об'єкт, монтаж обладнання та ін.). Акордна система оплати праці вводиться для посилення матеріальної зацікавленості у скороченні строків виконання робіт без зниження їх якості.

- *Побічно-відрядна* система заробітної плати, як правило, застосовується для оплати праці допоміжних робітників, які обслуговують основне виробництво, їх заробіток визначається за відрядними розцінками, що встановлені на одиницю продукції, виготовлену робітниками основного виробництва.

При бригадній формі організації праці заробіток кожного члена бригади визначається на підставі загальних результатів роботи бригади. Загальний колективний заробіток бригади розподіляється між членами бригади відповідно до їх кваліфікації і відпрацьованого часу. При цьому застосовується коефіцієнт трудової участі.

Система оплати праці (ст.96 КЗпП, ст.6 ЗУ «Про оплату праці») - є тарифні та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників:

- ✓ **Тарифна система оплати праці** включає (тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики)).

- ✓ **Тарифна система оплати праці** використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників

- залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

✓ **Тарифна сітка (схема посадових окладів)** формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників установ, закладів та організацій, що фінансуються з бюджету, формується на основі (ст.96 КЗпП, ст.6 ЗУ «Про оплату праці»):

✓ мінімального розміру посадового окладу (тарифної ставки), встановленого Кабінетом Міністрів України;

✓ міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Повідомлення працівників про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці (ст.103 КЗпП): про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Особливості оплати праці деяких категорій працівників:

✓ **Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ст.105 КЗпП):** працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором,

додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

✓ Оплата роботи в надурочний час (ст.106 КЗпП):

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

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

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

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

✓ Оплата роботи у святкові і неробочі дні (ст.107 КЗпП):

Робота у святковий і неробочий день оплачується у **подвійному розмірі...**

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

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

✓ Оплата роботи у нічний час (ст.108 КЗпП): робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, **але не нижче 20 відсотків** тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

✓ Збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні (ст.114 КЗпП): при переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника **зменшується заробіток** з не залежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку **протягом двох місяців з дня переміщення.**

Строки виплати заробітної плати (ст.114 КЗпП): 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.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати (ст.114 КЗпП):

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, - п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

При відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку.

Обмеження, встановлені частинами першою і другою цієї статті, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

Методичні вказівки:

Відповідно до Конституції України (ст.43) кожний працюючий має право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Розпочинати вивчення проблемних питань теми необхідно з визначення поняття заробітної плати, а саме – правових основ її регулювання. Мова йде про Закон України “Про оплату праці”, який визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на умовах найму. Відносини щодо заробітної плати регулюються також КЗпП України (розділи VII і VIII), іншим чинним законодавством України.

Далі необхідно детально розглянути види заробітної плати. Відповідно до Закону України “Про оплату праці” заробітна плата поділяється на основну та додаткову. Основна заробітна плата залежить від результатів праці самого працівника і визначається тарифними ставками, відрядними розцінками, посадовими окладами, а також надбавками і доплатами у розмірах, не вище встановлених чинним законодавством. Додаткова оплата праці залежить від результатів господарської діяльності підприємства і встановлюється у вигляді премій, винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, а також надбавок і доплат, які не передбачені законодавством або понад розміри, встановлені законодавством.

Наступним кроком має стати характеристика тарифної системи як основи правового регулювання заробітної плати. У даному випадку необхідно розглянути складові елементи тарифної системи: тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.

Наступне питання теми – державне та договірне регулювання оплати праці. Студентам слід розглянути

відповідні положення законодавства, згідно з якими держава здійснює регулювання оплати працівників підприємств усіх форм власності і господарювання шляхом установлення розміру мінімальної заробітної плати, інших державних норм і гарантій. Оплата праці на підставі договорів (тарифних угод) має самостійне економіко-правове значення поряд із державним регулюванням заробітної плати.

Далі слід розглянути питання щодо особливостей оплати праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами. Мова йде про оплату праці у святковий і неробочий день, оплату продукції, що виявилася браком, якщо брак стався не з вини працівника, час простою не з вини працівника, при тимчасовому заступництві, при сумісництві.

Завершальним у розгляді даної теми є розгляд гарантій прав працівників на оплату праці та їх захист.

Контрольні питання:

1. Подумайте над термінами «оплата праці» і «заробітна плата». Як вони між собою співвідносяться? Зверніть увагу на назву Закону України «Про оплату праці» та назву його першої статті.

2. Розкрийте поняття заробітної плати, її відмінність від винагороди за цивільно-правовими договорами.

3. Компенсація відрядження – це зарплата? Порівняйте ч.1 ст. 1 та ч.2 ст.2 Закону України «Про оплату праці».

4. До яких працівників, які перебувають у трудових відносинах, не застосовуються норми Закону України «Про оплату праці»?

5. Чи є мінімальна заробітна плата гарантією виплати, наприклад, фермеру? А слідчому міліції? (Див. ч.2 ст.95 КЗпП).

6. Як оплачується праця при відхиленні від встановлених нормальних умов праці (оплата праці в надурочний час, святкові дні, при суміщенні професій, при невиконанні норм виробітку)?

7. У чому полягає відмінність між термінами «гарантії» і «компенсації»?

8. Яка різниця між доплатами і надбавками? Чи можуть доплати і надбавки встановлюватися локальними актами?

9. Існує поняття «тринадцята зарплата». Може, є і «чотирнадцята», «п'ятнадцята» і т.д.?

10. Чим відрізняються системи і форми оплати праці?

11. Чи можна здійснювати виплату заробітної плати на території України в іноземній валюті?

12. Вихідна допомога – це зарплата?

13. Що означає і яке юридичне значення має поняття «середній зарбіток»? Чим відрізняється «середній зарбіток» від «середньої зарплати»?

14. Назвіть умови виплати заробітної плати натурою.

15. На яких принципах будується організація заробітної плати?

Рекомендована література: *основна № 3, 5-11; допоміжна № 3, 16, 48, 50, 60-62.*

ТЕМА 11. ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Мета заняття: розкрити особливості курсантам (студентам), слухачам з дисципліни праці та дисциплінарну відповідальність; ознайомити з видами стягнень та порядку їх застосування.

Основні поняття і терміни:

**ВИОКРЕМЛЮЮТЬ ЗАГАЛЬНУ І СПЕЦІАЛЬНУ
ДИСЦИПЛІНАРНІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ (ст. 147
КЗпП).**

Загальна дисциплінарна відповідальність передбачена Кодексом законів про працю України і правилами внутрішнього трудового розпорядку для всіх категорій працівників, крім тих правове регулювання трудової діяльності яких лежить в площині застосування спеціального законодавства України або відомчих актів (статутів чи положень про дисципліну).

Слід зазначити, що за загальним правилом за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення, як догана та звільнення.

Для спеціальної ж дисциплінарної відповідальності є характерною можливість застосування до порушника трудової дисципліни крім догани і звільнення, ще й таких заходів дисциплінарного стягнення та впливу, зокрема, як: пониження в класному чині, пониження в посаді, позбавлення нагрудного знаку, звільнення з позбавленням класного чину, попередження про неповну службу

відповідність, затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду, усне зауваження, зауваження, сувора догана, пониження в спеціальному званні на один ступінь і т.п.

Таким чином, вирішуючи питання щодо притягнення конкретного порушника трудової дисципліни до дисциплінарної відповідальності, слід враховувати правове положення в якому перебуває цей працівник.

Так, наприклад, працівники прокуратури перебувають в особливому правовому положенні і несуть дисциплінарну відповідальність згідно з Дисциплінарним статутом прокуратури України.

При виборі заходу дисциплінарного стягнення також слід враховувати, що відповідно до частини третьої статті 43 Конституції України використання примусової праці заборонено. У зв'язку з цим не можуть застосовуватись як такі, що суперечать Конституції України, правила відомчих положень чи статутів про дисципліну, які передбачають можливість тимчасового переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення.

Такі заходи дисциплінарного стягнення передбачені, наприклад, пунктом 12 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. №55 (далі-Положення).

Згідно із зазначеним пунктом Положення до працівників залізничного транспорту можуть застосовуватися, зокрема, такі стягнення, як позбавлення машиністів права керування локомотивом з наданням роботи помічником машиніста, а також позбавлення свідоцтва водія моторно-рейкового

транспорту незнімного типу та свідоцтва помічника машиніста локомотива з наданням роботи, не пов'язаної з керуванням локомотивом і моторно-рейковим транспортом, на строк до одного року.

Окремої уваги заслуговує розгляд питання про строки та суб'єкти застосування дисциплінарних стягнень.

Так, Кодексом законів про працю України передбачено, що дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

Щодо строків застосування дисциплінарного стягнення слід зазначити, що за загальним правилом строк для застосування дисциплінарного стягнення визначається відповідно до статті 148 КЗпП.

Зазначеною статтею Кодексу передбачено, що дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Також, цією статтею Кодексу визначено, що дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Також, слід згадати і про необхідність отримання власником або уповноваженим ним органом письмових пояснень від порушника трудової дисципліни, саме до моменту застосування дисциплінарного стягнення.

При цьому, відмова порушника трудової дисципліни від надання пояснень не є перешкодою для застосування до

нього дисциплінарного стягнення. Однак, у судовій практиці виробилося правило згідно з яким власник або уповноважений ним орган зобов'язаний надати докази того, що він вимагав письмових пояснень від працівника. На практиці таким доказом може бути акт, що складений у вільній формі свідками, в присутності яких власник вимагав надання письмових пояснень, а працівник відмовився їх надати.

Також, слід враховувати, що за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

Тому, наприклад, не можна вважати правомірною ситуацію за якою працівнику за прогул оголошують догану і одночасно звільняють на підставі пункту 4 статті 40 (прогул) Кодексу законів про працю України, як за прогул без поважних причин.

Разом з цим, до працівника одночасно можуть бути застосовані одне дисциплінарне стягнення та інші заходи впливу, що передбачені локальними актами.

Так, до працівника, наприклад, можна одночасно застосувати догану та позбавити його премії за період, протягом якого він допустив порушення трудової дисципліни.

Крім цього, роботодавцям слід враховувати, що при обранні виду дисциплінарного стягнення вони зобов'язані враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника, а також те, що рішення про застосування до працівника певного стягнення має бути оголошене в наказі (розпорядженні) і повідомлене

працівникові під розписку (частини третя, четверта статті 149 Кодексу законів про працю України).

ВИДИ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ В СТАТУТАХ І ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ:

Закон України «Про дисциплінарний статут Національної поліції України» від 15 березня 2018 року № 2337-VIII:

Стаття 13. Дисциплінарне стягнення та його види

1. Дисциплінарне стягнення є засобом підтримання службової дисципліни, що застосовується за вчинення дисциплінарного проступку з метою виховання поліцейського, який його вчинив, для безумовного дотримання службової дисципліни, а також з метою запобігання вчиненню нових дисциплінарних проступків.

