

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Колеснік Т. В., Клемпарський М. М.**

# **ТРУДОВЕ ПРАВО**

**Навчальний посібник**

**Кропивницький - 2023**

УДК 349.2  
К 60

**Автори:**

**Колеснік Тетяна Володимирівна** – завідувачка кафедри цивільного, трудового права та права соціального забезпечення факультету №4 ДонДУВС, докторка юридичних наук, професорка;

**Клемпарський Микола Миколайович** – професор кафедри цивільного, трудового права та права соціального забезпечення факультету №4 ДонДУВС, доктор юридичних наук, професор.

**Рецензенти:**

**Костюченко Олена Євгеніївна** – професорка кафедри приватного права Державного податкового університету, докторка юридичних наук, професорка;

**Сіроха Дмитро Ігорович** – в.о.завідувача кафедри трудового права та права соціального забезпечення Київського національного університету імені Тараса Шевченка, доктор юридичних наук, доцент.

*Рекомендовано до друку Вченою радою  
Донецького державного університету внутрішніх справ  
(протокол № 6 від 28 листопада 2023 р.)*

**Колеснік Т. В., Клемпарський М. М.** Трудове право: навчальний посібник. Кропивницький, 2023. 216 с.

ISBN 978-617-8175-04-7

Навчальний посібник містить тези лекцій, питання для самоконтролю, завдання для тестового контролю, матеріали судової практики, глосарій основних термінів та перелік рекомендованої літератури, що дозволяють глибоко засвоїти теоретичні знання у галузі трудового права та набутти практичних навичок, необхідних для їх застосування у професійній діяльності.

Для формування змісту навчального посібника використовувалося трудове законодавство станом на жовтень 2023 року. Видання відповідає програмі навчальної дисципліни «Трудове право».

Призначений для здобувачів вищої освіти та викладачів навчальних закладів, представників органів державної влади та місцевого самоврядування та всіх, хто цікавиться актуальними питаннями трудового права.

**УДК 349.2**

ISBN 978-617-8175-04-7

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА .....		4
1.	ТРУДОВЕ ПРАВО У СИСТЕМІ НАЦІОНАЛЬНОГО ПРАВА....	6
2.	ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА.....	20
3.	ПРАВОВІДНОСИНИ У СФЕРІ ТРУДОВОГО ПРАВА.....	33
4.	ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ.....	46
5.	УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ.....	60
6.	ЗМІНА УМОВ ТА ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ	84
7.	ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ .....	108
8.	ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ.....	125
9.	ОПЛАТА ПРАЦІ.....	138
10.	ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ ТА ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	151
11.	МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	162
12.	ПОРЯДОК ВИРШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ.....	172
ГЛОСАРІЙ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ.....		190
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....		196
ДОДАТКИ.....		211

## ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Трудове право» вивчається здобувачами вищої освіти 2-го курсу першого (бакаврського) освітньо-кваліфікаційного рівня спеціальності 081 «Право» та 262 «Правоохоронна діяльність». Трудове право є самостійною галуззю в системі права України і належить до фундаментальних галузей. Через обмежену кількість годин у межах вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти мають можливість набути знань не з усіх інститутів трудового права. До навчально-методичного посібника включено тільки 12 тем з трудового права.

До кожної теми додаються теми доповідей, підготовка яких покликана поглибити знання здобувачів із відповідного інституту трудового права. У посібнику викладено не лише теоретичний аналіз чинного трудового законодавства, але й звертається увага на його практичне застосування та аналіз судової практики. Таке поєднання теоретичних знань із практикою сприяє якісній підготовці фахівців у сфері юриспруденції. До кожної теми додається досить широкий перелік нормативно-правових актів і спеціальної літератури, що допоможе здобувачам провести науковий пошук з питань, які включені до плану занять, проаналізувати найбільш важливі нормативно-правові акти.

Розкриваючи теоретичні питання, здобувачі вищої освіти повинні прагнути до максимально повного і чіткого викладення всіх проблем, що досліджуються з конкретної теми. При цьому важливо показати діалектику їхнього розвитку, розкрити відмінності в трактуванні положень, що розглядаються, провести порівняльний аналіз різних точок зору з питань, що висвітлюються у відповідних розділах підручників, навчальних посібників і в спеціальній літературі.

Здобувачам необхідно проаналізувати нові нормативно-правові акти, прийняті в умовах воєнного стану, а саме закони України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136-ІХ, «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування сфер

зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час дії воєнного стану: Закон України» від 21 квітня 2022 року №2220-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників» від 12 травня 2022 року №2253-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01 липня 2022 року №2352-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання деяких трудових відносин з нефіксованим робочим часом» від 18 липня 2022 року №2421-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність» від 19 липня 2022 року №2434-IX та ін.

Прийняті після 24 лютого 2022 року нові Закони України свідчать про початок масштабного реформування чинного трудового законодавства, що має завершитися прийняттям Трудового кодексу України. Тільки два із прийнятих останнім часом законодавчих актів втратять чинність з дня припинення або скасування воєнного стану. Внесені зміни та доповнення до актів чинного законодавства спрямовані на вдосконалення правового регулювання трудових відносин не тільки в умовах воєнного стану, а й розвитку сфери праці в мирний період.

# ТЕМА №1. ТРУДОВЕ ПРАВО У СИСТЕМІ НАЦІОНАЛЬНОГО ПРАВА

## ПЛАН

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Функції трудового права.
4. Система трудового права.



## ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

### 1. Предмет трудового права

Право на працю – це одне з фундаментальних прав людини, встановлене міжнародно-правовими актами й визнане всіма державами світу. Воно належить до групи соціально-економічних прав і в загальному сенсі відбиває потребу людини створювати і здобувати джерела існування для себе та своєї сім'ї, реалізовувати власний творчий потенціал, виражати свою особистість. Соціально-економічні та політичні зміни, що відбуваються в нашому суспільстві, тісно пов'язані з трудовою діяльністю, яка є основним джерелом отримання матеріальних благ. Тому таке важливе право, як право на працю та інші, тісно пов'язані з ними права (на підприємницьку діяльність, на соціальний захис та відпочинок), закріплені в Конституції України і мають надзвичайно важливе значення для кожного громадянина нашої держави.

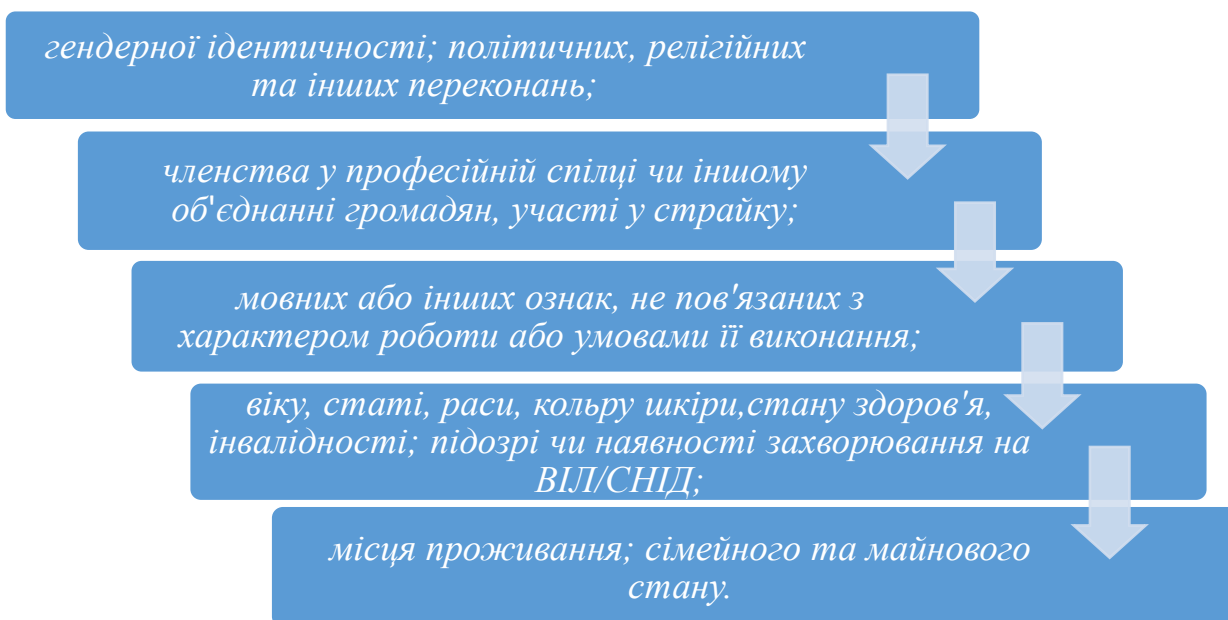
Як справедливо зазначав О. І. Процевський, «право на працю й умови його реалізації визначають зміст усіх норм трудового права як самостійної галузі права України, а також головний напрям в економічній політиці держави»<sup>1</sup> Трудове право є одним із засобів здійснення соціальної політики держави. Правове регулювання соціально-трудоких відносин має на меті забезпечити баланс між виробничими та соціальними інтересами, але не

---

<sup>1</sup> Процевський О.І. Новий зміст права на працю – основа реформування трудового законодавства України. *Право України*. 1999. № 6. С. 101–105.

шляхом рівності сторін. У трудовому праві пріоритет у двосторонніх відносинах віддається більш слабкій стороні – працівнику. В основі цієї позиції закладені основні конституційні положення про людину, її права та інтереси як найвищу соціальну цінність. Засобами трудового права держава здійснює охоронні функції й установлює соціальні гарантії у відносинах із використанням найманої праці.

Принагідно відзначити, що сьогодні в Україні досить швидкими темпами відбувається розвиток гендерного законодавства. Це пов'язано з тим, що одним із зобов'язань, які взяла на себе країна перед Європейським співтовариством, є надання жінкам і чоловіками рівних прав та можливостей при реалізації права на працю. Це регламентується положеннями ст. 2<sup>1</sup> – Рівність трудових прав громадян України, недопущення дискримінації у сфері праці КЗпП України. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від:



Україна останніми роками значно прогресує у вивченні та осмисленні гендерної проблематики в цій царині. Нині державна політика орієнтується на створення рівних можливостей для жінок і чоловіків, водночас вона проводиться з урахуванням міжнародних актів, ратифікованих Україною. Це,

зокрема, Загальна декларація прав людини 1948 р.; Міжнародний пакт про громадські та політичні права 1966 р.; Статут Організації Об'єднаних Націй 1945 р.; Декларація про ліквідацію дискримінації стосовно жінок 1967 р.; Конвенція про боротьбу з торгівлею людьми та з експлуатацією проституції третіми особами 1949 р.; Конвенція про ліквідацію усіх форм дискримінації стосовно жінок 1979 р.; Конвенція про захист прав людини й основоположних свобод 1950 р.; Пекінська декларація 1995 р. та ін.

Слід зауважити, що трудове право – це єдина галузь права, що здатна забезпечити реалізацію прав та законних інтересів людини у сфері праці та сприяти вирішенню завдань економічного й соціального розвитку. Право на працю належить до групи соціально-економічних прав людини, і ця подвійність економічна та соціальна складові свідчать про комплексний характер названого права.

Економічна складова проявляється в тому, що здійснення права на працю надає можливість людині здобути засоби до існування. Проблема у забезпеченні економічної складової цього права полягає в адекватності оплати праці трудовим затратам, а також у тому, щоб оплата праці забезпечувала б гідне існування для людини.

Соціальна складова права на працю виявляється в тому, що здійснюючи його, особа має можливість отримати від держави допомогу в працевлаштуванні, а також забезпечити гідний рівень життя. Соціальність полягає також у тому, що держава встановлює коло соціальних стандартів і державних гарантій у сфері праці які мають бути дотримані всіма роботодавцями і не можуть бути знижені<sup>2</sup>.

**Трудове право** – це системна сукупність правових норм, що регулюють трудові відносини, які виникають у процесі реалізації особою права на працю. Трудове право як одна з провідних галузей права має самостійний предмет, метод і добре розвинену нормативну базу на чолі з Кодексом законів про працю України. Дана галузь права за своєю суттю є правом захисту інтересів

---

<sup>2</sup> Процевський О. І. Методологічні засади трудового права: монографія. Харків: ХНАДУ, 2014. С. 55–56.

людини у сфері праці і являє собою систему норм, які містять, з одного боку, комплекс гарантій для найманого працівника, а з другого – певних обмежень для роботодавця.

*Предметом трудового права* є складна система трудових відносин, серед яких виділяється система індивідуальних відносин трудового найму і система колективних трудових відносин.

*Індивідуальні трудові відносини* характеризуються безпосереднім зв'язком між працівником і роботодавцем, на думку багатьох дослідників та вчених, є основою предмета трудового права. Їх головною метою є забезпечення виконання працівником певної трудової функції. До індивідуальних трудових відносин належать відносини щодо: професійної орієнтації та професійного добору кадрів, що здійснюється роботодавцем; укладання, зміни та припинення трудового договору; відсторонення працівників від роботи роботодавцем; нормування та оплати праці; визначення робочого часу та часу відпочинку; дисципліни праці; оцінки результатів праці та атестації працівників; охорони здоров'я працівників і матеріальної відповідальності сторін трудового договору; професійного навчання працівників і підвищення кваліфікації кадрів.