2. Дисциплінарне стягнення має індивідуальний характер та не застосовується до поліцейського, вина якого у вчиненні дисциплінарного проступку не встановлена у визначеному порядку або який діяв у стані крайньої необхідності чи необхідної оборони.

До поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень:

- 1) зауваження;*
- 2) догана;*
- 3) сувора догана;*
- 4) попередження про неповну службову відповідність;*
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;*
- 6) звільнення з посади;*
- 7) звільнення із служби в поліції.*

4. До студентів, які проходять навчання у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, крім видів дисциплінарних стягнень, визначених цією статтею, застосовується дисциплінарне стягнення у виді призначення поза чергою в наряд - до п'яти нарядів.

5. Застосування до поліцейського інших видів дисциплінарних стягнень, не передбачених цим Статутом, забороняється.

Заохочення (ст. 143 КЗпП) – спосіб забезпечення трудової дисципліни – певна форма визнання заслуг працівника у зв'язку з досягнутими успіхами в роботі.

Заохочувальні виплати (ст. 146 КЗпП) – винагорода за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Дисциплінарна відповідальність – один з видів юридичної відповідальності, який полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права.

Дисципліна праці – взаємні зобов'язання сторін трудового договору: роботодавця — створювати працівникові умови праці, необхідні для найбільш ефективного здійснення ним трудової функції, працівника — неухильно дотримуватися правил поведінки, встановлених законодавством України.

Дисциплінарний проступок (ст. 2 ЗУ «Про дисциплінарний статут органів внутрішніх справ») - невиконання чи неналежне виконання особою рядового або начальницького складу службової дисципліни.

Догана – вид стягнення, який є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру і полягає у негативній оцінці та засудженні поведінки працівника в трудовому колективі.

Стягнення за порушення трудової дисципліни (ст. 130 КЗпП) - за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: 1) догана; 2) звільнення. Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Дисциплінарне стягнення – передбачена законодавством, статутами і положеннями про дисципліну для окремих категорій працівників міра впливу, яка застосовується спеціально уповноваженим органом за порушення трудової дисципліни.

Строк для застосування дисциплінарного стягнення (ст. 148 КЗпП) - дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Зняття дисциплінарного стягнення (ст. 151 КЗпП) -

якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Службова дисципліна (ст. 1 ЗУ «Про дисциплінарний статут Національної поліції України») - дотримання поліцейським Конституції і законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Національної поліції України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Присяги поліцейського, наказів керівників.

Методичні вказівки:

Розпочинаючи вивчення теми, необхідно відмітити, що трудова дисципліна – складне, багатоаспектне явище. Виділяють соціальний, психологічний, економічний, правовий та інші аспекти трудової дисципліни.

У науці трудового права трудова дисципліна розглядається як: 1) правовий принцип галузі права; 2) правовий інститут трудового права; 3) елемент трудового правовідношення; 4) фактична поведінка працівника (рівень додержання трудової дисципліни).

У зв'язку з цим студенти повинні ознайомитися з положеннями законодавства (ст.139, 141 КЗпП України), яке не тільки зобов'язує працівників працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержуватись трудової і технічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір, а й покладає обов'язок на роботодавця правильно організувати роботу працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Наступним проблемним питанням є розгляд питання про внутрішній трудовий розпорядок. Актуальним у цьому відношенні є положення Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, які були затверджені ще постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 20 липня 1984 року. Це нормативний акт загальної дії, у якому сформульовані положення, які повинні визначати трудовий розпорядок на підприємстві.

Далі необхідно ознайомитися з основними трудовими обов'язками сторін трудового правовідношення. Загальні обов'язки працівників установлені в ст. 139 КЗпП України. Спеціальні обов'язки, у яких відображається специфіка виробництва конкретного підприємства або конкретної трудової функції, установлюються нормативними актами (статутами про дисципліну; статутами підприємств;

локальними актами про правовий статус окремих підрозділів; посадових осіб; наказами і розпорядженнями).

Надзвичайно важливе місце в забезпеченні дисципліни праці належить оцінці праці. За результатами позитивної оцінки до працівника може застосовуватись заохочення. У зв'язку з цим слід звернути увагу на те, що в правових нормах різного рівня (від централізованих до локальних) встановлена система стимулювання праці: види заохочень, підстави і порядок їх застосування.

Наступним важливим питанням теми є розгляд поняття дисциплінарної відповідальності як одного з видів юридичної відповідальності. Вона полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний ним дисциплінарний проступок. Вивчаючи питання, слід детально проаналізувати склад дисциплінарного проступку: суб'єкт, суб'єктивну сторону, об'єкт, об'єктивну сторону, а також поняття та види дисциплінарних стягнень, порядок їх накладення та строку дії.

Види, підстави та порядок накладення дисциплінарних стягнень

Характеризуючи в загальних рисах порядок притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності слід звернути увагу на те, що у чинному законодавстві про працю передбачені два види дисциплінарної відповідальності, кожному з яких притаманні свої характерні особливості щодо видів, порядку застосування і оскарження дисциплінарних стягнень.

Контрольні питання:

1. Як створити в трудовому колективі обстановку нетерпимості до порушень трудової дисципліни?
2. Яку роль у забезпеченні трудової дисципліни відіграють Правила внутрішнього трудового розпорядку?
3. Які методи заохочення і примусу трудової дисципліни?
4. Що означає наявність для окремих категорій працівників статутів і положень про дисципліну?
5. Що є підставою дисциплінарної відповідальності?
6. Як слід визначити вид стягнення при вчиненні дисциплінарного проступку?

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-10; допоміжна № 16-18, 25, 27.*

ТЕМА 12. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Мета заняття: поглибити і закріпити знання курсантів (студентів), слухачів по даній темі, а саме поняття та правові підстави матеріальної відповідальності; ознайомити з колективною матеріальною відповідальністю; розвинути у курсантів (студентів), слухачів вміння визначити розмір шкоди та порядок її покриття.

Основні поняття та терміни:

Матеріальна відповідальність (ст. 130 КЗпП) – при покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Один із видів юридичної відповідальності, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством. За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Матеріальна відповідальність працівників (ст. 130 КЗпП) – працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації

внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

Матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку (ст. 132 КЗпП) – за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, крім працівників, що є посадовими особами, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві.

Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників (ст. 133 КЗпП):

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

2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку

і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям.

Випадки повної матеріальної відповідальності (ст. 134 КЗпП):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність (ст. 135-1 КЗпП) може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (*що досягли вісімнадцятирічного віку*), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Методичні вказівки:

Вивчення теми “Матеріальна відповідальність сторін трудового договору” слід розпочати з розгляду питань, що стосуються поняття, підстави та умови матеріальної відповідальності.

У першу чергу необхідно з'ясувати, що матеріальна відповідальність – один з видів юридичної відповідальності, що полягає у двосторонньому взаємному обов'язку працівника і власника або уповноваженого ним органу відшкодувати винною стороною другій стороні шкоду, заподіяну при виконанні трудових обов'язків у

встановленому законом розмірі і порядку. У зв'язку з цим слід підкреслити двосторонній характер матеріальної відповідальності. Якщо дисциплінарна відповідальність має односторонній обов'язок, оскільки тільки власник має дисциплінарні права і працівник завжди несе дисциплінарну відповідальність перед власником, а не навпаки, то при заподіянні шкоди працівник відповідає перед власником, а власник – перед працівником залежно від того, яка сторона заподіяла шкоду.

Найбільшу увагу при вивченні матеріалу необхідно приділити видам матеріальної відповідальності. Тут необхідно з'ясувати, що залежно від форми вини, особи працівника та інших обставин, за яких була заподіяна шкода, на працівника може бути покладена обмежена чи повна матеріальна відповідальність.

В окремих випадках законодавством може бути встановлена підвищена матеріальна відповідальність. Зважаючи на це, слід визначити випадки, у яких настає відповідний вид матеріальної відповідальності, а також категорії працівників, на яких розповсюджується той чи інший вид матеріальної відповідальності.

Після ґрунтовного вивчення зазначених вище питань доцільно перейти до розгляду матеріальної відповідальності роботодавця за порушення права працівників на працю. Слід мати на увазі такі випадки: у разі незаконної відмови у прийнятті працівника на роботу; у разі незаконного звільнення або незаконного переведення на іншу роботу; у разі неправильного формулювання причини звільнення, що перешкоджало працевлаштуванню працівника; у разі затримки видачі трудової книжки; у разі

затримки виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника; у разі незаконного відсторонення; за неправильне і несвоєчасне оформлення документів про роботу та заробітну плату; за незабезпечення схоронності особистих речей працівника під час роботи.

Після цього необхідно перейти до питання визначення розміру шкоди та порядку її покриття. Розмір заподіяної шкоди визначається за фактичними втратами на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості майна з урахуванням зносу. Тут доцільно ознайомитися з положеннями Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 року №14 “Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, завданої підприємствам, установам, організаціям їх працівниками”. Пленум Верховного Суду України роз’яснив, що розмір шкоди повинен визначатись із врахуванням чинного законодавства про ціни і ціноутворення. Вартість майна визначається на день виявлення шкоди, а у випадку зміни цін застосовуються ціни, що діють на день прийняття рішення про відшкодування.

Законодавством може бути встановлений окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю (в тому числі у кратному обчисленні), заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним псуванням, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує номінальний розмір шкоди.

Розмір шкоди, що підлягає покриттю, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Контрольні питання:

1. Яка різниця між матеріальною відповідальністю за трудовим правом і цивільно-правовою майновою відповідальністю?
2. Які обставини виключають матеріальну відповідальність?
3. Спробуйте обґрунтувати необхідність та практичне значення ст.133 КЗпП.

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-12; допоміжна № 16, 81.*

ТЕМА 13. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ НА ОХОРОНУ ПРАЦІ

Мета заняття: розкрити особливості правового забезпечення охорони праці та гарантії прав працівників на охорону праці; ознайомити курсантів (студентів), слухачів з відповідальністю за порушення вимог законодавства про охорону праці.

Основні поняття та терміни:

Охорона праці (ст. 1 ЗУ «Про охорону праці») - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Роботодавець (ст. 1 ЗУ «Про охорону праці») - власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.

Працівник (ст. 1 ЗУ «Про охорону праці») - особа, яка працює на підприємстві, в організації, установі та виконує обов'язки або функції згідно з трудовим договором (контрактом).

Сфера дії Закону «Про охорону праці» (ст. 2 ЗУ «Про охорону праці») - поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Законодавство про охорону праці (ст. 1 ЗУ «Про охорону праці») -законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Кодексу законів про працю України, »Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору.

Права працівників на охорону праці під час роботи (ст. 6 ЗУ «Про охорону праці»): *Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.*

За період простою з вищеперелічених причин, які виникли *не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.*

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, *але не менше тримісячного заробітку.*

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, *роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.*

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

Охорона праці жінок (ст. 10 ЗУ «Про охорону праці»:
забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом

виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

Охорона праці неповнолітніх (ст. 11 ЗУ «Про охорону праці»: не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу (з 16 років), тривалість робочого часу (скорочений), відпусток (31 к.д.) та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

Охорона праці осіб з інвалідністю (ст. 11 ЗУ «Про охорону праці»: підприємства, які використовують працю

осіб з інвалідністю, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Відповідно до ст. 172 КЗпП на роботодавця покладається обов'язок організувати працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (ст. 55, 63 КЗпП).

Якщо працівник особа з інвалідністю бажає працювати неповний робочий час, то роботодавець має встановити відповідний графік його робочого часу.

Правила працевлаштування осіб з інвалідністю:

1. До квоти зараховуються тільки особи з інвалідністю, для яких це місце роботи є основним. Особи з інвалідністю, які є зовнішніми сумісниками у розрахунок квот не входять.

2. Документом, що підтверджує особу з інвалідністю, є висновок МСЕК про групу особи з інвалідністю. У ньому визначено види робіт, рекомендовані чи заборонені конкретному співробітнику. Тому не можна працевлаштувати осіб з інвалідністю на роботу, умови якої йому протипоказані.

3. У працівника-особи з інвалідністю є право пред'явити його індивідуальну програму реабілітації. Це встановлено ст. 39 Закону № 875. Ця програма зобов'язує роботодавця виділити особі з інвалідністю спеціально

облаштоване робоче місце. За наявності програми та невиконанні її умов при перевірках Держпраці на роботодавця чекатиме штраф.

4. Відповідно до частини третьої ст. 17 Закону № 875 відмова в укладенні трудового договору не допускається. Але відмовити можна, коли за висновком МСЕК стан здоров'я працівника перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю та безпеці праці інших осіб або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру й обсягу загрожує погіршенню здоров'я особі з інвалідністю.

5. Коли особу з інвалідністю направлено на роботу за рекомендаціями МСЕК, то випробувальний строк при прийнятті на роботу йому не встановлюється (ч. 3 ст. 26 КЗпП). А якщо такий працівник самостійно працевлаштується, то роботодавець може встановити йому випробувальний строк.

6. За ст. 18 Закону № 875 роботодавці зобов'язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації та забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством.

7. Якщо індивідуальною програмою реабілітації створення спеціалізованого робочого місця не передбачено, то роботодавець може надати особі з інвалідністю звичайне робоче місце. Про це вказували фахівці Мінпраці у листі від 06.11.08 р. № 1/6-481/06.

Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій (ст. 17 ЗУ «Про охорону праці»: роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій (на виконання вимог ст. 22 Закону України «Про охорону праці» постановою Кабінету міністрів України від 17.04.2019 р. № 337 був затверджений Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві: роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства.

Розслідування нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) комісією

підприємства (установи, організації) проводиться протягом п'яти робочих днів з дня утворення комісії.

Комісія (спеціальна комісія) зобов'язана скласти акти за формою Н-1 (тимчасові акти за формою Н-1 у разі їх складення) у кількості, визначеній рішенням комісії (спеціальної комісії); у разі настання групових нещасного випадку та/або гострого професійного захворювання (отруєння) скласти акти за формою Н-1 на кожного потерпілого.

Розглянути та підписати примірники актів за формою Н-1 (тимчасові акти за формою Н-1 у разі їх складення), а у разі незгоди члена комісії (спеціальної комісії) із змістом розділів 5, 6, 8, 9 такого акта - обов'язково підписати ці акти з відміткою про наявність окремої думки, яка викладається членом комісії письмово, в якій він обґрунтовано викладає пропозиції до змісту розділів 5, 6, 8, 9 акта (окрема думка додається до цих актів та є їх невід'ємною частиною).

У разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім акта за формою Н-1, скласти картку обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5.

Передати не пізніше наступного робочого дня після підписання актів за формою Н-1 матеріали розслідування та примірники таких актів керівнику підприємства (установи, організації) або органу, що утворив комісію (спеціальну комісію), для їх розгляду та затвердження.

Методичні вказівки:

Дана тема є однією з важливих тем курсу “Трудове право”, оскільки регулює основні положення щодо

реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності. Саме тому з урахуванням правового закріплення необхідності створення безпечних і здорових умов праці в процесі трудової діяльності працівників, норми трудового права, спрямовані на врегулювання відносин в цій сфері, виокремлені в спеціальний інститут “охорона праці”.

Ознайомившись з поняттям охорони праці за трудовим правом, далі необхідно розглянути питання організації охорони праці на виробництві. Важливим, у даному випадку, є положення ст. 28 Основ законодавства України про охорону здоров'я на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форм власності. З метою забезпечення сприятливих для здоров'я умов праці, високого рівня працездатності, профілактики травматизму і професійних захворювань, отруень та відвернення іншої можливої шкоди для здоров'я повинні встановлюватись єдині санітарно-гігієнічні вимоги до організації виробничих процесів, пов'язаних з діяльністю людей, а також до якості машин, обладнання, будівель та інших об'єктів, які можуть мати шкідливий вплив на здоров'я. Власники і керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити в їх діяльності виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії та інших вимог щодо охорони здоров'я, передбачених законодавством, не допускати шкідливого впливу на здоров'я людей.

Наступним кроком у вивченні даної теми є розгляд гарантій прав працівників на охорону праці, в тому числі, спеціальні правила по охороні праці жінок, молоді та інших осіб зі зниженою працездатністю.

Окремої уваги заслуговує питання щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на підприємствах, установах, організаціях. Порядок проведення такого розслідування регулюється Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 30.11.2011 р. № 1232. Дія цього порядку поширюється на підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, на осіб, у тому числі іноземців та осіб без громадянства, які є власниками цих підприємств або уповноваженими ними особами, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, які відповідно до законодавства використовують найману працю, на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, за умови добровільної сплати ними внесків на державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, а також на осіб, у тому числі іноземців та осіб без громадянства, які працюють на умовах трудового договору (контракту), проходять виробничу практику або залучаються до праці.

Наступним має стати вивчення одного з видів загальнообов'язкового державного соціального страхування – страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. Законодавство про страхування від нещасного випадку складається з Основ законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного

захворювання, які спричинили втрату працездатності” від 23 вересня 1999 року, Кодексу законів про працю України, Закону України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р. та інших нормативно-правових актів. Дія цього законодавства поширюється на осіб, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, у фізичних осіб, а також на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, і громадян – суб’єктів підприємницької діяльності.

Контрольні питання:

1. В чому полягає сутність права працівників на безпечні і здорові умови праці?
2. Як співвідносяться поняття «безпека праці» із «охороною праці»?
3. Який стан охорони праці в Україні?
4. Чому термін «охорона праці» вживається в двох значеннях: широкому і вузькому?
5. В яких випадках створюється служба охорони праці?
6. Які права має спеціаліст з охорони праці?
7. Чи не суперечать правила щодо охорони праці жінок принципу «гендерної рівності»?
8. Як та ким здійснюється нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю?

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-12; допоміжна № 7, 11, 16, 22, 24, 64, 68.*

ТЕМА 14. ТРУДОВІ СПОРИ (КОНФЛІКТИ) ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИРІШЕННЯ. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

Мета заняття: поглибити і закріпити знання курсантів (студентів), слухачів по даній темі, а саме трудові спори (конфліктів) та порядок їх вирішення; ознайомити з наглядом та контролем за додержанням законодавства про працю.

Основні поняття та терміни:

Колективний трудовий спір (конфлікт) (ст. 2 ЗУ «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» – розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо встановлення нових або зміни наявних соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їхніх положень; невиконання вимог законодавства про працю.

Найманий працівник (ст. 1 ЗУ «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» - фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі та організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

Національна служба посередництва та примирення – постійно діючий державний орган, який сприяє поліпшенню соціально-трудова відносин та запобігає виникненню колективних трудових спорів (конфліктів),

прогнозує їх та сприяє своєчасному їх вирішенню, здійснює посередництво для вирішення таких спорів (конфліктів).

Національна тристороння соціально-економічна рада (ст. 11 ЗУ «Про соціальний діалог в Україні») – постійно діючий орган, що утворюється Президентом України для ведення соціального діалогу.

Незалежний посередник (ст. 10 ЗУ «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)») – визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

Примирна комісія (ст. 2 ЗУ «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») - орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

Роботодавець (ст. 1 ЗУ «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») - це юридична (підприємство, установа, організація) або фізична особа, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб.

Страйк (ст. 17 «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)») – тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Трудовий арбітраж (ст. 11 ЗУ «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») –

орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення з питань трудового спору (конфлікту).

Соціальний діалог (ст. 1 ЗУ «Про соціальний діалог в Україні») – це процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соц. діалогу, що представляють інтереси працівників, роботодавця, держави спрямований на успішне вирішення питань соц.-екон. політики.

Методичні вказівки:

Як і між будь-якими учасниками правовідносин, між суб'єктами трудових та тісно пов'язаних з ними правовідносин можуть виникати спори, що в трудовому праві отримали назву трудових спорів. У разі виникнення цих розбіжностей, сторони намагаються урегулювати їх шляхом переговорів або через органи, що спеціально створені державою з цією метою. Причини виникнення індивідуальних трудових спорів можуть носити суб'єктивний, об'єктивний, організаційно-правовий та організаційно-господарський характер.

Наступним кроком у вивченні теми має стати розгляд класифікації трудових спорів. У зв'язку з цим доцільно відмітити, що трудові спори розрізняються за своїм змістом, характером та порядком розгляду. Необхідно детально проаналізувати зазначені види трудових спорів залежно від критеріїв класифікації.

Далі необхідно розглянути порядок розгляду індивідуальних трудових спорів – неврегульованих

розбіжностей між працівником і роботодавцем з питань застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про працю або зміни умов трудового договору, інших угод про працю. Як правило, це трудові спори про: переведення на іншу роботу; припинення трудового договору; оплату праці і виплату заробітної плати та інших виплат і компенсацій; повернення грошових сум; надання відпустки; накладення дисциплінарного стягнення; видачу та використання спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту; видачу лікувально-профілактичного харчування; встановлення та впровадження норм праці; відрахування із заробітної плати; відшкодування завданої шкоди тощо. Індивідуальні трудові спори розглядаються комісіями по трудових спорах, районними (міськими) судами.