*До колективних трудових відносин*, що становлять предмет трудового права, крім власне трудових відносин, прийнято включати велику групу відносин, тісно пов'язаних з трудовими, які передують, супроводять або впливають з останніх. До них відносять такі: організаційно-управлінські відносини у сфері праці, відносини щодо забезпечення зайнятості, профорієнтації і працевлаштування, професійного відбору, професійної підготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

*До відносин, що функціонують одночасно з трудовими*, належать відносини щодо участі трудящих в управлінні виробництвом, ведення колективних переговорів, укладання і виконання колективного договору, встановлення умов праці, обговорення питань охорони праці, щодо контролю і нагляду за дотриманням трудового законодавства, з вирішення колективних трудових спорів, з участі

профспілок у регулюванні трудових відносин. Відповідно до термінології Міжнародної організації праці (МОП) ці відносини мають назву колективних і покликані обслуговувати відносини найманої праці.

## **2. Метод трудового права**

Якщо предмет трудового права визначає, яке коло суспільних відносин регулює ця галузь права, то метод трудового права повинен дати відповідь, як, якими засобами та способами проводиться це регулювання. У загальному розумінні метод галузі права – це сукупність заходів, способів і форм вираження специфічних регулятивних властивостей і функцій, притаманних нормам цієї галузі.

Для трудового права України метод визначається нормативним регулюванням трудових відносин. За допомогою закріплення у відповідних правових нормах правомочностей і юридичних обов'язків фіксуються три первинних способи впливу на поведінку людей: дозвіл, наказ і заборона. Водночас трудове право знає і такий спосіб, як рекомендація, який використовується державними органами з метою надання можливості власникам і уповноваженим ними органам самостійно вирішувати конкретні питання з урахуванням норм чинного законодавства.

Метод трудового права характеризується такими рисами:

– відбиває характер взаємодії сторін, який впливає на правове становище суб'єктів трудових правовідносин (рівність і підпорядкування);

– визначає сутність наданих прав, які виражаються в характері норм трудового права (імперативному чи диспозитивному);

– визначає порядок встановлення прав і юридичних обов'язків суб'єктів трудових правовідносин (безпосередньо законом чи нормативною угодою).

У трудовому праві під методом розуміють спеціальний правовий процес, за допомогою якого право впливає на суспільні відносини, встановлює права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів, правові засоби впливу в разі порушення прав і обов'язків.

Трудове право, як і кожна галузь має свій специфічний метод правового впливу на суспільні відносини, сутність якого проявляється в поєднанні законодавчого і договірної, централізованого і локального способів; єдності і диференціації регулювання відносин у сфері праці; застосування норм імперативного і диспозитивного характеру. Найбільшого поширення в трудовому праві набули такі способи правового регулювання, як рекомендація, дозвіл і заборона. Метод правового регулювання відносин у сфері праці характеризується гнучкістю, зумовленою існуванням особливостей способів регулювання відносин у різних інститутах трудового права. Поєднання способів регулювання відносин у структурних підрозділах трудового права залежить від сутності їх відносин, принципів та завдань, що виконуються нормами кожного інституту.

*Методу трудового права притаманним є договірний характер праці та встановлення її умов.* Найбільш поширеною підставою виникнення трудових правовідносин є трудовий договір. Причому значення договорів як колективних, так і індивідуальних у регулюванні трудових відносин в умовах ринкової економіки значно підвищується. Саме вони визначають основні права і обов'язки сторін, умови праці та її оплати, соціально-побутове забезпечення працівників та інші питання. Але договірний спосіб поєднується з рекомендаційними та імперативними способами регулювання трудових відносин.

*Методу трудового права притаманним є локальний характер.* Локальність правового регулювання проявляється переважно у формі колективного договору, що вміщує основні положення з питань праці і заробітної плати, робочого часу, часу відпочинку, охорони праці, що розроблені власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом або іншим уповноваженим трудовим колективом. При локальному методі регулюються питання, які мають значення тільки для конкретного підприємства, установи, організації. Сторонам надано певну ініціативу. Саме участь професійних спілок в правовому регулюванні створює специфіку регулювання трудових відносин.

Для прийняття власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом разом з профспілковими комітетами локальних актів важливого значення набувають рекомендаційні норми, за допомогою яких держава пропонує сторонам самим урегулювати певні відносини. Рекомендаційні норми не є обов'язковими для сторін. Якщо сторони відповідної норми не прийняли, то рекомендаційна норма не може бути застосована при вирішенні спору, що виник між сторонами.

У розвитку ринкових відносин важливого значення набувають функціональні зв'язки права, спрямовані на виявлення і підвищення соціальної результативності правового регулювання. По суті проводиться економічно-правовий експеримент, який дозволяє визначити оптимальні варіанти створюваних нових суспільних відносин.

Якщо локальні норми приймаються власником або уповноваженим ним органом спільно або за погодженням з профспілковим комітетом, то експериментальні норми є спеціальними актами компетентних державних органів, якими санкціонується проведення правового експерименту на відміну або навіть усупереч тим нормам, що регулюють ці суспільні відносини.

*Методу трудового права властива і своя специфіка захисту трудових прав і виконання обов'язків.* Для захисту трудових прав працівників на підприємствах створюються комісії з трудових спорів, у сучасних умовах посилюється захисна функція профспілок, розширено судовий захист трудових прав працівників, а також альтернативного судочинства – медіації.

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, охороною праці на виробництві здійснюють органи, які не залежать від власника або уповноваженого ним органу (Державної служби України з питань праці та її територіальних органів та ін.). Належне виконання працівниками трудових обов'язків забезпечується заходами дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

### 3. Функції трудового права

У теорії права функції права визначають як напрямки його впливу на суспільні відносини, потреба у здійсненні яких породжує необхідність існування права як соціального явища. Функції виражають найістотніші риси права і спрямовані на здійснення найважливіших завдань, що стоять перед правом як регулятором суспільних відносин на конкретному етапі розвитку суспільства. Отже, сутність права і найбільш характерні його особливості призначення виявляються у функціях.

*Функції трудового права* – це основні напрями впливу його норм на поведінку людей у процесі праці для досягнення цілей і завдань трудового законодавства. За способом впливу функції трудового права поділяються на загальні (регулятивна, охоронна, оціночна, захисна) та спеціальні (соціальна, виховна, виробнича).

*Регулятивна функція* полягає в тому, що переважна більшість суспільних відносин, які виникають у сфері застосування найманої праці, підлягають регулюванню саме нормами трудового права. Через норми трудового права реалізуються конституційні права і гарантії громадян на працю, відпочинок, матеріальне забезпечення.

*Охоронна функція* реалізується шляхом застосування спеціальних охоронних норм, а також чинних в охоронному режимі регулятивних норм. Останні мають місце при порушенні суб'єктивних трудових прав і звернення для їх захисту в компетентні державні органи.

*Захисна функція* полягає у захисті прав та законних інтересів індивідуальних і колективних суб'єктів трудового права у соціально-трудоій сфері. Трудове право не тільки регламентує поведінку в процесі праці, а й закріплює права працівників, гарантії їх реалізації, встановлює механізми правового і соціального захисту цих прав. Захисна функція трудового права реалізується як у закріпленні прав і законних інтересів, так і в існуванні юрисдикційних форм їх захисту. Працівник може захищати свої права шляхом

звернення до органів, що вирішують трудові спори – комісії по трудових спорах та суду.

*Оціночна функція* полягає в тому, що в галузі трудового права виокремлюються певні критерії щодо правомірності або неправомірності рішень і вчинків. Особливу роль у реалізації оціночної функції відіграють охоронні та заохочувальні норми, в яких у загальному вигляді міститься негативна або позитивна оцінка тих або інших можливих дій.

*Соціальна функція* спрямована на забезпечення соціальної політики держави у сфері праці, заснованої на соціальній справедливості і соціальній безпеці. Соціальна функція сформована залежно від соціального фактора, а саме жінок, неповнолітніх, для яких необхідні певні переваги стосовно працевлаштування та залишення на роботі при вивільненні працівників.

*Виховна функція* спрямована на формування особистості працівника, виховання в нього почуття потреби в суспільно корисній праці, усвідомлення її необхідності та сумлінне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків. Виховна функція трудового права не є суто «трудовою» функцією і може бути властивою й іншим галузям права. Ця функція, спрямована передусім на забезпечення правової культури учасників суспільно-трудових відносин, значною мірою залежить від культури самих цих відносин.

*Виробнича функція* здійснює правовий вплив на раціональне використання трудових ресурсів, на економічні процеси шляхом випуску конкурентоздатної продукції працівниками, які перебувають у трудових правовідносинах на зміцнення трудової дисципліни.

#### **4. Система трудового права**

Систему права визначають через систему всіх чинних норм певної держави. За своєю структурою система права поділяється на галузі права, а останні у свою чергу – на окремі інститути. І, нарешті, остання ланка у цій структурі – це норма права. Галузь права як елемент системи права становить систему юридичних норм, які регулюють певну сферу суспільних відносин.

Аналогічно і в структурі галузі, як і системи права загалом, є структура відповідних суспільних відносин, що складають її предмет. Система юридичних норм, які регулюють специфічні однорідні відносини, в структурі галузі називається інститутом права. Отже, систему трудового права утворюють всі чинні юридичні норми, що регулюють суспільні відносини, які становлять предмет цієї галузі права.

**Структура системи трудового права** – це об'єктивно зумовлена внутрішня організація галузі права, що виявляється в єдності, узгодженості та розподілі правових норм за певними структурними утвореннями (підгалуззями, інститутами тощо).

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

У науці трудового права існує загальна думка про те, що система трудового права структурно складається із Загальної та Особливої частини, хоча між науковцями не існує єдності і деякі з них розмежовують систему трудового права на загальні положення, індивідуальне трудове право і колективне трудове право.

Загальна частина трудового права складається з положень, що охоплюють основні засади законодавства про працю – предмет трудового права, сферу його дії, принципи, функції, джерела, суб'єкти їх права та обов'язки. Особлива частина охоплює норми, що складають інститути: працевлаштування й зайнятості, трудового договору, робочого часу й часу відпочинку, оплати праці, дисциплінарної та матеріальної відповідальності, трудових спорів.

Загальні положення містять норми, що визначають предмет, сферу дії, функції трудового права, принципи правового регулювання, статус суб'єктів трудового права. Особливе місце в загальних положеннях приділяється нормам, які закріплюють право на працю, його зміст та гарантії.

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



#### **Контрольні питання:**

- 1. Які суспільні відносини є предметом трудового права?*
- 2. У чому виявляються відмінності в індивідуальних та колективних трудових відносинах?*
- 3. Які функції трудового права є ключовими для характеристики цієї галузі права?*
- 4. У чому полягає специфіка методу трудового права?*
- 5. Які нормативно-правові акти регламентують питання гендерної рівності при реалізації права на працю?*

#### **Теми цільових виступів:**

- 1. Конституційні засади реалізації права на працю в Україні.*
- 2. Право людини на працю і його міжнародні стандарти.*
- 3. Гендерний баланс при забезпеченні реалізації права на працю.*
- 4. Європейські стандарти трудових прав людини в демократичному суспільстві.*
- 5. Державні гарантії при реалізації права на працю.*



## Тестові завдання

1. Які відносини складають предмет трудового права?
  - А) відносини щодо зайнятості та працевлаштування;
  - Б) трудові та інші, тісно пов'язані з ними, суспільні відносини;
  - В) правовідносини у сфері праці та соціального забезпечення;
  - Г) правовідносини, що виникають між роботодавцем та фізичною особою.
2. Метод трудового права України – це:
  - А) сукупність правових норм, що регулюють відносини суспільної праці;
  - Б) сукупність керівних ідей, які закріплені в нормах права;
  - В) сукупність прийомів і засобів регулювання суспільно-трудових відносин;
  - Г) сукупність правових норм, що регулюють майнові відносини.
3. Працівники реалізують право на працю шляхом:
  - А) укладання трудового договору;
  - Б) укладання договору підряду;
  - В) виконання завдання за дорученням;
  - Г) виконання наказу.
4. Під принципами трудового права розуміють:
  - А) виражені в законодавстві вихідні засади, керівні ідеї, що характеризують зміст трудових і пов'язаних з ними відносин;
  - Б) головні напрямки державної політики, забезпечені державним примусом;
  - В) сформовані в суспільстві відносини у процесі суспільної праці;
  - Г) норми реалізації права на працю.
5. Яка функція є специфічною для трудового права:
  - А) реабілітаційна;
  - Б) захисна;
  - В) економічна;
  - Г) психологічна.

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка,

В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.

3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М.І. Іншина, В.Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.

4. Трудове право: підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

5. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с.

6. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

#### **Додаткові:**

1. Занфірова Т. А. Проблеми правового забезпечення свободи праці в Україні : монографія. Харків: Золота миля, 2018. 496 с.