Відповідно до ст. 224 КЗпП України комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком деяких категорій спорів, передбачених статтями 222, 232 КЗпП України. У зв'язку з прийняттям Конституції України вищезазначене правило не слід розуміти надто категорично. Комісії по трудових спорах дійсно залишаються первинним органом із розгляду трудових спорів, крім винятків, передбачених ст. 222, 232 КЗпП України. Але, згідно зі ст. 55 і 124 Конституції України, працівник має право вибору: звертатися із заявою про вирішення трудового спору до комісії по трудових спорах або безпосередньо до суду. Цей висновок підтверджений і Постановою Пленуму Верховного Суду України “Про застосування Конституції

при здійсненні правосуддя”, якою встановлено, що суд не має права відмовити особі у прийнятті його позовної заяви лише за тією підставою, що його вимоги можуть бути розглянуті в установленому законом досудовому порядку.

Наступним органом з вирішення трудових спорів є районний (міський) суд, в якому розглядаються трудові спори за заявами: 1) працівника чи власника або уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації; 2) прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству. Тут необхідно детально ознайомитися з положеннями ст. 232 КЗпП України, яка визначає перелік трудових спорів, що підлягають безпосередньому розглядові у судах.

Далі необхідно розглянути комплекс питань, пов’язаних із вирішенням колективних трудових спорів (конфліктів). Правовою основою вирішення колективних трудових спорів є Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 року та ряд інших нормативно-правових актів. Завершити питання трудових спорів необхідно аналізом справ про поновлення на роботі та оплату за вимушений прогул.

Наступним важливим питанням теми є розгляд поняття страйку, випадків його проведення, а також гарантій та правового становища працівників у зв’язку з проведенням страйку. У даному випадку необхідно проаналізувати положення ст. 44 Конституції України, а також положення

Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

Контрольні питання:

1. Які причини виникнення трудових спорів?
2. Принципи розгляду трудових спорів.
3. Виконання судових рішень у трудових спорах.
4. Причини виникнення колективних трудових спорів.
5. Вирішення колективних трудових спорів за участю Національної служби посередництва та примирення.
6. Право працівників на страйк.

Рекомендована література: *основна № 3, 5, 7-12; допоміжна № 13, 16, 68, 92.*

ТЕМА 15. ПРАВО НА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ: КОНСТИТУЦІЙНІ ЗАСАДИ ТА СПІВВІДНОШЕННЯ З ТРУДОВИМИ (СЛУЖБОВИМИ) ВІДНОСИНАМИ

Мета заняття: поглибити і закріпити знання з даної теми. Розглянути конституційні засади права на соціальний захист та його співвідношення з трудовими (службовими) відносинами.

Основні поняття та терміни:

Право на соціальне забезпечення - це визнані й гарантовані державою і міжнародним співтовариством можливості людини задовольняти на прожитковому рівні свої фізіологічні, соціальні та духовні потреби.

Пенсійне забезпечення – основна сфера соціальної політики держави і права соціального забезпечення.

Пенсійна система - це сукупність установ, які поряд із пенсійною політикою, об'єктами та суб'єктами, які беруть участь у реалізації механізму розподілу пенсій, встановлює розмір внесків та виплат, здійснює облік, акумулювання внесків, інвестування та індексацію накопичень.

Пенсійна система як правове поняття – це комплексне утворення. Сукупність її норм регулює, в основному, три різноманітних по характеру групи суспільних відносин. Перша група – це відносини по формуванню відповідних пенсійних фондів, за рахунок яких виплачуються пенсій і інші пенсійні виплати. Друга група – це відносини по матеріальному забезпеченню членів суспільства пенсіями та іншими пенсійними виплатами. Ці відносини регулюються пенсійним правом.

Третя група – це відносини по управлінню і організації пенсійного забезпечення. Пенсійну систему необхідно розглядати як сукупність суспільних відносин різних видів: економічних (розподільчих); соціальних (які базуються на становищі людини у суспільстві); політичних (що визначають основні напрями діяльності держави у сфері пенсійного забезпечення) та правових (пов'язаних з правовим регулюванням пенсійних відносин).

Накопичувальний пенсійний рахунок (ЗУ «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, 1058) - частина персональної облікової картки в системі персоніфікованого обліку, яка відображає стан пенсійних активів застрахованої особи в накопичувальній системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

Накопичувальні пенсійні системи передбачають накопичення кожним працівником під час трудової діяльності капіталу, що використовується при виході на пенсію.

Недержавний пенсійний фонд (ЗУ «Про недержавне пенсійне забезпечення, № 1057) - юридична особа, створена відповідно до цього Закону, яка має статус неприбуткової організації (непідприємницького товариства), функціонує та провадить діяльність виключно з метою накопичення пенсійних внесків на користь учасників пенсійного фонду з подальшим управлінням пенсійними активами, а також здійснює пенсійні виплати учасникам зазначеного фонду у визначеному законами України порядку.

Індивідуальний пенсійний рахунок (ЗУ «Про недержавне пенсійне забезпечення, № 1057) -

персоніфікований рахунок учасника пенсійного фонду, який ведеться в системі персоніфікованого обліку у визначеному цим Законом порядку з метою обліку накопичених на користь учасника пенсійних коштів.

Державні соціальні стандарти – це встановлені законами, іншими нормативно-правовими актами соціальні норми і нормативи або їхній комплекс, на базі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій.

Соціальні норми – показники необхідного споживання продуктів харчування, непродовольчих товарів і послуг.

Соціальні нормативи – показники забезпечення освітніми, медичними, житлово-комунальними, соціально-культурними послугами.

Нормативи витрат (фінансування) – показники поточних і капітальних витрат з бюджетів усіх рівнів на забезпечення задоволення потреб на рівні, не нижчому від державних соціальних стандартів і нормативів.

Прожитковий мінімум (ЗУ «Про прожитковий мінімум», № 966) – це вартісна величина достатнього для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я, набору продуктів харчування, а також мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення основних соціальних і культурних потреб особистості.

Державні соціальні гарантії (ЗУ «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», № 2017-III) – це встановлені законами мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення,

соціальної допомоги, розміри інших видів соціальних виплат, встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами, які забезпечують рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму.

Методичні вказівки

В першу чергу слід, зазначити, що право на соціальне забезпечення - це визнані й гарантовані державою і міжнародним співтовариством можливості людини задовольняти на прожитковому рівні свої фізіологічні, соціальні та духовні потреби.

Наступним кроком у вивченні теми має розглядатися поняття «пенсійна система», а також обґрунтовано її сутність, місце у забезпеченні соціальної безпеки та цілі, розроблено теоретичні засади щодо структури та змісту складових пенсійної системи. Пенсійна система - це комплексне утворення. Сукупність її норм регулює, в основному, три різноманітних по характеру групи суспільних відносин. Перша група – це відносини по формуванню відповідних пенсійних фондів, за рахунок яких виплачуються пенсій і інші пенсійні виплати. Друга група – це відносини по матеріальному забезпеченню членів суспільства пенсіями та іншими пенсійними виплатами. Ці відносини регулюються пенсійним правом. Третя група – це відносини по управлінню і організації пенсійного забезпечення. Пенсійну систему необхідно розглядати як сукупність суспільних відносин різних видів: економічних (розподільчих); соціальних (які базуються на становищі людини у суспільстві); політичних (що визначають основні напрями діяльності держави у сфері

пенсійного забезпечення) та правових (пов'язаних з правовим регулюванням пенсійних відносин).

Окремої уваги заслуговують питання щодо визначення поняття і загальної характеристики організаційно-правових форм соціального забезпечення, а саме: а) загальнообов'язкове державне соціальне страхування як організаційно-правова форма соціального забезпечення (ЗДСС); б) державне соціальне забезпечення за рахунок бюджетних коштів як організаційно-правова форма соціального забезпечення; в) змішане соціальне забезпечення окремих категорій громадян як організаційно-правова форма соціального забезпечення; г) недержавне соціальне забезпечення як організаційно-правова форма соціального забезпечення.

Наступним важливим питанням теми є прожитковий мінімум — це вартісна величина достатньо-го для забезпечення нормального функціонування організму людини, збереження його здоров'я набору продуктів харчуван-ня, а також мінімального набору непродовольчих товарів та мінімального набору послуг, необхідних для задоволення ос-новних соціальних і культурних потреб особистості.

Відповідно до ст. 6 Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» базовим державним соціальним стандартом є прожитковий мінімум, встановлений законом, на основі якого визначаються державні соціальні га-рантії та стандарти у сферах доходів населення, житлово-кому-нального, побутового, соціально-культурного обслуговування, охорони здоров'я та освіти.

Прожитковий мінімум щороку затверджується Верховною Радою України в законі про Державний бюджет України на відповідний рік. Прожитковий мінімум публікується в офіційних виданнях загальнодержавної сфери розповсюдження.

Контрольні питання:

1. Яке значення пенсійної системи для молоді?
2. Яку державу можна вважати «соціальною»? Які ознаки характеризують соціальну державу та які показники дозволяють міркувати про досягнення державою статусу «соціальної»? Спробуйте запропонувати власне визначення концепції соціальної держави.
3. Якими об'єктивними та суб'єктивними факторами обумовлена необхідність функціонування в суспільстві систем соціального забезпечення?
4. Спробуйте запропонувати власне визначення понять «соціальний захист» «соціальне забезпечення», «соціальне страхування», «соціальна допомога».
5. Яке місце серед соціально-забезпечувальних прав займає право людини на соціальний захист в Україні? Які права входять до групи прав на соціальний захист в Україні?
6. В яких формах здійснюється реалізація конституційного права кожного на соціальний захист?
7. Виділіть характерні ознаки кожної з організаційно-правових форм соціального забезпечення.
8. Охарактеризуйте причини, що зумовили проведення пенсійної реформи в Україні.

9. Які характерні ознаки властиві солідарній системі ЗДПС? Охарактеризуйте принцип солідарності. Поясніть на прикладі.

10. Виділіть спільні та відмінні риси накопичувального пенсійного страхування та недержавного пенсійного забезпечення?

11. Визначте поняття „бідність”. Які, на Вашу думку, існують шляхи її подолання?

12. З якою метою встановлюються державні соціальні стандарти та гарантії? Які основні причини створення державної системи соціального забезпечення?

Рекомендована література: *основна № 3, 4, 6-11; допоміжна № 16, 22, 24, 32, 34-39, 50, 57, 63, 69, 79.*

ТЕМА 16. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ В УКРАЇНІ

Мета заняття: поглибити знання у курсантів (студентів), слухачів з правових засад загальнообов'язкового державного соціального страхування (ЗДСС) в Україні.

Основні поняття та терміни:

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» регулює відносини щодо трьох видів соціального страхування: 1) у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності; 2) від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності; 3) медичного.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», №1105 – XIV) - це система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення, страхові виплати та надання соціальних послуг застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування України.

Завданням загальнообов'язкового державного соціального страхування є формування фінансових коштів з метою встановлення та забезпечення гарантій щодо матеріального забезпечення застрахованих осіб у разі хвороби, постійної або тимчасової втрати працездатності, необхідності догляду за дитиною з інвалідністю чи хворим

членом сім'ї тощо або відшкодування повністю чи частково витрат на їх поховання.

Суб'єктами цього страхування є: 1) застраховані громадяни, а в окремих випадках – члени їх сімей та інші особи; 2) страхувальники – роботодавці, а в окремих випадках застраховані особи; 3) страховик – Фонд соціального страхування України.

Об'єктом соціального страхування є страховий ризик та страховий випадок, із настанням яких у застрахованих осіб (членів їх сімей, інших осіб) виникає право на матеріальне забезпечення та соціальні послуги відповідно до закону залежно від видів соціального страхування.

Страховими ризиками є:

а) за соціальним страхуванням від нещасного випадку - обставини, внаслідок яких може статися нещасний випадок або професійне захворювання;

б) за соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності - обставина, внаслідок якої застрахована особа або члени її сім'ї можуть тимчасово втратити засоби існування та потребувати матеріального забезпечення або надання соціальних послуг згідно із законом.

Страховими випадками є:

а) за соціальним страхуванням від нещасних випадків - нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання (у тому числі встановлене чи виявлене в період, коли потерпілий не перебував у трудових відносинах з підприємством, на якому він захворів), що спричинили застрахованому професійно зумовлену фізичну чи психічну травму; нещасний випадок або професійне

захворювання, яке сталося внаслідок порушення застрахованим нормативних актів про охорону праці;

б) за соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності - подія, з настанням якої виникає право застрахованої особи, членів її сім'ї або іншої особи на отримання відповідно до закону матеріального забезпечення або соціальних.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування - консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Застрахована особа - фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується чи сплачувався у встановленому законом ЄСВ.

Максимальна величина бази нарахування єдиного внеску - максимальна сума доходу застрахованої особи на місяць, що дорівнює п'ятнадцяти розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законом, на яку нараховується єдиний внесок.

Мінімальний страховий внесок (ст. 1 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, №1105 – XIV») - сума коштів, що визначається

розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати і розміру єдиного внеску на соціальне страхування, встановлених законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід).

Основне місце роботи (ст. 1 ЗУ «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, № 2464 - VI») - місце роботи, де працівник працює на підставі укладеного трудового договору, де знаходиться (оформлена) його трудова книжка, до якої вноситься відповідний запис про роботу.

Нещасний випадок (ст. 1 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, №1105 – XIV») - обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть.

Професійне захворювання (ст. 1 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, №1105 – XIV») - захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою.

Фонд соціального страхування України є органом, який здійснює керівництво та управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку на виробництві, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням, проводить акумуляцію страхових внесків, контроль за використанням

коштів, забезпечує фінансування виплат за цими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування та здійснює інші функції згідно із затвердженим статутом.

Передбачаються такі види матеріального забезпечення та соціальних послуг за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності:

1. Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною):

- допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві;
- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з необхідністю догляду за хворою дитиною;
- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з необхідністю догляду за хворим членом сім'ї;
- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з доглядом за дитиною віком до 3-х років або дитиною з інвалідністю віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за цією дитиною;
- допомога по тимчасовій втраті непрацездатності в зв'язку з карантинном, накладеного органами санітарно епідеміологічної служби;
- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з тимчасовим переведенням застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу;
- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з протезуванням з поміщенням у стаціонар протезно-ортопедичного підприємства;

- допомога по тимчасовій непрацездатності в зв'язку з перебуванням в реабілітаційних відділеннях санаторно-курортного закладу після перенесених захворювань і травм.

2. Допомога по вагітності та пологах.

3. Допомога на поховання.

Страхові виплати потерпілим у зв'язку з втратою ними повністю або частково засобів до існування:

1. Допомога в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

2. Щомісячна страхова виплата.

3. Одноразова страхова виплата потерпілому.

4. Щомісячні страхові виплати в разі смерті потерпілого.

5. Одноразова допомога в разі смерті потерпілого.

6. Страхові виплати дитині, яка народилася з інвалідністю внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності.

Методичні вказівки:

Вивчення теми необхідно розпочати визначення поняття загальнообов'язкового державного соціального страхування. Саме в законі України «Про загальнообов'язкового державного соціального страхування» визначено, що - це система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення, страхові виплати та надання соціальних послуг застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування України. Також в цьому питанні необхідно розглянути

основні риси загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Наступним питанням необхідно розглянути таке поняття, як Єдиний соціальний внесок. В цьому питанні необхідно звернути увагу на порядок нарахування Єдиного соціального внеску.

На заключення цієї теми, необхідно ознайомитись із правовим статусом Фонду соціального страхування України. Засвоїти його основну діяльність та порядок звернення до цього Фонду.

Контрольні завдання:

1. ЗДСС як правовий інститут, напрями його наступного розвитку та вдосконалення.

2. Система нормативно-правових актів, що регулюють ЗДСС в Україні.

3. Сутність, завдання і форми медичного страхування.

4. Проаналізуйте роль Фонду соціального страхування у регулюванні відносин ЗДСС.

5. Визначте правову основу та зміст ЗДСС в ринкових відносинах.

6. Перечисліть страхові виплати потерпілим у зв'язку з втратою ними повністю або частково засобів до існування.

Рекомендована література: *основна № 3, 4, 6-12; допоміжна № 16, 51-53.*

ТЕМА 17. СТРАХОВИЙ СТАЖ (ВИСЛУГА РОКІВ): ЮРИДИЧНИЙ ЗМІСТ В ТРУДОВОМУ ПРАВІ

Мета заняття: ознайомити курсантів (студентів), слухачів та поглибити знання страхового стажу та його юридичного значення в трудовому праві; розкрити види ЗДСС державні та недержавні.

Основні поняття та терміни:

Зміст страхового стажу порівняно із змістом загального трудового стажу вужчий, оскільки до нього не включаються періоди суспільно корисної діяльності, коли особа не підлягала ЗДСС.

Страховий стаж – період (строк), протягом якого особа підлягає ЗДСС та за який щомісяця сплачено страхові внески в сумі, не меншій, ніж мінімальний страховий внесок (ст. 24 Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування).

Мінімальний єдиний страховий внесок (МЄСВ) — (ст. 1 Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування) - сума коштів, що визначається розрахунково як добуток розміру мінімальної заробітної плати і розміру єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, встановлених законом, на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід). (з 01.01.16 р. - 22%, до 01.01.16 в різні роки було – 33,2%; 31,8%).

Страховий стаж обчислюється в місяцях. Неповний місяць роботи зараховується до страхового стажу як

повний за умови, що сума сплачених за цей місяць страхових внесків не менша, ніж мінімальний страховий внесок.

Отже, страховий стаж, необхідний для обліку тих періодів, за які фактично сплачувався МЄСВ.

Єдиний внесок на ЗДСС (ЗУ “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”) – це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи ЗДСС в обов’язковому порядку. З **01.01.2011 року замість 4 платежів** до Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування на випадок безробіття, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та Фонду соціального страхування від нещасного випадку сплачується один – єдиний соціальний внесок до ДФС.

Базова величина ЄСВ з 01.01.2018 року 15 мінімальних заробітних плат, до 01.10.2018 року було 25 ПМ для працездатних (п. 4 ч. 1 ст. 1 (п. 4 ч.1 ст.1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 08.07.10 р. № 2464-VI.

Добровільна участь у ЗДПС мають право - особи, які досягли 16-річного віку та не належать до кола осіб, які підлягають ЗДПС, у тому числі іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають або працюють на території України, громадяни України, які постійно проживають або працюють за межами України.

Зазначені особи беруть добровільну участь у системі ЗДПС протягом терміну, визначеного в договорі, **але не менше одного року**. Вони подають до територіального

органу Пенсійного фонду за місцем проживання відповідну заяву за формою, встановленою правлінням Пенсійного фонду, та документи за затвердженим ним переліком.

Методичні вказівки:

В першу чергу слід, зазначити, що страховий стаж – складне і багатогранне явище, яке вимагає постійного вдосконалення його правового регулювання. Значення страхового стажу у соціальному забезпеченні полягає в тому, що він породжує виникнення ряду пенсійних правовідносин, впливає на основний розмір пенсії суб'єкта цих правовідносин, від нього залежить загальний розмір пенсії за віком.

Категорії «трудоий стаж» і «страховий стаж» актуальні у трудових правовідносинах і правовідносинах у сфері соціального забезпечення. Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» страховий стаж – період (строк), протягом якого особа підлягала державному соціальному страхуванню, якою або за яку сплачувався збір на обов'язкове державне пенсійне страхування згідно із законодавством, що діяло раніше, та/або підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню згідно із цим Законом, і за який сплачено страхові внески.

У сучасному пенсійному законодавстві значно підвищено роль страхового стажу для отримання соціального забезпечення, однак у праві соціального забезпечення і в трудовому праві трудовий стаж також є ключовим при визначенні права, зокрема, на відпустку, на зайняття певних посад, на отримання страхових виплат за загальнообов'язковим державним страхуванням від

нешасних випадків на виробництві та професійних захворювань тощо.

Контрольні завдання:

1. Страховий стаж як категорія трудового права.
2. Страховий стаж як категорія права соціального забезпечення.
3. Роль та завдання персоніфікованого обліку для призначення страхових пенсій.
4. Добровільна участь осіб у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, які досягли 18 років і навчаються, є вигідною на сьогодні чи ні?

Рекомендована література: *основна № 3, 6-12; допоміжна № 16.*

ТЕМА 18. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ЗАСУДЖЕНИХ (УВ'ЯЗНЕНИХ) ДО ПОЗБАВЛЕННЯ ТА ОБМЕЖЕННЯ ВОЛІ

Мета заняття: розкрити особливості правового регулювання праці засуджених (ув'язнених) до позбавлення волі та обмеження волі та сформулювати в курсантів (студентів), слухачів відповідні знання з даної теми.

Основні поняття та терміни:

Залучення засуджених до позбавлення волі до суспільно корисної праці (Ст. 118 Кримінально-виконавчого кодексу).

1. Засуджені до позбавлення волі **мають право працювати**. Праця здійснюється на добровільній основі на підставі договору цивільно-правового характеру або трудового договору, який укладається між засудженим та фізичною особою - підприємцем або юридичною особою, для яких засуджені здійснюють виконання робіт чи надання послуг.