2. Жигалкін І. П. Система принципів трудового права України: проблеми сучасної теорії і практики: монографія. Харків: Право, 2015. 360 с.

3. Кайда Н. Я. Концептуальні засади адаптації трудового законодавства України до законодавства ЄС : монографія. Київ: Центр учб. літ., 2020. 404 с.

4. Колеснік Т. В. Сучасні підходи до забезпечення гендерного балансу під час реалізації права на працю. *Правовий часопис Донбасу*. 2020. № 4 (73). С. 53–59.

5. Колеснік Т. В. Гендерний аудит законодавства про працю. *Правовий часопис Донбасу*. 2021. № 1 (74). С. 27–35.

6. Костюченко О. Є. Реалізація соціального призначення трудового права в Україні: монографія. Харків: Право, 2018. 392 с.

7. Процевський О.І. Методологічні засади трудового права: монографія. Харків: ХНАДУ, 2014. 260 с.

8. Ярошенко О. М. Місце та роль соціальної держави у соціально-трудовій сфері. *Єдність і диференціація трудового права та права*

*соціального забезпечення: матеріали III Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 28 листопада 2014 р.). Харків: Право, 2014. С. 59–62.*

### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28. 06. 1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодексу законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні : Закон України від 06.09.2012 р. № 5207-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17>

4. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з пав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)

5. Загальна декларація прав людини. Прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text)

## ТЕМА № 2. ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА

### ПЛАН

1. Поняття джерел трудового права та їх класифікація.
2. Загальна характеристика джерел трудового права.
3. Єдність та диференціація у правовому регулюванні праці.



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Поняття джерел трудового права та їх класифікація

Правові основи формування джерел трудового права на ринковій основі закладені в Основному Законі України, який визначив правовий режим нормативно-правових актів, що ухвалюються різними органами державної влади, а також принципи правового регулювання трудових відносин. В умовах становлення соціально-орієнтованої ринкової економіки головний стратегічний напрям реформування джерел трудового права України полягає у спрямованості їх на правове забезпечення соціального партнерства між роботодавцями та найманими працівниками, і на цій основі забезпечення механізму реалізації та захисту трудових прав працівників. У загальній теорії права джерела права загалом розглядаються з двох позицій: формальної та матеріальної.

*У формальному аспекті* – це сукупність загальновідомих та структурованих форм встановлення і виразу нормотворчими органами загальнообов'язкових правил поведінки, що регулюють трудові та пов'язані з ними відносини.

*У матеріальному аспекті* – вони виявляються через відносини, що становлять предмет цієї галузі права. Між формальними і матеріальними джерелами трудового права знаходиться процес реалізації вимог, що містяться в них.

**Джерела трудового права** – це форми вираження правових приписів через нормативні акти як результат діяльності компетентних органів держави, які встановлюють чи санкціонують правові норми, обов'язкові для сторін правовідносин, що складають предмет трудового права.



Джерела трудового права мають певні особливості щодо підстав їх класифікації:

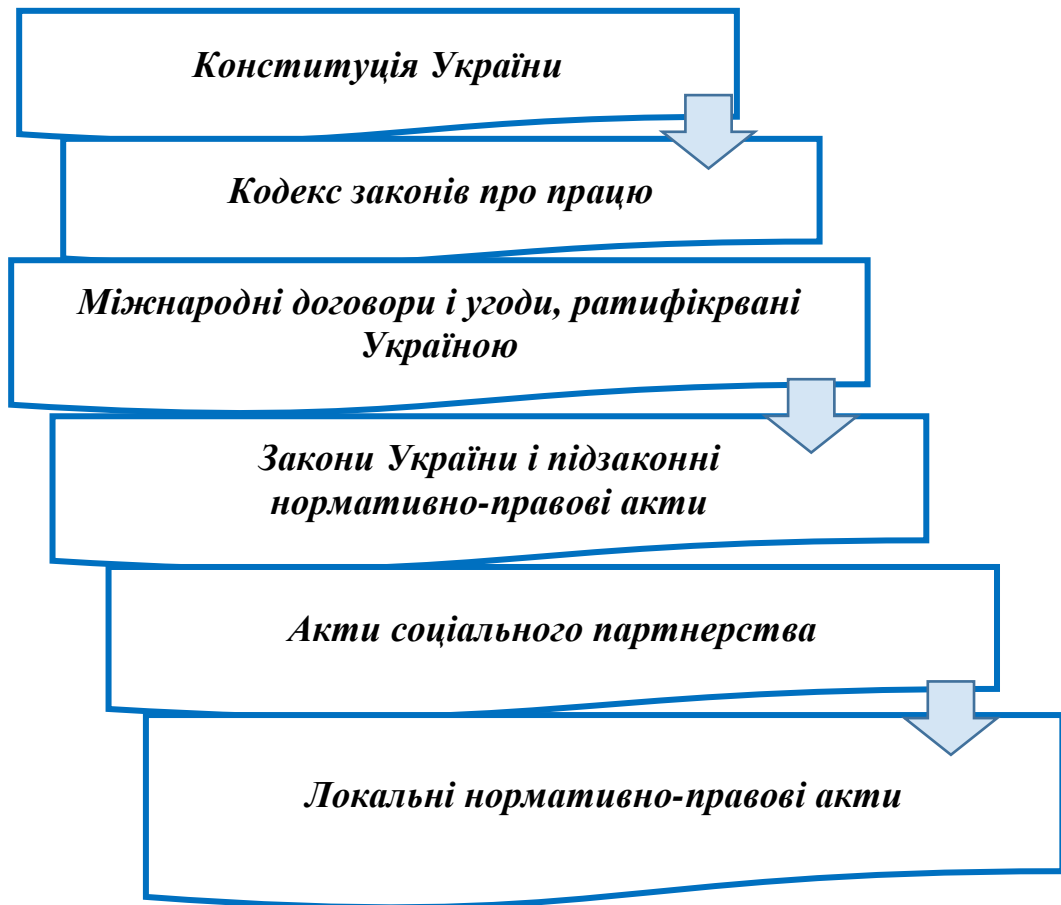
- 1) за способом прийняття:
  - державно-правові акти (прийняті державними органами);
  - договірно-правові, (приймаються за угодою працівника і роботодавця);
- 2) за сферою дії (центральні і локальні);
- 3) за національною належністю (національні і міжнародні);
- 4) за юридичною силою (закони, постанови, укази, положення, акти соціального партнерства, інструкції);
- 5) за правотворчим органом (Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України, міністерства та відомства);
- б) за видом суспільних відносин, які вони регулюють (трудові відносини, відносини щодо зайнятості населення та працевлаштування та ін.).

Залежно від ступеня узагальненості розрізняють такі джерела трудового права, як кодифіковані, комплексні та поточні.

## **2. Загальна характеристика джерел трудового права**

Важливе значення для розвитку трудового права мають норми, закріплені в джерелах трудового права. Провідне місце в системі джерел трудового права займає правовий або юридичний акт. Юридичний акт є офіційним документом, що породжує певні правові наслідки, створює юридичний стан і спрямований на регулювання суспільних відносин.

*До основних джерел трудового права належать:*



Основні права громадян, що пов'язані з трудовими відносинами, закріплені в статтях 36, 42-46 Конституції України.

Водночас держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Слід зауважити, що використання примусової праці, а також використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах відповідно до норм чинного законодавства забороняється. Відповідно до положень, регламентованих у Конституції України, кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижче від визначеної законом. Принагідно відзначити, що важливою юридичною гарантією цих прав є судовий захист, який регламентується положенням ст. 55 Конституції України.

Важливе місце серед джерел трудового права посідають міжнародні договори, ратифіковані Україною. Особливістю міжнародних договорів як джерел правового регулювання праці є те, що, окрім двосторонніх договорів України з іншими державами, велике значення мають багатосторонні договори. У ст. 9 Конституції України проголошується, що чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких видана Верховною Радою України, ратифіковані Верховною Радою України, є частиною національного законодавства держави.

Зазначена норма конкретизується у ст 8<sup>1</sup> КЗпП України – Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України. Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди. Важливе місце серед міжнародних установ, що закріплюють і захищають трудові права людини, є Міжнародна організація праці (далі – МОП).

МОП – це спеціалізована міжнародна установа, заснована з метою міжнародного співробітництва для забезпечення тривалого миру та ліквідації соціальної несправедливості шляхом покращення умов праці. Найважливішим європейським актом у сфері прав людини є Європейська соціальна хартія (переглянута) 1996 р., в якій відображено 31 соціально-економічне право. Джерелами трудового права є також акти регіонального європейського рівня (наприклад, Європейська конвенція про захист прав людини і основних свобод від 4 листопада 1950 р.) та двосторонні міжнародні угоди та договори України з іншими державами, зокрема про взаємне працевлаштування громадян та їх соціальний захист.

Найважливішим кодифікованим джерелом трудового права є Кодекс законів про працю України, затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII (набрав чинності з 1 червня 1972 року). При цьому слід справедливо зауважити, що існуючий КЗпП, незважаючи на моральну

застарілість окремих його норм, усе ж має дуже просту структуру, майже не перевантажений зайвими положеннями та є достатньо легким для сприйняття<sup>3</sup>. До чинного КЗпП України останнім часом внесено численні зміни та доповнення з метою пристосувати його до існуючих соціально-економічних умов. Принагідно зауважити, що під час дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», діють обмеження та особливості організації трудових відносин, встановлені Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року №2136-IX. Отже, у період дії воєнного стану відповідні норми КЗпП України не застосовуються.

Принагідно зазначити, що в Україні триває процес кодифікації національного трудового законодавства і у розділі II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про дерадянізацію законодавства України» від 21 квітня 2022 року №2215-IX передбачене доручення Кабінету Міністрів України протягом одного року з дня набрання чинності цим Законом розробити та внести на розгляд Верховної Ради України проєкт Трудового кодексу України.

Важливе місце серед джерел трудового права посідають закони, що безпосередньо регулюють трудові відносини, а саме: «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012р., «Про охорону праці» від 14 липня 1992 р., «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р., «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р., «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р., «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р., «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р., «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 2 березня 2000 р., «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 11 січня 2001 р.

В умовах воєнного стану були прийняті такі важливі закони України, як:

---

<sup>3</sup> Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. С.51.

«Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року №2136-IX, «Про дерадянізацію законодавства України» від 21 квітня 2022 року №2215-IX, «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування сфер зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час дії воєнного стану: Закон України» від 21 квітня 2022 року №2220-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників» від 12 травня 2022 року №2253-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 1 липня 2022 року №2352-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання деяких трудових відносин з нефіксованим робочим часом» від 18 липня 2022 року №2421-IX, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і 36 середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність» від 19 липня 2022 року №2434-IX та ін.

*До підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють суспільні відносини у сфері праці, відносять:* постанови Верховної Ради України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, акти Міністерства праці та соціальної політики України, а також нормативно-правові акти міністерств, відомств, державних комітетів та інших центральних органів виконавчої влади (що носять, як правило, галузевий характер). Нормативно-правові акти Міністерства праці України та інших міністерств і відомств для надання їм юридичної сили підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Важливе місце серед джерел трудового права посідають акти соціального діалогу (акти соціального партнерства) та локальні нормативні акти роботодавця. Відповідно до ст. 8 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» соціальний діалог здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у формах: обміну інформацією; консультацій;

узгоджувальних процедур; колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод. Слід зазначити, що колективні договори та угоди є одним з тих факторів, що відрізняють трудове право поміж інших галузей права. Адже умови наведених актів соціального діалогу можуть поширюватися на працівників та роботодавців незалежно від того, чи брали вони участь в їх укладенні, чи ні.

*Локальні нормативно-правові* – це прийняті в установленому порядку на підприємстві в установі, організації правила загальнообов'язкової поведінки працівників та роботодавців, що регулюють відносини у сфері праці.

Розробляючи і приймаючи локальні акти, сторони встановлюють загальнообов'язкові правила поведінки на конкретному підприємстві. Ці акти в сучасних умовах є тією формою права, яка без складних процедур прийняття і введення в дію здатна врегулювати соціально-трудова відносини на будь-якому підприємстві й сприяти їх динамічному розвитку. Але вони не можуть погіршувати становище працівників порівняно із законами, а також іншими підзаконними актами.

Для трудового права особливе значення мають Рішення Конституційного Суду України щодо відповідності Конституції України (конституційності) у справах про: свободу утворення профспілок від 18 жовтня 2000 р.; підвідомчість актів про призначення або звільнення посадових осіб від 7 травня 2002 р.; атестацію державних службовців від 8 липня 2003 р.; граничний вік кандидата на посаду керівника вищого навчального закладу від 7 липня 2004 р.; граничний вік перебування на державній службі та на службі в органах місцевого самоврядування від 16 жовтня 2007 р. тощо. Також відіграє важливу роль для трудового права й офіційне тлумачення Конституції та законів України Конституційним Судом України, адже воно дається спеціально уповноваженим Конституцією України державним органом і є обов'язковим для всіх суб'єктів права і стає нерозривним складником положень нормативно-правових актів, які інтерпретуються. Такими рішеннями є Рішення Конституційного Суду України щодо офіційного

тлумачення у справах про: тлумачення терміна «законодавство» від 9 липня 1998 р.; профспілку, що діє на підприємстві, від 29 жовтня 1998 р.; підвідомчість актів про призначення або звільнення посадових осіб від 7 травня 2002 р.; суміщення службової діяльності керівників органів виконавчої влади від 17 жовтня 2002 р. тощо.

Для правильного й одноманітного регулювання трудових відносин важливе значення мають роз'яснення Верховного Суду України з питань судової практики, які нерідко заповнюють прогалини правового регулювання. Верховний Суд є найвищим судом у системі судоустрою України і надає керівні роз'яснення з питань, що виникають при розгляді справ, які обов'язкові для судів всіх інстанцій. Отже, вагоме значення для застосування законодавства про трудовий договір має постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. №9 «Про практику розгляду судами трудових спорів», котра містить поняття переведення на іншу роботу (п. 31), прогулу без поважних причин (п. 24) і багато інших важливих положень.

### **3. Єдність та диференціація у правовому регулюванні праці**

Для трудового права, як і для будь-якої іншої галузі права, характерним є його єдність, що свідчить про внутрішній та нерозривний взаємозв'язок усієї сукупності норм, спрямованих на регулювання відносин у сфері праці. Загальність вихідних та ключових положень у регулюванні соціально-трудова відносин на всій території України, тісний зв'язок основних трудових прав та обов'язків як працівників, так і роботодавців визначає єдність правового регулювання праці. Показником єдності трудового права України є насамперед сам Кодекс законів про працю – єдиний кодифікований акт у сфері праці, який визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці та поширюється на всю територію України і на всіх працівників незалежно від того, де вони працюють. При цьому не мають значення вид трудового договору, характер виконуваної роботи, місце роботи,

умови праці, організаційно-правова форма і форма власності на майно роботодавця, оскільки ця єдність є рівною для всіх осіб, які працюють за трудовим договором.

Застосування принципу єдності та диференціації в правовому регулюванні праці означає основні тенденції в розвитку системи трудового права та її джерел. Правова регламентація праці характеризується нерозривним зв'язком двох її сторін єдності і диференціації. В Україні єдність правового регулювання трудових відносин базується на ст. 2 КЗпП, яка юридичне закріплює принцип рівності трудових прав, що конкретизуються в інших статтях КЗпП та законодавчих актах про працю. Слід зауважити, що диференціацію правового регулювання трудових відносин необхідно відрізнити від дискримінації у сфері праці (Конвенція МОП №111 про дискримінацію в галузі праці та занять, ст. 2-1 КЗпП України).

Єдність правового регулювання праці – це загальність принципів, вихідних положень у регламентації відносин між сторонами трудових правовідносин. Показником такої єдності є КЗпП України – єдиний кодифікований акт, що поширюється на всій території України, на всіх працівників незалежно від того, де вони працюють.

Однак єдність основних принципів правового регулювання відносин сфери праці і загальних норм права не виключає диференціації, тобто відмінностей у правовому регулюванні праці окремих категорій працівників у певних умовах. Підстави диференціації правового регулювання поділяються на об'єктивні, суб'єктивні та соціальні.

Диференціація, яка залежить від процесу праці, її організації, характеру виробництва і не залежить від особливих якостей працівника, є об'єктивною. До цих підстав належать: сектор економіки, виробничі умови, кліматичні умови, організаційно-правова форма роботодавця.

Суб'єктивна диференціація пов'язана з наданням певних пільг та гарантій окремим категоріям працівників – жінки, неповнолітні, особи перед пенсійного віку. До цих підстав належать: особливий порядок прийому на

роботу та звільнення, особливості регулювання робочого часу і часу відпочинку, оплата праці.

Соціальна диференціація об'єднує підстави, зумовлені усиновленням і вихованням батьками малолітніх дітей, дітей інвалідів, догляд за членами сім'ї які потребують допомоги і догляду. Цей вид диференціації є проміжним і залежно від певних обставин тісно переплітається з об'єктивною і суб'єктивною диференціацією.



### **Контрольні питання:**

- 1. Яке значення для регулювання трудових правовідносин має Конституція України?*
- 2. Яку роль відіграють міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною в системі джерел трудового права?*
- 3. Що таке єдність і диференціація правового регулювання праці?*
- 4. Як класифікуються джерела трудового права за юридичною силою, за сферою дії?*
- 5. Чи можна вважати міжнародний договір джерелом трудового права в Україні?*
- 6. Чи є акти соціального діалогу джерелами трудового права?*
- 7. Яке значення мають керівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України?*

### **Теми цільових виступів:**

- 1. Конституція України як джерело трудового права.*
- 2. Закони України як джерела трудового права.*
- 3. Єдність і диференціація джерел трудового права України.*
- 4. Судова практика та її роль у застосуванні трудового законодавства.*
- 5. Генеральна угода як джерело трудового права.*



## Тестові завдання

1. Локальний нормативно-правовий акт – це:
  - А) наказ Міністерства;
  - Б) Правила внутрішнього трудового розпорядку;
  - В) Указ Президента;
  - Г) акт виконаних робіт.
  
2. Диференціація норм трудового права залежить від:
  - А) рішення власника або уповноваженого ним органу;
  - Б) суб'єктів трудових відносин і характеру трудових зв'язків;
  - В) галузі виробництва і умов праці;
  - Г) умов праці і функцій трудового права.
  
3. До джерел трудового права належать:
  - А) нормативно-правовий акт;
  - Б) локальний нормативно-правовий акт;
  - В) судовий прецедент;
  - Г) виконавчий лист.
  
4. Що визначає силу нормативно-правового акта:
  - А) час видання нормативно-правового акта;
  - Б) територіальна юрисдикція правотворчого органу;
  - В) компетенція правотворчого органу та вид нормативно-правового акта;
  - Г) характер тлумачення нормативно-правового акта.
  
5. Що із зазначеного не є джерелами трудового права?
  - А) спільні акти роботодавця і профспілкового органу;
  - Б) акти міжнародних організацій, що встановлюють засади організації праці;
  - В) акти Президента України й Верховної Ради України;
  - Г) концепції розвитку структурних підрозділів.

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480 с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової

літератури, 2016. 472 с.

3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.

4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

5. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с.

6. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

#### **Додаткові:**

1. Коваленко О. О. Єдність та диференціація як правова категорія. України. *Збірник наукових праць Харківського національного університету імені Г.С.Сковороди «Право»*. 2017. Вип.27. С. 85–90.

2. Любчик О. А. Кодифікація трудового законодавства України: теорія та практика : монографія. Харків: Константа, 2017. 420с.

3. Погребняк О. Ю. Місце актів Міжнародної організації праці в системі джерел трудового права. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки»*. 2016. Вип. 3. Том 1. С. 116–119.

4. Яцкевич І. І. Поняття та особливості міжнародно-правового регулювання юридичних гарантій у сфері праці. *Часопис Національного університету «Острозька академія». Серія «Право»*. 2014. № 2(10).

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодексу законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Віденська конвенція про право міжнародних договорів. URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_118](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_118)

4. Загальна декларація прав людини. URL:  
[http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015)

5. Міжнародний пакт про економічні соціальні та культурні права. URL:  
[http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_042](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042)

6. Конвенція МОП №173 про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця від 23.06.1992. *Юридичний вісник України*. 2008. №30.

7. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права від 16.12.1966. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2002. № 2.

8. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23.12.2010 р. № 2862-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2862-17>

## ТЕМА № 3. ПРАВОВІДНОСИНИ У СФЕРІ ТРУДОВОГО ПРАВА

### ПЛАН

1. Поняття трудових правовідносин, їх особливості та види.
2. Поняття та види суб'єктів трудового права.
3. Працівник як суб'єкт трудових правовідносин.
4. Роботодавець як суб'єкт трудових правовідносин



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Поняття трудових правовідносин, їх особливості та види

Передумовою визначення поняття трудових правовідносин є з'ясування суті й змісту правовідносин взагалі. Суть правовідношення залишається одною та ж і не залежить від способу її відтворення шляхом визначення поняття в будь-якому вигляді. Утім дискусії серед науковців зосереджені, головним чином, навколо створення найбільш вдалого (повного та універсального) наукового визначення поняття правового суспільного відношення, що поєднує в собі основні риси, суть, особливості та зміст поняття. Саме тому слід акцентувати увагу на тих основних рисах, властивостях, які окреслюються різними науковцями з метою визначення на їх основі наукового поняття правовідношення.

Основним видом відносин, що регулюються трудовим правом, є трудові відносини. Вони характеризуються безпосереднім виконанням роботи і суб'єктним складом. Різниця між трудовими правовідносинами й іншими відносинами, що діють у процесі праці, полягає в тому, що:

а) трудові правовідносини обов'язково настають із фактом початку роботи, тоді як інші правовідносини (притягнення до матеріальної чи дисциплінарної відповідальності) можуть для працівника не виникнути;

б) суб'єкти трудового правовідношення завжди є суб'єктами трудового права, тоді як не всі суб'єкти трудового права є суб'єктами трудового

правовідношення (ними не є профспілки, органи нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю, органи розгляду трудових спорів).

**Трудові правовідносини** – це вольові, двосторонні відносини, що виникають між працівником і роботодавцем на підставі укладення трудового договору з приводу участі працівника в роботі підприємства, установи, організації або фізичної особи.

Слід звернути увагу на співвідношення понять «трудові відносини» і «трудові правовідносини». Не всі трудові відносини існують як правовідносини. Про це свідчить досить широке застосування в сучасних умовах найманої праці без оформлення трудового договору з усіма негативними наслідками як для працівника, так і для держави. Подолання цього явища становить важливу загальнодержавну проблему.

## **2. Поняття та види суб'єктів трудового права**

Однією з принципів особливостей сучасного трудового права є наявність специфічних суб'єктів, виходячи передусім із суті та правової природи соціально трудових відносин.

*Суб'єкти трудового права* – це учасники відносин з питань праці, які наділяються можливістю мати трудові права і обов'язки, а у випадках, визначених законом, повноваження з питань праці, їх здійснювати, набувати та нести юридичну відповідальність за виконання чи неналежне виконання трудових обов'язків.

У трудовому праві правове становище суб'єктів відображає *правосуб'єктність*, вона включає в себе такі складові:

– *правоздатність* – це здатність учасників відносин з питань праці мати трудові права та обов'язки.

– *дієздатність* – це здатність учасників відносин з питань праці своїми діями здійснювати, набувати, виконувати трудові права та обов'язки.

– *деліктоздатність* – це здатність учасників відносин з питань праці нести відповідальність за вчинення правопорушення у сфері праці.

Суб'єкти трудового права є складним правовим явищем, які мають суб'єктивні трудові та юридичні права і обов'язки.

Виділяють два рівні суб'єктів трудового права – основні, неосновні (похідні) та допоміжні.



Трудова колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством (ст. 2521 КЗпП України). Повноваження трудових колективів здійснюються безпосередньо загальними зборами (конференцією) трудового колективу або їх виборними органами – радою трудового колективу та іншими відповідними органами. Інтереси колективу не може представляти власник. Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права

працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців та інших осіб при здійсненні трудовим колективом його повноважень.

Професійна спілка визначається як добровільна, неприбуткова громадська організація, яка об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання) (ст.1 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності»). Профспілки та їх об'єднання створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян. Надані профспілкам права одночасно є й їх обов'язками по захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працюючих.

До спеціальних суб'єктів належать: Державна служба України з питань праці; Державна служба з питань інвалідів та ветеранів праці, Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України. Місцеві державні адміністрації і органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права у межах відповідної території забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці, формують за участю профспілок відповідні програми.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці» основними завданнями Держпраці є:

- 1) реалізація державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, поводження з вибуховими матеріалами, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та

інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

2) здійснення комплексного управління охороною праці та промисловою безпекою на державному рівні;

3) здійснення державного регулювання і контролю у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки;

4) організація та здійснення державного нагляду (контролю) у сфері функціонування ринку природного газу в частині підтримання належного технічного стану систем, вузлів і приладів обліку природного газу на об'єктах його видобутку та забезпечення безпечної і надійної експлуатації об'єктів Єдиної газотранспортної системи.

***Право органів Державної служби України з питань праці проводити інспекційні відвідування під час дії мораторію на проведення перевірок***

*Хоча стаття 3 Закону України від 2 вересня 2014 року №1669-VII «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» встановлює мораторій на проведення планових і позапланових перевірок, водночас здійснення органом Держпраці інспекційного відвідування, яке є формою державного нагляду за додержанням законодавства про працю, не віднесено до зазначених вище контрольних заходів у розумінні Закону України від 5 квітня 2007 року №877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». Тому органи Держпраці мають право для проведення перевірки суб'єктів господарювання під час дії мораторію на проведення перевірок.*

*Постанова від 8 червня 2022 року у справі № 360/1133/19*  
*<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104677414>*



Усі суб'єкти, які беруть участь у суспільних відносинах, що є предметом трудового права, можна розділити на групи: фізичні особи, організації, трудові колективи, органи уповноважені на представництво. Кожна з цих груп має правовий статус, але і в середині кожної групи слід відрізнити суб'єктів, які володіють специфічними рисами і мають лише своє правове становище.