Такі договори погоджуються адміністрацією колонії та повинні містити порядок їх виконання. Адміністрація зобов'язана створювати умови для праці засуджених за договорами цивільно-правового характеру та трудовими договорами.

2. Засуджені до позбавлення волі, які мають заборгованість за виконавчими документами, **зобов'язані працювати** в місцях і на роботах, які визначаються адміністрацією колонії, до погашення такої заборгованості.

5. Засуджені **можуть залучатися без оплати праці** лише до робіт з благоустрою колоній і прилеглих до них

територій, а також поліпшення житлово-побутових умов засуджених або до допоміжних робіт із забезпечення колоній продовольством.

До цих робіт засуджені залучаються в порядку черговості, в неробочий час і не більш як на дві години на день.

Умови праці засуджених до позбавлення волі (ст. 119 КВК України). Для осіб, які відбувають покарання у виді позбавлення волі, робочий тиждень не може перевищувати норму тривалості робочого часу, встановленого законодавством про працю. Місце та вид роботи, час початку та закінчення роботи (зміни) визначаються адміністрацією колонії. Засуджені звільняються від роботи у вихідні, святкові та неробочі дні, визначені законодавством про працю.

Оплата праці засуджених до позбавлення волі (ст. 120 КВК України). Праця осіб, засуджених до позбавлення волі, оплачується відповідно до її кількості і якості.

Праця засуджених — цілеспрямована діяльність особи котра має правовий статус засудженого зі створення матеріальних та інших благ, необхідних для задоволення потреб кожного індивіда і суспільства в цілому.

Суспільно корисна праця — трудова діяльність окремих індивідів, трудових колективів, сукупного працівника, спрямована на створення необхідних і корисних благ для задоволення потреб суспільства та сукупність економічних відносин, які при цьому розвиваються.

Засуджений (ст. 43 Кримінально-процесуального кодексу України) — у кримінальному провадженні є

обвинувачений, обвинувальний вирок суду щодо якого набрав законної сили.

Обмеження волі (ст.61 Кримінального кодексу України) –покарання у виді обмеження волі полягає у триманні особи в кримінально-виконавчих установах відкритого типу без ізоляції від суспільства в умовах здійснення за нею нагляду з обов'язковим залученням засудженого до праці. Обмеження волі встановлюється на строк від одного до п'яти років. Обмеження волі не застосовується до неповнолітніх, вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до чотирнадцяти років, до осіб, що досягли пенсійного віку, військовослужбовців строкової служби та до осіб з інвалідністю першої і другої групи.

Позбавлення волі на певний строк (ст.63 Кримінального кодексу України) –покарання у виді позбавлення волі полягає в ізоляції засудженого та поміщенні його на певний строк до кримінально-виконавчої установи закритого типу. Позбавлення волі встановлюється на строк від одного до п'ятнадцяти років, за винятком випадків, передбачених Загальною частиною ККУ.

Ув'язнені (ПВР СІЗО ДКВС №1796/5 від 14.06.2019 р.)
- особи, які тримаються під вартою відповідно до вмотивованого рішення суду про обрання як запобіжного заходу тримання під вартою або про застосування тимчасового чи екстрадиційного арешту, винесеного відповідно до Кримінального кодексу України та КПК, та/або рішення компетентного органу іноземної держави у випадках, передбачених законом; особи, щодо яких вирок суду передбачено тримання під вартою до набрання ним законної сили.

Контрагентський об'єкт - об'єкт (територія) підприємства, установи чи організації усіх форм власності, на якому (якій) засуджені залучаються до праці на договірній основі за межами установи виконання покарань;

Підприємства установ виконання покарань – є державними підприємствами, які здійснюють господарську діяльність та професійно-технічне навчання засуджених.

Робота з благоустрою колонії – це роботи без оплати праці до яких засуджені залучаються в порядку черговості, в неробочий час і не більш як на дві години на день.

Роботи з господарського обслуговування – це роботи на яких працюють особи, вперше засуджені до позбавлення волі за злочини невеликої або середньої тяжкості чи тяжкі злочини, лише за особистою згодою, які залишені у слідчому ізоляторі чи направлені у виправну колонію максимального рівня безпеки.

Методичні вказівки:

Вивчення даної теми необхідно розпочати порядком залучення засуджених до позбавлення волі до суспільно корисної праці. Необхідно зазначити, що з останіми змінами у законодавстві, праця засуджених стало їх правом, а не обов'язком. Хоча існують певні виключення, які передбачені національним законодавством.

Наступне питання для розгляду буде стосуватись умов праці засуджених до позбавлення волі. Відповідно до законодавства із засудженими мають бути заключені трудові договори, або договори цивільно-правового характеру. Тобто засуджені мають працювати офіційно, отримувати заробітну плату за свою працю та

дотримуватись техніки безпеки під час виконання покладених на них обов'язків.

І заключним питанням по цій темі, повино бути особливості оплати праці осіб, що відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Необхідно зазначити, що засуджені зобов'язані працювати під час відбування кримінального покарання в разі, якщо він має виконавчий лист. Також засудженого можуть залучати до неоплачуваної роботи для благоустрою установи та прилеглої до неї території, а також до допоміжних робіт із забезпечення колоній продовольством, але лише в порядку черговості та не більше ніж на 2-години.

Контрольні завдання:

1. Види праці засуджених (ув'язнених) осіб.
2. Види робіт на яких заборонено працювати засудженим (ув'язненим) особам.
3. Як працюють засуджені (ув'язнені) особи в зарубіжних країнах?

Рекомендована література: *основна № 3, 4, 6-12; допоміжна № 16, 41, 76, 83-89, 91.*

ТЕМА № 19. МІЖНАРОДНИЙ ТА ЗАКОРДОННИЙ ДОСВІД ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Мета заняття: розкрити особливості та ознайомити курсантів (студентів), слухачів з міжнародним та закордонним досвідом правового регулювання соціально-трудоових відносин.

Основні поняття та терміни:

Міжнародне трудове право - галузь міжнародного права, яка набула розвитку після Другої світової війни і спрямована на регулювання відносин між державами щодо поліпшення умов праці та захисту трудових прав працівників.

Міжнародна організація праці (МОП) - спеціалізована установа ООН, що була заснована у 1919 році урядами різних країн для підтримки міжнародного співробітництва у справі забезпечення миру в усьому світі й зменшення соціальної несправедливості за рахунок поліпшення умов праці. У 21 столітті першочерговими завданнями діяльності Міжнародної організації праці є підтримка демократії і соціального діалогу, боротьба з бідністю і безробіттям, заборона дитячої праці.

Джерела міжнародного трудового права - фундаментальні міжнародно-правові акти на всесвітньому і регіональному (європейському) рівнях. міжнародні конвенції МОП про працю, двосторонні та багатосторонні міждержавні угоди.

Прикладами таких актів на всесвітньому рівні є:

Міжнародний Пакт про економічні, соціальні і культурні права (ООН, 1966 р.), Європейська соціальна хартія (Рада Європи, Турин, 1961 р.; переглянута - 1996 р., Брюссель), Хартія основних соціальних прав трудящих (ЄС, 1989 р.), де передбачаються зобов'язання держав щодо захисту всього комплексу соціально-економічних прав людини.

Важливими джерелами міжнародного трудового права є також прийнята в рамках ООН «Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм расової дискримінації» (1966 р.), яка набула чинності для України 7 квітня 1969 р., «Конвенція про ліквідацію усіх форм дискримінації по відношенню до жінок» (1979 р.), діє в Україні з 3 вересня 1981 р., «Конвенція про права дитини» (1989 р.), набула чинності для України 27 вересня 1991 р., «Міжнародна конвенція про захист прав усіх трудящих-мігрантів та членів їх сімей» (1990 р.).

Питома частка в системі джерел міжнародного трудового права належить документам, прийнятим в рамках МОП. Нормотворча діяльність цієї організації полягає, основним чином, у прийнятті рішень, що мають форму конвенцій та рекомендацій. Загальна кількість їх на даний час складає понад 370, і тільки третя частина ратифікована Україною.

Конвенції МОП є міжнародними договорами, що породжують відповідні юридичні зобов'язання перед державами — членами МОП, які їх ратифікували. Рекомендації за своїм характером міжнародними договорами не визнаються і не вимагають ратифікації. Держави, які ратифікували відповідні конвенції, зобов'язані приймати законодавчі чи інші акти, що мають сприяти

ефективному використанню та застосуванню ратифікованих конвенцій у нормотворчій, праворегулятивній та правореалізаційній діяльності. Залежно від важливості регульованих конвенцією питань, держави зобов'язані один раз на 2—5 років робити доповіді щодо вжитих заходів, спрямованих на ефективність застосування ратифікованих конвенцій.

Інша група договорів у системі сучасного міжнародного трудового права передбачає регулювання праці та трудових відносин на регіональному рівні, а саме в рамках Ради Європи, Європейського Союзу, Співдружності Незалежних Держав тощо.

Регіональною організацією європейських держав є Рада Європи (РЄ). Вона — найбільш представницька організація на континенті. До її складу **входить 47 держав**, у тому числі з 1995 р. — Україна.

Особливість міжнародно-правового регулювання праці - полягає в соціальній стандартизації, тобто реалізація прав людини вимагає встановлення на державному рівні певних мінімальних стандартів як відправних показників для визначення рівня їх забезпеченості. Щодо трудових прав такими стандартами є встановлення мінімального віку прийняття на роботу, максимального робочого часу, скороченого робочого часу для певних категорій, мінімальної заробітної плати, мінімального часу відпочинку, мінімально допустимих вимог щодо охорони праці тощо.

У ст. 9 Конституції встановлено, що чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких дана Верховною Радою, є частиною національного законодавства України. У

ст. 8-1 КЗпП встановлено: «Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлені інші правила, ніж ті, які містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди». Таким чином, у Конституції нашої держави і в Кодексі законів про працю України закріплено принцип пріоритету міжнародно-правових норм перед нормами національного законодавства.

Угоду про асоціацію між Україною і Європейським Союзом ратифіковано Європейським парламентом **16 вересня 2014 року** синхронно з Верховною Радою України (у вигляді телемосту технологією Skype). За ратифікацію проголосувало 355 депутатів Верховної Ради та 535 депутатів Європарламенту.

Щоб Угода стала чинною та замінила Угоду про партнерство та співробітництво Україна — ЄС, її потрібно ратифікувати усіма країнами Європейського Союзу. Після трьох місяців з дня останньої ратифікації, вона буде чинною.