***Право інспектора праці без попереднього повідомлення фіксувати проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин засобами аудіо-, фото- та відеотехніки***

*Порядком здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про працю, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 року № 295, яким визначено процедуру здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про працю, інспекторам праці, за наявності службового посвідчення, надано право без попереднього повідомлення фіксувати проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин засобами аудіо-, фото- та відеотехніки. При цьому інспектор праці не зобов'язаний під час фіксування в ході проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин засобами аудіо-, фото- та відеотехніки зазначати відомості про технічний засіб, яким здійснено таке фіксування та забезпечувати суб'єкта господарювання і його працівників перекладачем.*

*Постанова від 27 жовтня 2022 року у справі № 260/1896/20  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/106988277>*



### **3. Працівник як суб'єкт трудових правовідносин**

Основними суб'єктами трудового права є сторони трудового правовідношення – працівник і роботодавець.

**Працівник** – це фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю. Фізична особа набуває статусу працівника з моменту, коли він уклав трудовий договір і приступив до виконання своєї трудової функції.

Відповідно до норм чинного законодавства не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу здобувачів освіти закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди

здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює (ст. 188 КЗпП України).

*Зокрема, обов'язковою умовою при прийнятті на роботу неповнолітнього є дотримання певних обмежень, а саме:*

- попередній медичний огляд неповнолітнього (ст.191 КЗпП).*
- заборона залучення неповнолітніх до робіт із шкідливими умовами праці, до підземних робіт (ст. 190 КЗпП), до робіт у нічний час, у вихідні дні (ст. 192 КЗпП)*
- батьки або особи що їх замінюють, мають право вимагати розірвання трудового договору, в тому числі й строкового, якщо продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього (ст.199 КЗпП),*
- забороняється укладати договір про повну матеріальну відповідальність з неповнолітнім (ст. 135-1 КЗпП).*

Держава забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин (ст. 2 КЗпП України). Зокрема, особливий характер має правосуб'єктність осіб з інвалідністю; згідно зі ст. 172 КЗпП України у випадках, передбачених законодавством, на власника покладається обов'язок створити пільгові умови праці таким працівникам, встановити скорочений або неповний робочий час, організувати навчання, перекваліфікацію та працевлаштування.

Згідно із ст. 139 КЗпП України працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Чинним трудовим законодавством передбачено гарантії здійснення працівниками своїх прав і відповідальність за невиконання трудових обов'язків.

## *Права та обов'язки працівника*

- на здорові і безпечні умови праці;
- на оплату праці;
- на відпочинок та щорічні оплачувані відпустки;
- на участь в управлінні підприємством, установою, організацією;
- на страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності;
- на матеріальну допомогу в разі безробіття;
- на звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством та ін.

- сумлінно виконувати трудові обов'язки, покладені на нього трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися трудової дисципліни;
- дотримуватися вимог щодо охорони праці;
- сумлінно ставитися до майна роботодавця;
- повідомляти керівника про виникнення небезпечної ситуації для життя працівників.

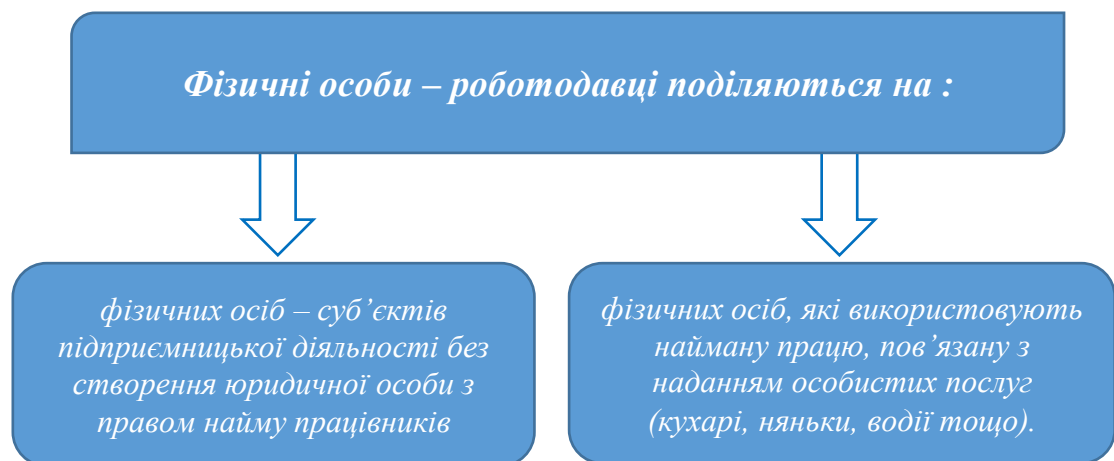
Розвиток ринкових відносин приніс нові тенденції щодо формування попиту на ринку праці, які у свою чергу відбиваються на трудовій правосуб'єктності громадян. Сьогодні кожен працівник для забезпечення конкурентоздатності повинен постійно підвищувати свою кваліфікацію, щоб відповідати вимогам ринку праці. Професійний розвиток працівників є незворотньою, цілеспрямованою і закономірною зміною у професійному становищі працівника та характеризує його внутрішній стан.

**Професійне навчання працівників** – процес цілеспрямованого формування у працівників спеціальних знань, розвиток необхідних навичок та вмінь, що дають змогу підвищувати продуктивність праці, максимально якісно виконувати функціональні обов'язки, освоювати нові види професійної діяльності, що включає первинну професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників відповідно до потреб виробництва.

#### 4. Роботодавець як суб'єкт трудових правовідносин

Відповідно до Закону України «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності» **роботодавець** – це власник підприємства, установи чи організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган, чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Важливе місце роботодавця у системі суб'єктів трудового права зумовлене тим, що є найбільш універсальним суб'єктом трудового права, що пояснюється наступним: а) у порівнянні з іншими суб'єктами трудового права він бере участь у доволі широкому спектрі трудових відносин; б) створює організаційно-економічні й правові умови для трудової діяльності працівника, здійснення працівником права на працю завдяки укладенню трудового договору; в) забезпечує організаційно-економічну та організаційно-правову фундаментальну основу задля створення і діяльності інших суб'єктів трудового права.



Юридична особа може бути роботодавцем незалежно від організаційно-правової форми створення, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак. Основними умовами набуття трудової правосуб'єктності у роботодавця є: організаційно-легалізаційний та віковий.

Трудова правосуб'єктність роботодавця припиняється в момент його реорганізації, ліквідації, банкрутства в передбаченому законом порядку, а

також у разі смерті та оголошення безвісно відсутнім. Слід констатувати, що роботодавець, на відміну від працівника, є більш універсальним суб'єктом трудового права, оскільки бере участь не тільки у власне трудових відносинах (індивідуальних), а й у колективно-трудовах та інших правовідносинах, що тісно пов'язані з трудовими.

### *Права та обов'язки роботодавця*

- укладати, змінювати та припиняти трудовий договір з працівником;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання трудових обов'язків;
- притягувати працівника до дисциплінарної і матеріальної відповідальності;
- приймати локальні нормативно-правові акти.

- дотримуватися законів та інших нормативно-правових актів про працю;
- надавати працівникові роботу зумовлену трудовим договором;
- забезпечувати працівників необхідним засобами охорони праці, спецодягом спецвзуттям;
- виплачувати працівникові у повном розмірі заробітну плату в строк;
- розглядати подання профспілкової організації про виявлення порушень законодавства про працю;
- забезпечувати соціальне страхування працівників;
- відшкодовувати працівникові шкоду заподіяну йому при виконанні трудових обов'язків.



### **Контрольні питання:**

1. Які елементи складають структуру трудових правовідносин?
2. Хто є суб'єктами трудових правовідносин?
3. Що таке трудова правосуб'єктність?
4. Які основні права та обов'язки роботодавця у сфері праці?
5. Хто належить до спеціальних суб'єктів трудових правовідносин?

## Теми цільових виступів:

1. *Працівник як суб'єкт трудових правовідносин.*
2. *Громадяни як суб'єкти трудового права.*
3. *Основні права та обов'язки працівника у трудових правовідносинах.*
4. *Правовий статус роботодавця у трудових правовідносинах.*
5. *Права та обов'язки роботодавця.*



## Тестові завдання

1. Учасниками трудових правовідносин є:
  - А) *роботодавець і працівник;*
  - Б) *працівник та державна служба зайнятості;*
  - В) *трудоий колектив і працівник;*
  - Г) *керівник структурного підрозділу і найманий працівник.*
2. Що із вказаного не є обов'язком працівника:
  - А) *сплата ЄСВ;*
  - Б) *сплата внесків до фонду соціального страхування;*
  - В) *дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;*
  - Г) *звертатися до КТС при вирішенні трудових спорів.*
3. Обмеження працівника у трудовій правосуб'єктності допускається:
  - А) *за бажанням самого працівника;*
  - Б) *на підставі рішення роботодавця;*
  - В) *тільки безпосередньо законом або на його підставі судом;*
  - Г) *за рішенням профспілкового органу.*
4. Трудова правосуб'єктність виникає з:
  - А) *з 16 років із згоди одного з батьків;*
  - Б) *з 16 років;*
  - В) *з 15 років із згоди одного з батьків;*
  - Г) *з 14 років.*
5. Що із вказаного не є елементом правового статусу працівника:
  - А) *правосуб'єктність;*
  - Б) *юридичні права і обов'язки;*
  - В) *юридична відповідальність;*
  - Г) *правова культура.*

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с.
6. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Додаткові:

1. Збрицька Т. П., Мінін В. С. Соціально-економічна ефективність зайнятості молоді: регіональний аспект. *Економіка і організація управління*. 2021. № 3 (43). С. 156–167.
2. Клемпарський М. М. Щодо правового регулювання праці неповнолітніх. *Актуальні проблеми приватного та публічного права: матеріали V Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., присвяченої 94-річчю з дня народження члена-кореспондента НАПрН України, академіка Міжнародної кадрової академії, Заслуженого діяча науки України, доктора юридичних наук, професора Процевського О.І. (м. Харків, 31 березня 2023 року)*. Харків, 2023. С. 24–26.
3. Швець В. О. Забезпечення стабільності трудових правовідносин: теорія та практика : монографія. Харків: Панов, 2020. 368 с.

### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80#Text>
2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з прав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)
4. Загальна декларація прав людини. Прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text)
5. Конвенція МОП № 29 1930 р. «Про примусову або обов'язкову працю». URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993\\_136](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_136)

## ТЕМА № 4. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

### ПЛАН

1. Поняття зайнятості, державні гарантії у сфері зайнятості.
2. Державна служба зайнятості та її повноваження.
3. Соціальний захист безробітного.



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Поняття зайнятості, державні гарантії у сфері зайнятості

Зайнятість і безробіття – це дві актуальні і взаємопов’язані проблеми, які охоплюють не лише нашу державу – Україну, але й більшість країн світу. Через безробіття виникає замкнене коло проблем, таких як: міграція населення і, як наслідок, зменшення його в країні, через що виникає демографічна проблема, зменшення рівня споживання, а відповідно і його виробництва в країні, підвищення вимог до праці і її знецінення. Як бездоганно не працювали б ринкові механізми, на жаль, вони не можуть забезпечити повної зайнятості навіть за наявності вільних робочих місць. В Україні зберігається тенденція зростання як офіційного, так і не офіційного безробіття. Офіційне безробіття, яке враховує осіб, зареєстрованих державною службою зайнятості, і приховане (реальне) безробіття, що є досить поширеним у нашому суспільстві.

Основними причинами безробіття найчастіше виступають такі, як: звільнення за власним бажанням; вивільнення з економічних причин; неможливість знайти роботу після закінчення навчального закладу. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про зайнятість населення», Законом України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», іншими актами законодавства. Відповідно до ст. 1 Законом України «Про зайнятість населення»:

**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 тому числі безоплатно.

**Вільно обрана зайнятість** – реалізація права громадянина вільно обирати вид діяльності, не заборонений законом (зокрема такий, що не пов'язаний з виконанням оплачуваної роботи), а також професію та місце роботи відповідно до своїх здібностей і потреб.

**Неповна зайнятість** – зайнятість працівника на умовах робочого часу, що менший від норми часу, передбаченої законодавством, і може встановлюватися за договором між працівником і роботодавцем з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

**Повна зайнятість** – зайнятість працівника за нормою робочого часу, передбаченою згідно із законодавством, колективним або трудовим договором.

**Продуктивна зайнятість** – зайнятість, що дає змогу забезпечити ефективне суспільне виробництво та задовольнити потреби працівника на рівні не менше встановлених законодавством гарантій.

Примушування до праці у будь-якій формі забороняється. Добровільна незайнятість особи не може бути підставою для притягнення її до відповідальності. Зайнятість населення забезпечується шляхом встановлення відносин, що регламентуються трудовими договорами (контрактами), провадження підприємницької та інших видів діяльності, не заборонених законом.

Відповідно до ст.4 Закону України «Про зайнятість населення» до зайнятого населення належать:

- особи, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством;
- особи, які забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств);

- особи, які проходять військову чи альтернативну (невійськову) службу;
- особи, які на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості;
- особи, які навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах та поєднують навчання з роботою.

До зайнятого населення також належать:

- непрацюючі працездатні особи, які фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, інвалідом I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, компенсацію та/або надбавку відповідно до законодавства;
- батьки - вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;
- особа, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову.

Слід відрізнити поняття «зайнятість» і «працевлаштування», до зайнятого населення належать не лише працівники чи самозайняті особи, а й ті, хто навчаються або перебувають на військовій службі чи здійснюють догляд за членами сім'ї.

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

Законодавством встановлено державні гарантії зайнятого населення, які поділяються на основні (що мають загальний характер і стосуються всього населення) і додаткові (встановлені для осіб, які не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці).

До основних державних гарантій у сфері зайнятості слід віднести такі: добровільність праці, вибір або зміна професії; захист від необґрунтованої

відмови у прийнятті на роботу; компенсація матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість; виплата вихідної допомоги працівникам, які втратили постійну роботу; безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовка в системі державної служби зайнятості; виплата безробітним у встановленому порядку допомоги по безробіттю; включення періоду перепідготовки та навчання нових професій матеріальної допомоги по безробіттю до стажу роботи, а також до безперервного стажу роботи.

До додаткових гарантій у сфері зайнятості слід віднести ті, що передбачені для певних категорій осіб, які не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці. До таких осіб належать: один з батьків або особа, яка їх замінює і має на утриманні дітей віком до шести років, виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, утримує без одного з подружжя інваліда з дитинства (незалежно від віку) та/або інваліда І групи (незалежно від причини інвалідності); діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; особи, яким виповнилося 15 років та які вперше приймаються на роботу; особи, звільнені після відбуття покарання або примусового лікування; молодь, яка закінчила або припинила навчання, звільнилася із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і яка вперше приймається на роботу; особи передпенсійного віку.

#### **Щодо уточнення поняття «особа передпенсійного віку»**

*Ані Закон України від 2 березня 2000 року №1533-III «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», ані будь-який інший закон не містить чіткого визначення поняття «особа передпенсійного віку». Пункт 2 розділу 1 Порядку надання допомоги по безробіттю, у тому числі одноразової її виплати для організації безробітним підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 15 червня 2015 року № 613, містить визначення поняття «передпенсійний вік» – вік особи за 2 роки до досягнення нею пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України від 9 липня 2003 року №1058-IV «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».*



*Постанова від 4 травня 2022 року у справі № 200/451/20-а  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104177841>*

Для працевлаштування зазначених категорій громадян (крім інвалідів, які не досягли пенсійного віку) місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад за поданням центрів зайнятості встановлюють квоту робочих місць для підприємств (об'єднань), установ і організацій незалежно від форм власності та організаційних форм з чисельністю працюючих понад 20 осіб для бронювання ними до 5 відсотків загальної кількості робочих місць, у тому числі з гнучкими формами зайнятості.

## **2. Державна служба зайнятості та її повноваження**

У забезпеченні зайнятості населення беруть участь державні органи двох видів: загальні і спеціальні, окрім того посередницькі функції щодо працевлаштування виконують суб'єкти підприємницької діяльності.

### **Структура Державної служби зайнятості:**

- 1. Державний центр зайнятості.*
- 2. Обласні, міські, районні центри зайнятості та філії обласних центрів зайнятості.*
- 3. Центри професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості.*
- 4. Інститут підготовки кадрів Державної служби зайнятості України.*

На державну службу зайнятості покладено такі обов'язки: аналізувати і прогнозувати попит та пропозиції на робочу силу, інформувати населення і державні органи управління про стан ринку праці; консультиувати громадян, власників підприємств, установ, організацій про можливість одержання роботи і забезпечення робочою силою; консультиувати про вимоги, що ставляться до професій; вести облік вільних робочих місць і громадян які звертаються з питань працевлаштування; надавати допомогу громадянам у підборі підходящої роботи, а власникам – у підборі необхідних працівників; надавати послуги з професійного навчання і працевлаштування вивільнюваним працівникам і зайнятому населенню; реєструвати безробітних і надавати їм допомогу, в тому числі грошову.

*Державна служба зайнятості має право: одержувати від підприємств статистичні дані про наявність вакантних робочих місць, про всіх звільнених і прийнятих працівників та інформацію про передбачувані зміни в орієнтації підприємства, що можуть привести до вивільнення працівників; направляти на працевлаштування на підприємства всіх форм власності громадян, які звертаються до центру зайнятості відповідно до рівня їх освіти і підготовки; направляти громадян за їх бажанням на оплачувані громадські роботи; у встановленому законодавством порядку надавати громадянам допомогу по безробіттю; розпоряджатися у встановленому законодавством порядку коштами фонду сприяння зайнятості; оплачувати вартість професійної підготовки осіб, працевлаштування яких потребує здобуття нової професії; застосовувати штрафні санкції до підприємств, установ, організацій в разі порушення строків подання ними даних про вивільнення працівників.*

### **3. Соціальний захист безробітного**

Право громадян на соціальний захист у разі безробіття гарантовано Конституцією України. Система загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття передбачає комплекс заходів, спрямованих на якнайшвидше повернення безробітних до трудової діяльності. Це забезпечується наданням соціальних послуг державною службою зайнятості.

#### ***Про функції центрів зайнятості***

*Функції центрів зайнятості полягають у сприянні безробітним у пошуку роботи, а не в перебиранні обов'язків із професійного самовизначення, професійної орієнтації з безробітного на державний орган. Обов'язку центру зайнятості в сприянні особі в пошуку підходящої роботи кореспондує обов'язок безробітного самостійно здійснювати пошук підходящої для себе роботи, а також бути готовим приступити до роботи за професією або підходящої роботи.*



*Постанова від 16 липня 2020 року у справі № 820/1565/17  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/90425170>*

**Безробітними визнаються** – працездатні громадяни працездатного віку, які через відсутність роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані в державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, готові та здатні приступити до підходящої роботи. Відповідно до ст.1Закону України «Про зайнятість населення»:

**Безробіття** – це соціально-економічне явище, за якого частина осіб не має змоги реалізувати своє право на працю та отримання заробітної плати (винагороди) як джерела існування.

**Безробітний** – це 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.

***Наслідки ненадання центру зайнятості населення згоди на обробку персональних даних***

*Ненадання центру зайнятості населення згоди на обробку персональних даних особою, яка звернулася за призначенням допомоги по безробіттю, є підставою для надання такій особі лише інформаційно-консультаційних послуг, але унеможливорює виплату їй допомоги по безробіттю.*

*Постанова від 25 травня 2022 року у справі № 276/847/16-а*  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104466726>



Особа, яка шукає роботу і подала заяву про надання статусу безробітного, зобов'язана подати кар'єрному раднику не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання направлення на працевлаштування письмову відповідь роботодавця про працевлаштування або відмову у працевлаштуванні. Під час формування направлення на працевлаштування кар'єрний радник зобов'язаний перевірити актуальність пропозиції підходящої роботи та попередньо узгодити з роботодавцем умови проведення співбесіди з особою, яка шукає роботу і подала заяву про надання статусу безробітного. Якщо в зазначений строк така особа подає кар'єрному раднику письмову відповідь роботодавця про відмову у працевлаштуванні або відстрочення вирішення питання щодо працевлаштування у зв'язку з необхідністю проходження

медичного та наркологічного огляду, призначення дати конкурсного відбору, такій особі надається статус безробітного з дня подання відповідної заяви. У разі відсутності підходящої роботи особі, яка шукає роботу, може бути надано статус безробітного з першого дня взяття на облік у центрі зайнятості відповідно до ч. 1 ст. 43 Закону України «Про зайнятість населення».

**Зареєстрований безробітний** – це особа працездатного віку, яка зареєстрована в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції як безробітна і готова та здатна приступити до роботи.

Не можуть бути визнані безробітними особи, які навчаються за денною формою у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, а також особи, в яких відсутній страховий стаж.

#### ***Про підстави для відмови в наданні статусу безробітного***

*У наданні статусу безробітного може бути відмовлено в разі неповернення особою коштів, отриманих за період попередньої реєстрації в центрі зайнятості, що припинена у зв'язку з поданням особою недостовірних даних і документів, на підставі яких прийнято рішення про надання їй статусу безробітного, призначення виплати матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг, яке мало місце протягом періоду реєстрації.*

*Постанова від 26 листопада 2020 року у справі № 826/7424/16  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/93119067>*



Статус безробітного (у період карантину) надається особі з першого дня реєстрації її у центрі зайнятості за її особистою заявою без дотримання вимог до наявності підходящої роботи. Реєстрація безробітного здійснюється в день подання особою, яка шукає роботу, заяви про надання статусу безробітного за формою, визначеною Державним центром зайнятості. Для прийняття рішення про надання статусу безробітного кар'єрний радник вносить відомості до Єдиної інформаційно-аналітичної системи державної служби зайнятості та аналізує персональну картку особи, яка шукає роботу.

Допомога по безробіттю надається особам, які отримали статус

безробітного з восьмого дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку. Виплата допомоги по безробіттю особам, які звільнилися з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин, починається через дев'яносто один календарний день. Невичерпний перелік поважних причин звільнення з місця роботи за власним бажанням наведений у ст. 38 Кодексу законів про працю України (невиконання роботодавцем законодавства про працю, умови колективного чи трудового договору; переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу тощо).



***На окупованих територіях та територіях, де ведуться бойові дії, реєстрація безробітного можлива у такий спосіб:***

- через «Портал Дія» або через мобільний додаток «Порталу Дія»;
- засобами офіційного вебсайту Державного центру зайнятості або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті (детальні рекомендації щодо подання заяви засобами електронного зв'язку викладені у Постанові КМУ від 30 березня 2023 р. № 446.

Внутрішньо переміщені особи та особи, які перебувають на території бойових дій, які втратили необхідні документи (трудова книжка, документ про освіту тощо), також можуть оформити статус безробітного. Підставою оформлення та розрахунку суми виплат у цьому разі є інформація з реєстрів та баз даних органів виконавчої влади.

Під час воєнного стану особа, яка перебуває на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій, або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), може звернутися до будь-якого центру зайнятості будь-якими доступними їй засобами комунікації, у тому числі електронними, із заявою про надання (поновлення) статусу зареєстрованого безробітного.

Якщо безробітний перебуває за кордоном України більше ніж 30 днів, то виплата допомоги припиняється.

***Звертаємо увагу!*** Тривалість виплати допомоги по безробіттю під час дії воєнного стану не може перевищувати 90 календарних днів (для осіб передпенсійного віку (за рік до досягнення відповідного віку та за наявності необхідного для призначення пенсії за віком страхового стажу тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати 360 календарних днів).

Важливим положенням Закону є те, що розмір допомоги визначається у відсотках до середньої заробітної плати (доходу). Залежно від тривалості страхового стажу безробітний отримає допомогу, якщо: стаж до 2 років – 50% плати; від 2 до 6 років – 55%; від 6 до 10 років – 60%; понад 10 років – 70% середньої заробітної плати. Також розмір виплати залежить від строку її отримання, а саме: перші 90 календарних днів допомога виплачується в повному розмірі, протягом наступних 90 днів – 80% від призначеного розміру, надалі – 70% від призначеного розміру. Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю застрахованим особам не може перевищувати 360 календарних днів (особам передпенсійного віку – не більше 720 календарних днів) протягом двох років з дня її призначення.

***Про право застрахованої особи на отримання допомоги по безробіттю в належному розмірі в разі несплати роботодавцем страхових внесків і невнесення внаслідок цього пенсійним органом даних про її страховий стаж до Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування***

*У разі, якщо страховий стаж громадянина протягом 12 місяців, що передували реєстрації його як безробітного, становить не менше ніж шість місяців, але відповідні дані про стаж не внесено до Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, який включає реєстр застрахованих осіб, у зв'язку з несвоєчасною сплатою роботодавцем страхових внесків, громадянин не може бути позбавлений права на отримання допомоги по безробіттю в належному розмірі, оскільки контроль за повнотою та своєчасністю сплати роботодавцем страхових внесків, а також відповідальність за формування та ведення реєстру застрахованих осіб несе Пенсійний фонд України.*

*Постанова від 16 січня 2023 року у справі № 823/1764/17  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/108443155>*



- Виплата допомоги по безробіттю припиняється в разі:
- закінчення строку її виплати (з наступного дня після закінчення строку виплати);
  - припинення реєстрації безробітного з підстав, передбачених Порядком реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають

роботу, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 2023 р. № 446;

– призначення допомоги по вагітності та пологах (з дня набуття права на допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами відповідно до медичної довідки). Державний нагляд у сфері дотримання норм чинного законодавства у сфері страхування на випадок безробіття здійснює Міністерство соціальної політики.