Таким чином, з 1 листопада 2014 р. вступило в силу тимчасове застосування Угоди про Асоціацію. Це розділи договору про безпеку, юстицію, боротьбу проти шахрайства, гармонізацію стандартів, ряд протоколів та ін. А з 1 січня 2016 року між Україною та ЄС почала діяти поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі.

Методичні вказівки:

При вивченні вказаної теми необхідно почати з того, що важливе значення для розвитку в Україні цивілізованих соціально-трудових відносин, які б відповідали потребам громадянського суспільства і соціально орієнтованої ринкової економіки, має досвід регулювання цих відносин у високорозвинених європейських країнах. Високого рівня соціально-економічного розвитку в цих країнах досягнуто значною мірою завдяки конструктивній співпраці між соціальними партнерами.

Важливо відмітити, що після Другої світової війни під впливом змін в економіці та суспільстві в розвинених країнах соціально-трудові відносини дедалі більше розвивалися в напрямку соціального партнерства (соціального діалогу). У більшості цих країн ідея соціального партнерства була закріплена в конституціях та законах.

Згідно з соціально-економічними та національними особливостями країн, склалися різні моделі соціального партнерства. Вони розрізняються за механізмом правового регулювання договірного процесу, за особливостями відносин між соціальними партнерами, за рівнем демократизації виробничого життя, за політичними орієнтаціями соціально-трудових відносин (соціал-демократична, консервативна, соціалістична) та за іншими ознаками. За механізмом правового регулювання договірного процесу у світі склалося три основні моделі соціального партнерства.

Контрольні питання:

1. Чи є виправданим із загальнотеоретичної точки зору та особливостей предметів міжнародного та національного трудового права вживання терміна «міжнародні трудові відносини»?

2. Норми міжнародного трудового права є складовими елементами системи міжнародного права чи національного трудового права?

3. У чому полягає особливість джерел міжнародного трудового права?

4. Охарактеризуйте правову природу конвенцій та рекомендацій МОП.

5. Назвіть способи імплементації актів МОП у національне трудове право.

Рекомендована література: *основна № 3, 7-12; допоміжна № 1, 2, 15, 23, 40, 43, 80, 82.*

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Величко Л. Ю. Сфера дії трудового права України в умовах євроінтеграції: актуальні проблеми теорії та практики. Харків: Константа, 2018. 392 с.
2. Венедіктов В. С. Сучасні проблеми трудового права України: навч. посіб. для магістрів та аспірантів (напрямок підготовки 081 «Право»). Харків: Право, 2018. 294 с.
3. Іванов Ю. Ф. Трудове право України: навч. посіб. Київ: Алерта: Правова єдність, 2016. 222 с.
4. Костюченко О. Є. Реалізація соціального призначення трудового права в Україні: монографія. Харків: Право, 2018. 392 с.
5. Прилипко С. М. Трудове право: посіб. для підгот. до держ. іспиту. Харків: Право, 2017. 194 с.
6. Середа О. Г. Державно-правовий механізм захисту прав працівників в умовах інтеграції України до Європейського Союзу: теорія та практика: монографія. Харків: Право, 2018. 472 с.
7. Ярошенко О. М., Прилипко С. М., А.М. Слюсар А. М. Трудове право: підручник. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2017. 560 с.
8. Іншин М.І., Костюк В.Л., Мельник В.П. Трудове право України підручник. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
9. Іншин М. І., Костюк В. Л. Трудове право України: підручник. 2-ге вид., стер. Київ: Юрінком Інтер: Буква Закону, 2018. 593 с.
10. Кучера В. О. Трудове право України: навчальний посібник. Львів: ЛьвівДУВС, 2017. 564 с.

11. Ярошенко О. М., Прилипко С. М., А.М. Слюсар А. М. Трудове право: підручник. 3-те вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2021. 544 с.

12. Боднарчук О. Г., Васьківська М. П., Левчук П. Р. Трудове право України : навч. посіб. Ірпінь: Університет ДФС України, 2021. 572 с.

Допоміжна:

1. Андріїв В. М. Міжнародно-правовий захист трудових прав домашніх працівників. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Юридичні науки*. 2021. 4(119). С. 5-8.

2. Бесчасний В. М., Клемпарський М. М., Назимко О. В. Нариси з міжнародного та зарубіжного трудового права. Харків: Право, 2017. 176 с.

3. Прилипко С. М., Іншин М. І., Ярошенко О. М. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 11: Трудове право. Харків: Право, 2018. 648 с.

4. Величко Л. Ю. Вплив євроінтеграційних процесів на сферу дії трудового права України. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2018. № 1. С. 36-39.

5. Величко Л. Ю. Вплив міграційних процесів на ринок праці України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2018. № 3. С. 102-106.

6. Величко Л. Ю. Вплив приватного та публічного елементів на розширення сфери дії трудового права. *Право і суспільство*. 2017. № 4. С. 118-121.

7. Величко Л. Ю. Компаративістське дослідження поширення сфери дії трудового права на правове

регулювання праці професійних спортсменів. *Evropský politický a právní diskurz*. Volume 5. Issue 1. 2018. С. 264-270.

8. Величко Л. Ю. Місце трудового права в сучасній системі права України. *Сучасна юриспруденція Європейського Союзу: взаємодія права, нормотворчості та практики*: матер. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Люблін, Польща 17 квітня 2018 р.). Люблін, 2018. С. 193-196.

9. Величко Л. Ю. Нетипова зайнятість як форма реалізації права на працю. *Держава та регіони. Серія «Право»*. 2018. № 2. С. 23-27.

10. Герман К. Ю. Реалізація принципу свободи трудового договору при виникненні трудових правовідносин. *Юридичний електронний науковий журнал*. 2018. № 2. С. 89-92

11. Герман К. Ю. Реалізація принципу свободи трудового договору при зміні трудових правовідносин. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2017. Випуск 6. С. 43-49.

12. Дмитренко Д. О., Поняття та правове регулювання надурочних робіт в Україні й країнах скандинавської правової моделі. *Актуальні проблеми держави і права*. 2021. № 91. С. 44-54.

13. Жернаков В. В. До питання про правове регулювання праці та трудових відносин. *Держава і право*: зб. наук. праць. Вип. 34. Київ, 2006. С. 307-311.

14. Іншин М. І. Вектори ідеологічних змін в сучасному трудовому праві. *Приватне та публічне право*. 2017. № 2. С. 63–67.

15. Іншин М. І., Щербина В. І. Трудове право України та зарубіжних країн: Академічний курс. Загальна та особлива частини: підручник. Харків: Колегіум, 2017. 1022 с.

16. Кодекс законів про працю України: Закон України прийнятий Верховною Радою України від 23.07.1996 р. № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 20.01.2022.).

17. Колеснік Т. В. Механізм забезпечення дисципліни праці в сучасних умовах та його складові. *Актуальні проблеми права: теорія і практика*. 2013. № 27. С. 270-278.

18. Колеснік Т. В. Причини порушення дисципліни праці: науково-практичний аспект. *Публічне право*. 2013. № 2. С. 234-240.

19. Конституція України: Закон України прийнятий Верховною Радою України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 20.01.2022.).

20. Костюченко О. Є. Баланс інтересів суб'єктів трудового права: постановка проблеми. *Актуальні проблеми юридичної науки* : зб. тез Міжнар. наук. конф. «Восьмі осінні юридичні читання», м. Хмельницький, 13–14 листоп. 2009 р. Хмельницький, 2009. С. 360–362

21. Костюченко О. Є. Вітчизняні реалії правового становища працівника у трудових відносинах. *Форум права*. 2017. № 5. С. 200–207.

22. Костюченко О. Є. Гарантування, охорона і захист як елементи правового забезпечення трудових прав і законних інтересів працівника. *Право.UA*. 2018. № 1. С. 131–136.

23. Костюченко О. Є. Гармонізація трудового права України із законодавством ЄС у контексті забезпечення

інтересів працівників. *Наук. вісн. Херсон. держ. ун-ту. Серія «Юрид. науки»*. 2017. № 6, т. 1. С. 130–134.

24. Костюченко О. Є. Економічні інтереси роботодавця закінчуються там, де починається порушення трудових прав та свобод працівника. *Сучасні проблеми трудового та пенсійного законодавства: матеріали IV Всеукр. наук.-практ. конф.* (м. Харків, 27 листоп. 2015 р.). Харків, 2015. С. 112–115.

25. Костюченко О. Є. Заохочення як правовий засіб забезпечення дисципліни праці. *Вісн. Вищ. кваліфікац. коміс. суддів України*. 2018. № 1. С. 39-44.

26. Костюченко О. Є. Новітні підходи до строкового трудового договору чи звуження трудових прав працівників в проекті Трудового кодексу України. *Проблеми кодифікації трудового законодавства України* : тези доп. учасн. Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 26 квіт. 2017 р.). Київ, 2017. С. 112–113.

27. Костюченко О. Є. Обмеження обсягу дисциплінарної влади роботодавця. *Підприємництво, госп-во і право*. 2018. № 2. С. 74–79.

28. Костюченко О. Є. Поняття та структура правового забезпечення трудових прав і законних інтересів громадян. *Соціально-економічні та правові підстави вдосконалення трудового законодавства на сучасному етапі: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф.* (м. Хмельницький, 21 жовт. 2016 р.). Хмельницький, 2016. С. 148–151.

29. Костюченко О. Є. Правове моделювання розвитку трудових відносин на засадах партнерства. *Jurnalul juridic national: teorie și practică*. 2017. – № 6 (28). С. 104–109.

30. Костюченко О. Є. Правові підходи до розкриття сутності трудових прав у Європейській соціальній хартії (переглянутій). *Верховенство права: міжнар. наук. журн.* 2018. № 1. С. 148–154.

31. Костюченко О. Є. Проблеми реалізації норм трудового права в сучасних реаліях розвитку України. *Безпека людини в умовах глобалізації: сучасні правові парадигми*: матеріали VII Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, Нац. авіац. ун-т, 24 лют. 2017 р. Т. 2. Тернопіль, 2017. С. 97–100.

32. Костюченко О. Є. Розвиток української правової моделі гендерної рівності в трудових відносинах. *Європ. перспективи*. 2018. № 1. С. 160–168.

33. Костюченко О. Є. Розподіл ризиків як підстава розмежування трудового та цивільно-правового договорів. *Тенденції розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення*: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20 квітня 2018 р.) Київ, 2018. С. 100-103

34. Костюченко О. Є. Роль трудового права в забезпеченні соціальної безпеки в Україні. *Наук. вісн. міжнар. гуманітар. ун-ту. Серія «Юриспруденція»*. 2017. № 29, т. 2. С. 45–48.

35. Костюченко О. Є. Соціальна безпека як результат інструментальної дії норм трудового права. *Правове забезпечення соціальної безпеки в умовах євроінтеграційних процесів*: тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20 жовт. 2017 р.). Київ, 2017. С. 18–20.