Роботодавець несе відповідальність за несвоєчасність реєстрації як платник страхових внесків, несвоєчасність сплати та неповну сплату страхових внесків, у тому числі внесків, які сплачуються через рахунки роботодавців. Спори, що виникають із правовідносин щодо соціального страхування на випадок безробіття, вирішуються в судовому порядку.

***Позбавлення статусу безробітного в разі укладення цивільно-правової угоди без подальшого отримання доходу***

*Укладення особою, яка перебуває на обліку в центрі зайнятості, цивільно-правової угоди без подальшого отримання доходу не є підставою для позбавлення цієї особи статусу безробітного.*

*Постанова від 15 червня 2022 року у справі № 826/3055/17  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104793886>*



**Контрольні питання:**

- 1. Чи співносяться поняття між собою поняття «зайнятість» і «працевлаштування»?*
- 2. Які категорії зайнятого населення встановлює законодавство?*
- 3. Для яких категорій громадян встановлено особливі гарантії при втраті роботи?*
- 4. Які особи можуть бути визнані безробітними?*
- 5. Які соціальні виплати передбачено для безробітних та членів їх сімей?*

## Теми цільових виступів:

1. *Право громадян на працевлаштування за законодавством України.*
2. *Державна служба зайнятості України, її завдання, права та обов'язки.*
3. *Правовий статус безробітного в Україні.*



## Тестові завдання

1. Підходящою вважається робота:
  - А) яка відповідає освіті, професії, спеціальності;
  - Б) з урахуванням, до якої політичної партії належить громадянин;
  - В) будь-яка в будь-якій місцевості;
  - Г) з урахуванням віку, сімейного стану та членства у профспілковій організації.
  
2. Через який проміжок часу особи, які зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, набувають статусу безробітного:
  - А) через 1 місяць;
  - Б) з першого дня реєстрації;
  - В) з третього дня реєстрації;
  - Г) з моменту подання документів.
  
3. Спеціальним органом працевлаштування виступає:
  - А) Міністерство соціальної політики;
  - Б) Державна служба зайнятості;
  - В) місцеві державні адміністрації;
  - Г) Національна служба посередництва та примирення.
  
4. Рішення про надання громадянам статусу безробітних приймається:
  - А) Державною службою зайнятості;
  - Б) Центром надання адміністративних послуг;
  - В) місцевою державною адміністрацією;
  - Г) Міністерством соціальної політики.
  
5. Безробітними визнаються громадяни:
  - А) працездатного віку;
  - Б) які не мають заробітку (трудового доходу) з незалежних від них причин;
  - В) зареєстровані у службі зайнятості;
  - Г) які справді шукають роботу та здатні приступити до праці.

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К.Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с
6. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Додаткові:

1. Занфірова Т. А. Проблеми правового забезпечення свободи праці в Україні : монографія. Харків : Золота миля, 2018. 496 с.
2. Збрицька Т. П., Мінін В. С. Соціально-економічна ефективність зайнятості молоді: регіональний аспект. *Економіка і організація управління*. 2021. № 3 (43). С. 156–167.
3. Колеснік Т. В. Сучасні підходи до забезпечення гендерного балансу під час реалізації права на працю. *Правовий часопис Донбасу*. 2020. № 4 (73). С. 53–59.
4. Ярошенко О. М., Мельничук Н. О., Величко Л. Ю. Захист трудових прав працівників на час виконання державних або громадських обов'язків: актуальні проблеми правозастосування: монографія. Харків: Юрайт, 2022. 220 с.
5. Швець В. О. Забезпечення стабільності трудових правовідносин: теорія

та практика : монографія. Харків: Панов, 2020. 368 с.

### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція МОП № 29 1930 р. «Про примусову або обов'язкову працю». URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993\\_136](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_136)

4. Про зайнятість населення: Закон України від 05. 07. 2012 № 5067-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 24. Ст.242.

5. Порядок реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 р. № 446. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/446-2023-%D0%BF#Text>

6. Про затвердження Порядку надсилення розрахунку сум адміністративно-господарських санкцій, що підлягають сплаті у зв'язку з невиконанням нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю за попередній рік: Постанова Правління пенсійного фонду України від 10.03.2023 р. № 14-1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/za456-23#n6>

7. Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2023 р. № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2023-%D0%BF>

## ТЕМА 5. УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

### ПЛАН

1. Поняття трудового договору. Відмінність трудового договору від цивільно-правових угод.
2. Зміст трудового договору.
3. Загальний порядок прийняття на роботу.
4. Порядок укладення трудового договору в умовах воєнного стану.
5. Види трудового договору.



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

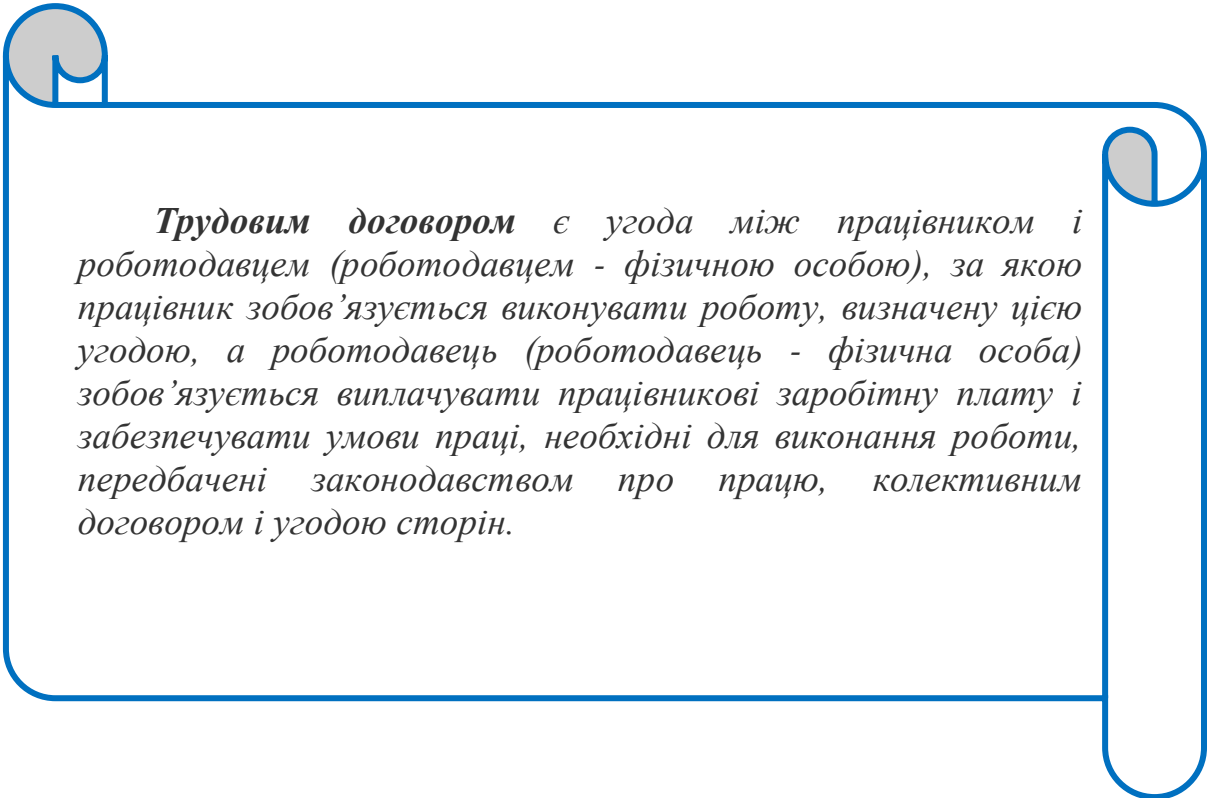
#### **1. Поняття трудового договору. Відмінність трудового договору від цивільно-правових угод**

Одним із основних трудових прав людини є право на працю, яке реалізується шляхом укладення трудового договору. Враховуючи важливість трудового договору для виникнення індивідуальних трудових правовідносин і забезпечення прав та інтересів його сторін, чинне трудове законодавство докладно регламентує процедуру й умови його укладення, передбачає спеціальні гарантії, спрямовані на реалізацію конституційного права на працю. Другим важливим соціальним завданням, яке вирішується при укладенні трудового договору, є створення роботодавцю необхідних умов і можливостей здійснювати добір таких працівників, які найбільшою мірою відповідають його господарській та іншій діяльності, спрямованій на отримання прибутку та ефективного виконання інших завдань.

Питання правового регулювання укладення трудового договору досить докладно висвітлено в науковій літературі і має правову регламентацію в нормах чинного законодавства, зокрема у КЗпП України. Центральне місце в механізмі індивідуально-договірного регулювання умов праці посідає

трудоий договір. Він забезпечує раціональну й ефективну реалізацію найважливіших соціально-економічних прав громадян: права на працю і права на вільне обрання виду зайнятості і сприяє гармонізації інтересів сторін трудових правовідносин.

Правове визначення трудового договору міститься в ст.21 КЗпП України.



*Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем - фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець - 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.*

У трудовому договорі діють дві сторони, які мають відповідні права й обов'язки (роботодавець і працівник); цей перелік є вичерпним. Усі інші суб'єкти мають право втручатися у взаємовідносини двох сторін лише у випадках та в порядку, чітко регламентованих законодавством. Трудовий договір є основою трудового права і виступає універсальною моделлю трудового найму, яка визнана в усіх країнах світу. Слід зауважити, що наймана праця може регулюватися не тільки трудовим договором але й цивільно-правовими договорами (угодами) про працю. Між цими правовими формами організації найманої праці існують суттєві відмінності.

## Відмінність трудового договору від цивільно-правового договору (ЦПД)

**1. Правова регламентація.** Трудовий договір укладають відповідно до Кодексу законів про працю України (КЗпП) та прийнятих на його підставі нормативно-правових актів.

**2. Сторонами договору** є роботодавець і працівник.

**3. Форма договору.** Як правило, письмова форма договору. Додержання письмової форми є обов'язковим у випадках, передбачених статтею 24 КЗпП.

**4. Предмет договору.** Процес праці, тобто виконання працівником певної трудової функції за певною спеціальністю, кваліфікацією, посадою, як правило, без досягнення будь-якого кінцевого результату.

**5. Виконавці умов договору.** Працівник. Виконує доручену роботу особисто і не має права передоручати її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством (ст. 30 КЗпП)

**6. Строк дії договору.**

Трудовий договір може бути: • безстроковим, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; таким, що укладається на час виконання певної роботи. Строковий трудовий договір укладають у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк та в інших випадках, передбачених законодавчими актами (ст. 23 КЗпП).

**7. Умови праці.** Роботодавець повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту (ст. 141 КЗпП).

**8. Оплата праці.** Розмір заробітної плати залежить від посади працівника та складності виконуваної роботи. Регулюється законодавством про працю (КЗпП, Законом України «Про працю» та ін.), колективними договорами та угодами, умовами трудового договору.

**9. Дисципліна праці.** Працівник повинен дотримувати правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни (ст. 21, 139 КЗпП).

**10. Розірвання договору.** Трудовий договір може бути припинено тільки в порядку та у випадках, передбачених КЗпП. Звільнення оформлюють наказом (розпорядженням). До трудової книжки вносять запис про звільнення, який засвідчують підписом посадової особи і печаткою підприємства.

**11. Відповідальність сторін.** Працівника можна притягнути до дисциплінарної відповідальності (догана, звільнення), обмеженої матеріальної відповідальності. І лише у випадках, прямо передбачених законом, — до повної (ст. 134 КЗпП України).

**1. Правова регламентація.** Договір підряду (надання послуг) укладають відповідно до норм Цивільного кодексу України (ЦК).

**2. Сторонами договору** є Замовник і підрядник (виконавець). Підрядник (виконавець) - фізична або юридична особа.

**3. Форма договору.** Письмова відповідно до (ст. 208 ЦК).

**4. Предмет договору.** Виступає кінцевий результат, тобто виконання підрядником/виконавцем обумовленої роботи, спрямованої на досягнення кінцевого результату.

**5. Виконавці умов договору.** Підрядник і субпідрядники. Підрядник має право, якщо інше не встановлено договором, при цьому залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи (ст. 838 ЦК).

**6. Строк дії договору.** Договір підряду або надання послуг не може бути укладений на невизначений строк, оскільки виконання конкретної роботи обумовлюється певним часом її виконання. Якщо ж у договорі підряду не встановлено таких строків, підрядник повинен виконати роботу, а замовник має право вимагати її виконання у прийнятні строки, які відповідали б суті зобов'язання, (ч. 2 ст. 846 ЦК)

**7. Умови праці.** Підрядник (виконавець) сам забезпечує належні умови для виконання роботи відповідно до умов договорк.