36. Костюченко О. Є. Соціальне партнерство як засіб удосконалення умов праці в Україні. *Scientific Letters of*

Academic Society of Michal Baludansky. 2015. Vol. 3. № 6. P. 65–68.

37. Костюченко О. Є. Соціальне призначення трудового права: постановка проблеми. *Напрями розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення: матеріали VI Всеукр. наук.-практ. конф., присвяч. 25-річчю каф. труд. та госп. права ХНУВС (м. Харків, 3 листоп. 2017 р.)*. Харків, 2017. С. 210–212.

38. Костюченко О. Є. Соціальний вимір трудового права. *Прикарпат. юрид. вісн.* 2017. № 6, т. 1. С. 131–134.

39. Костюченко О. Є. Сутність соціального партнерства. *Вісн. Нац. техн. ун-ту України «Київ. політехн. ін-т»*. *Політологія. Соціологія. Право*. 2017. № 3–4. С. 78–82.

40. Костюченко О. Є. Трудове право в умовах глобалізації світу. *Правова система: вітчизняні та світові виміри: міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 19–20 квіт. 2011 р. : у 3 т.* Київ, 2011. Т. 2. С. 62–63

41. Костюченко О. Є. Функціональний підхід до правового забезпечення трудових прав, свобод і законних інтересів громадян. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2018. № 1. Vol 1. P. 94-99.

42. Кравцов Д. Контракт як підстава матеріальної відповідальності працівників. *Проблеми вдосконалення правового регулювання соціально-трудових відносин в Україні: матеріали науково-практичної конференції; м. Харків, 5-6 червня 2009 р.* Харків, 2009. С. 40-43.

43. Мазіна О. О. Міжнародні та Європейські стандарти права працівника на захист гідності в аспекті порівняння із законодавством України. *Право і сусп-во*. 2017. № 6. С. 104–109.

44. Про порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам: постанова КМУ від 14.05 1997 р. № 346. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/346-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

45. Про затвердження Порядку, тривалості і умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих учбових закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості: постанова КМУ від 28 червня 1997 р. № 634. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/634-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

46. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. RL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 20.01.2022).

47. Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею: постанова КМУ від 16.11.94 р. № 779. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/779-94-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

48. Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва: постанова КМУ від 28.06.97 р. № 695. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

49. Про донорство крові та її компонентів: Закон України від 23.06.95 №239. Дата оновленн: 05.07.2020 р.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/239/95> (дата звернення: 20.01.2022).

50. Про доплати і компенсації особам, які працюють у зоні відчуження і зоні безумовного (обов'язкового) відселення після повного відселення жителів: постанова КМУ від 30.06.1998 р. № 982. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/982-98-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

51. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 р. № 1105-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15> (дата звернення: 14.02.2022).

52. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15> (дата звернення: 14.02.2022).

53. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text> (дата звернення: 14.02.2022).

54. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012 р. № 067-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17> (дата звернення: 14.02.2022).

55. Про затвердження Показників і критеріїв умов праці, по яких надаються щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів: Наказ Міністерства охорони здоров'я і Міністерства праці та соціальної політики України від 31.12.1997 р. № 383/55.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0050-98#Text>
(дата звернення: 14.02.2022).

56. Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 20.01.1998 р. № 16. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1290-97> (дата звернення: 14.02.2022).

57. Про затвердження Порядку надання матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності застрахованим особам у разі ліквідації (реорганізації) підприємства, установи, організації, припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, що має найманих працівників: постанова Правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 03.04.2012 р. № 16. Дата оновленн: 06.11.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0923-1> (дата звернення: 20.01.2022).

58. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток: постанова КМУ від 19.01.1998 р. № 45. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45-98-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

59. Про колективні договори і угоди: Закон України прийнятий ВРУ від 01.07.1993 р. № 3356-ХІІ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення: 20.01.2022).

60. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19.10.00 № 2050. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2050-14#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

61. Про мінімальний розмір допомоги по безробіттю: постанова Правління Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття від 15.12.2017 р. № z1577-17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1577-17#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

62. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року №108/95-ВР. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 20.01.2022).

63. Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні: Закон України від 16.12.93 №3721. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3721-12> (дата звернення: 20.01.2022).

64. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 року №2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0024-94> (дата звернення: 20.01.2022).

65. Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору: постанова КМУ від 19.03.94 № 170. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/170-94> (дата звернення: 20.01.2022).

66. Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній

власності: Постанова КМУ від 19.03.93 № 203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/203-93-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

67. Про практичне застосування частини першої статті 5 і частини четвертої статті 24 Закону України «Про відпустки»: Роз'яснення Міністерства праці України від 12 лютого 1997 р. № 10/2-493. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/123472__123472 (дата звернення: 20.01.2022).

68. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України прийнятий ВРУ від 15.09.1999 № 1045 XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

69. Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту: Закон України прийнятий ВРУ від 22.10.93 № 3551. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

70. Про умови праці тимчасових робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах: Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 №310. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0310400-74#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

71. Про умови праці тимчасових робітників та службовців: Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 №3. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0311400-74> (дата звернення: 20.01.2022).

72. Про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій та перелік робіт, які не є сумісництвом: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства

фінансів України від 28.06.93 № 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0076-93#Text> (дата звернення: 20.01.2022).

73. Рекомендації про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: Затверджений наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0007203-97> (дата звернення: 20.01.2022).

74. Ярошенко О.М. *Розвиток трудового права і права соціального забезпечення: теорія і практика* : тези доп. та наук. повідомл. учасників VIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 05 жовт. 2018 р.). Харків, 2018. 539 с.

75. Савчук С. П. Зарубіжний досвід правового регулювання багатосторонніх трудових правовідносин. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Юридичні науки*. 2021. 4(119). С. 79-83.

76. Сікун А.М. Сучасний стан освіти засуджених, як засіб виправлення та ресоціалізації. *Науковий вісник Сіверщини. Серія: Право*. 2021. № 3(14) С. 46-56.

77. Серета О. Г. До питання правового регулювання нетипових форм зайнятості. *Правове забезпечення соціальної безпеки в умовах євроінтеграційних процесів*: тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20 жовт. 2017 р.) Київ, 2017. С. 130–132.

78. Серета О. Г. Забезпечення принципу верховенства права у процесі реалізації конституційного права на працю. *Вісник Вищої кваліфікаційної комісії суддів України*. 2018. № 2. С. 42-46

79. Серета О. Г. Соціальна держава та трудові права людини: проблеми співвідношення. *Вісник Вищої кваліфікаційної комісії суддів України*. 2017. № 1. С. 41-45.

80. Серета О. Шляхи вдосконалення вітчизняного трудового законодавства в умовах євроінтеграції. *Вісн. Вищ. кваліфікац. коміс. суддів України*. 2016. № 2. С. 45-49.

81. Хуторян Н. М. Реформування трудового законодавства про матеріальну відповідальність. *Держава і право: зб. наук. праць*. Вип. 34. Київ, 2006. С. 318-322.

82. Чижмарь Ю., Роль конвенції МОП в системі джерела трудового права України. *Підприємництво, господарство і право*. 2021. № 10(308). С. 16-23.

83. Шумна Л.П. Новації щодо умов праці засуджених за кримінально-виконавчим законодавством. *Права і свободи людини та їх забезпечення в умовах несповоди*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (Чернігів, 01 листоп. 2018 р.). Академія Державної пенітенціарної служби. Чернігів, 2018. С. 185-188.

84. Шумна Л.П. Особливості праці засуджених до позбавлення волі: і право, і обов'язок ISSN 2523-4552. *Вісник пенітенціарної асоціації України*. 2018 / N 2(4) С.160-167
URL:<https://visnykprai.com/index.php/journal/article/view/211/145>

85. Шумна Л.П. Праця засуджених за трудовим договором чи цивільно-правовим договором: новації кримінально-виконавчого законодавства. *Бюлетень Міністерства юстиції України*, 2018, № 10, С. 35-39.

86. Шумна Л.П. Проблеми дотримання трудових прав засуджених в Україні у відповідності до європейських стандартів ISSN 2523-4552. *Вісник пенітенціарної асоціації України*. 2019 / N 1(7) С.83-96

87. Шумна Л.П., Сікун А.М. «До питання проблем дотримання трудових прав засуджених в Україні у відповідності до європейських стандартів (продовження)» *Вісник пенітенціарної асоціації України*. 2019 / N 2(8) С.

88. Шумна Л.П., Сікун А.М., Коренькова Т.Ю. Аналіз проблемних питань праці засуджених. *Науковий вісник Сіверщини. Серія: Право: науковий журнал. Академія Державної пенітенціарної служби*. Чернігів: Академія ДПтС. 2018– № 2(4).С.37-52.

89. Шумна Л.П., Денисенко К.В., Олійник В.С., Сікун А.М. Праця засуджених як право чи обов'язок в контексті міжнародного та національного законодавства *National law journal: theory and practice*, 2019. № 4(38) С. 118-122.

90. Шумна Л. П., Огородник О.Г., Огородник О.О., Заліська Ю.В., Сікун А.М. Проблеми застосування юридичної техніки в трудовому праві. *Право і суспільство*. 2020. № 3. С. 110-116;

91. Шумна Л.П., Денисенко К.В., Бессараб А.С. Правове регулювання соціальних прав засуджених до позбавлення волі. *Актуальні проблеми держави і права*. 2020. № 85. С. 255-264

92. Шумна Л.П., Сікун А.М., Кисельов Д.В. Перспективи розвитку інституту медіації, як альтернативного способу вирішення трудового спору: національний та міжнародний досвід. *Актуальні проблеми держави і права*, 2020. №88. С. 163-169.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

Верховна Рада України (офіційний портал) – <https://www.rada.gov.ua>

Верховний Суд України (інформаційний сервер) –
https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/

Міністерство соціальної політики України –
<https://www.msp.gov.ua>

Національна академія правових наук України –
<http://www.apnu.kharkiv.org>

Державна служба з питань праці - <https://dsp.gov.ua>

Міжнародна організація праці –
<http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Навчально-методичне видання

Укладачі:

Шумна Л.П., Шеремет О.С., Сікун А.М.

**ТРУДОВЕ ПРАВО
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК**

Видання друге, змінене і доповнене

Підп. До друку 22.03.2022.

Папір офс. Друк офс.

Тираж 50 прим. Замовлення 578/29

Видавництво

ПАТ «Поліграфічно-видавничий комплекс «Десна»

14000, м.Чернігів, проспект Перемоги, 62

Свідоцтво про внесення до державного реєстру суб'єкта видавничої справи.

Серія ДК No 4292 від 02.04.2012 р.