**8. Оплата праці. Розмір порядок і строк виплати винагороди** винагороди за виконану роботу (надані послуги) визначаються сторонами самостійно, зазначаються в договорі й не залежать від розміру мінімальної заробітної плати

**9. Дисципліна праці.** Підрядник організовує роботу на власний розсуд. Хід і якість роботи можна перевіряти, але не втручаючись у діяльність підрядника (ст. 849 ЦК).

**10. Розірвання договору.** Порядок і наслідки розірвання ЦПД визначаються самим договором, домовленістю сторін або законом. Запис про розірвання (припинення) ЦПД до трудової книжки не вносять.

**11. Відповідальність сторін.** Виконавець (підрядник) несе повну матеріальну відповідальність за завдану замовникові шкоду, недоотримані ним доходи, упущену вигоду, якщо не доведе, що шкода завдана не з його вини, або якщо інше не встановлено договором (штрафні санкції, дострокове розірвання договору, відшкодування збитків) або законом.

Усі ці відмінності свідчать про більш глибоку природу трудового договору в порівнянні з цивільно-правовими договорами про працю. Тому в країнах з розвиненою ринковою економікою саме трудовий договір залишається основою всієї системи трудового права.

### **Про розмежування цивільно-правових і трудових відносин**

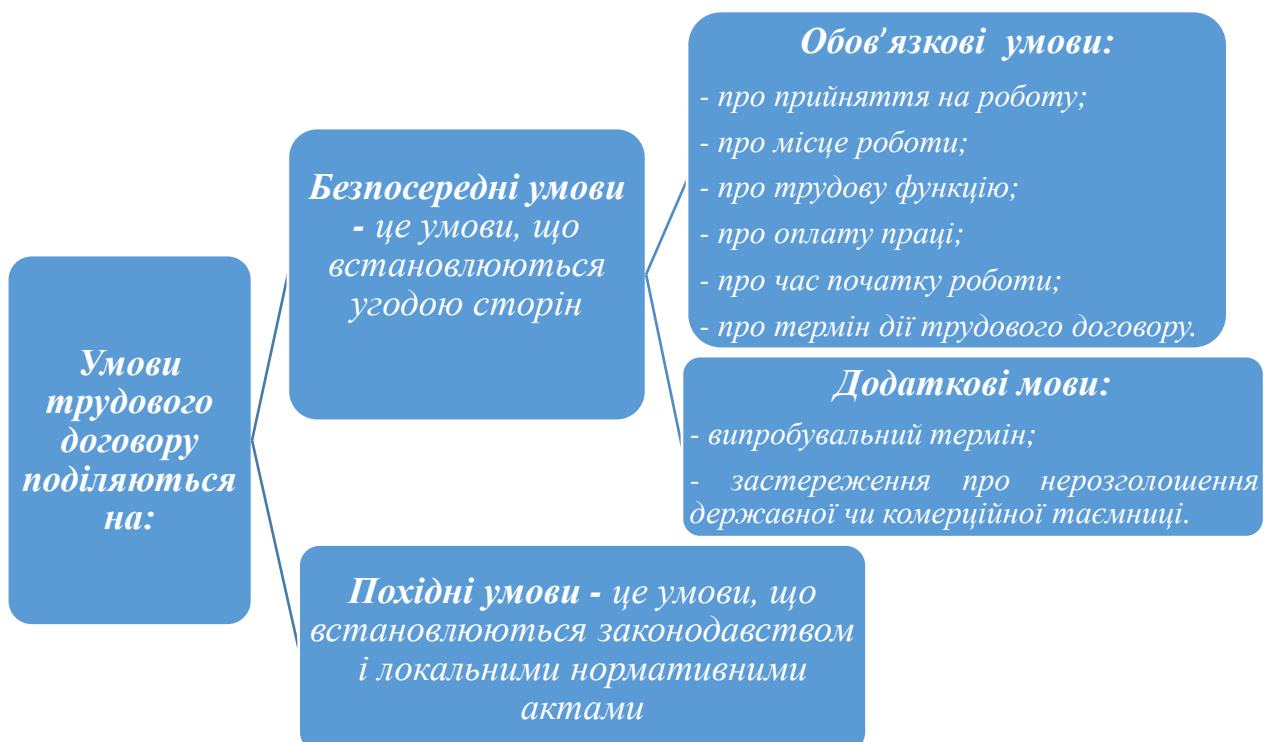
Основною ознакою, що відрізняє цивільно-правові відносини від трудових, є те, що трудовим законодавством регулюється процес організації трудової діяльності. За цивільно-правовим договором процес організації трудової діяльності залишається за його межами, метою договору є отримання певного матеріального результату. Виконавець, який працює за цивільно-правовим договором, на відміну від працівника, який виконує роботу відповідно до трудового договору, не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку, він сам організовує свою роботу і виконує її на власний ризик.

Постанова від 9 червня 2021 року у справі № 420/2174/19  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/97533766>



## **2. Зміст трудового договору**

**Змістом трудового договору** є сукупність умов, що визначають взаємні права й обов'язки працівника та роботодавця. Залежно від порядку встановлення умови трудового договору поділяються на безпосередні і похідні.



При укладенні трудового договору сторонами може бути зумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Така умова повинна бути вказана в наказі при прийом на роботу.

Термін випробування не може перевищувати 3 місяців, а для робітників – 1 місяця. Випробувальний термін обчислюється в календарних днях. Якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі з поважних причин, термін випробування може бути продовжений на відповідну кількість днів.

Умови трудового договору не можуть містити положення, які не відповідають законодавству про охорону праці, а також погіршують становище працівника в порівнянні з чинним законодавством. Такі умови визнаються не дійсними.

#### ***Про основні ознаки трудового договору***

*Основними ознаками трудового договору є: праця юридично несамотійна, протікає в рамках певного підприємства, установи, організації (юридичної особи) або в окремого громадянина (фізичної особи); шляхом виконання в роботі вказівок і розпоряджень власника або уповноваженого ним органу; праця має гарантовану оплату; виконання роботи певного виду (трудової функції); трудовий договір, як правило, укладається на невизначений час; здійснення трудової діяльності відбувається, як правило, у складі трудового колективу; виконання протягом установленного робочого часу певних норм праці; встановлення спеціальних умов матеріальної відповідальності; застосування заходів дисциплінарної відповідальності; забезпечення роботодавцем соціальних гарантій.*



*Постанова від 8 липня 2021 року у справі № 620/1124/19  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/98187764>*



***Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 № 2352-IX***

До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

- 1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;
- 2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
- 3) права та обов'язки, умови праці;
- 4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;
- 5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
- 6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- 7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
- 8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці.

***Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022. № 2352-IX***

До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

- 1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;
- 2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
- 3) права та обов'язки, умови праці;
- 4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;
- 5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
- 6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- 7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
- 8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці.

### 3. Загальний порядок прийняття на роботу

Відповідно до норм чинного законодавства забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу, а також будь-яке пряме чи непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні чи припиненні трудового договору залежно від соціального і майнового стану. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності (стаття 2<sup>-1</sup> КЗпП України).

Принагідно зазначити, що забороняється відмова у прийнятті на роботу і професійному навчанні молоді, що закінчила загальноосвітні школи, професійно-освітні заклади, а також інших осіб молодше 18 років. Направлених у рахунок броні, така відмова може бути оскаржена ними до суду (ст. 196 КЗпП України). У разі відмови у прийнятті на роботу громадян із числа категорій, для яких Законом України «Про зайнятість населення» встановлено додаткові гарантії при працевлаштуванні в межах встановленої броні, державна служба зайнятості стягує з підприємств штраф за кожну таку відмову у п'ятдесятикратному розмірі неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Відповідно до Конституції України і КЗпП України забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.

**Необґрунтованою** вважається відмова у прийнятті на роботу працівника за наявності вакантних робочих місць, а також з мотивів, які не стосуються ділових якостей працівника.

Відмова у прийнятті на роботу вагітних жінок або жінок, які мають дітей у віці до трьох років, одиноких матерів, що мають дитину до 14 років або дитину-інваліда, власник, повинен оформити письмово. Така відмова також може бути оскаржена в судовому порядку (ст. 184 КЗпП України).

Необґрунтована відмова відмова у прийнятті на роботу вважається грубим порушенням законодавства про працю. Кримінальний кодекс України передбачає кримінальну відповідальність не лише за незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а й за інше грубе порушення законодавства про працю (ч.2 ст. 172 КК України).

Законодавством передбачено певні обмеження при прийнятті на роботу для деяких категорій осіб, а саме:

1. Громадяни, визнані судом недієздатними, не мають права укласти трудовий договір.

2. Суд у певних випадках, притягуючи до кримінальної чи адміністративної відповідальності, може обмежити у праві обіймати певні посади.

3. Заборонено приймати жінок на роботи, передбачені Переліком важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких заборонено застосування праці жінок, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я від 29 грудня 1993 р.

4. Особи з інвалідністю можуть прийматися на роботу згідно з рекомендаціями медико-соціальної експертної комісії.

5. Згідно з положенням ст. 25-1 КЗпП України власник має право вводити обмеження щодо спільної роботи на одному і тому підприємстві осіб, які є близькими родичами – подружжя, батьків, братів, сестер, якщо при виконанні своїх трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

***При прийнятті працівника на роботу роботодавець повинен дотримуватися певних вимог:***

1. Отримати документи від працівника.
2. Отримати власноруч написану заяву від працівника.
3. Укласти трудовий договір.
4. Видати наказ про прийняття на роботу.

5. Повідомити центральний орган виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

6. Ознайомити з локальними актами: Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, посадовими інструкціями, функціональними обов'язками, Положенням про захист персональних даних тощо.

Слід зауважити, що відповідно до ст. 25 КЗпП України при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

#### **4. Порядок укладення трудового договору**

Відповідно до ст. 43 Конституції України і ст. 22 КЗпП України забороняється будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення переваг при укладенні, зміні й припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанню громадян, роду і характеру занять та місця проживання.

**Укладення трудового договору** – це процедура погодження сторонами умов та форми трудового договору, їх затвердження надання чинності. Відповідно до ст. 24 КЗпП України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, а у випадках, передбачених законодавством, також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи.

При укладенні трудового договору громадянин, який уперше приймається на роботу, має право подати вимогу про оформлення трудової книжки.

***Щодо порушення трудового законодавства у разі ознайомлення працівника з умовами праці без укладення трудового договору***

*Випробування при прийнятті на роботу може бути обумовлене виключно при укладенні трудового договору, а ознайомлення з умовами праці відбувається до початку роботи працівника, але вже за укладеним трудовим договором.*



*Постанова від 10 лютого 2022 року у справі № 280/4315/18  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/103281995>*

Принадгідно зазначити, що 5 лютого 2021 року Верховна Рада прийняла Закон України № 3623 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі». Згідно з положеннями Закону ведення обліку трудової діяльності працівників здійснюватиметься в електронній формі у Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування. Інформація про трудову діяльність за попередні роки в електронний реєстр зможе вноситися як самостійно працівником, так і його роботодавцем у вигляді сканованих або оцифрованих копій передбачених законодавством документів (трудова книжка, довідок тощо) з обов'язковим накладанням кваліфікованого електронного підпису.

За бажанням працівника роботодавець буде зобов'язаний продовжувати облік трудової діяльності в паперовій формі, однак у такому випадку паперова трудова книжка зберігатиметься в працівника.

### **Умови допущення працівника до роботи**

*Допущення працівника до роботи можливе за наявності укладеного трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, і подання повідомлення про прийняття працівника на роботу до територіальних органів Державної фіскальної служби України за місцем обліку їх як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором.*

Постанова від 16 травня 2022 року у справі № 160/12640/20  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/104340838>



Трудовий договір укладається зазвичай у письмовій формі (ст. 24 КЗпП України). Додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим у таких випадках:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 6<sup>-1</sup>) при укладенні трудового договору про дистанційну роботу або про надомну роботу;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

Письмова форма передбачає детальний виклад обов'язків як працівника, так і роботодавця щодо забезпечення трудового договору.



**Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX визначає, що у період воєнного стану форму трудового договору сторони визначають за згодою (ч. 1 ст. 2 Закону № 2136).**

Тобто протягом воєнного стану в Україні роботодавець має право укласти трудовий договір в усній формі з будь-яким працівником, якого приймає на роботу.

Роботодавець може встановити випробування при прийнятті на роботу під час воєнного стану на роботу будь-якому працівнику. Так скеровує частина 2 ст. 2 Закону № 2136. Випробування є правом, а не обов'язком роботодавця. Якщо працівник має достатню кваліфікацію та досвід і виконає відповідну трудову функцію, то роботодавець має право не встановлювати випробування відповідно до положень ст.26 КЗпП України.

Закон № 2136 не змінює та не скасовує обов'язок роботодавця повідомляти ДПС про прийнятого працівника (ч. 4 ст. 24 КЗпП). Резидент Дія Сіті продовжує, як і раніше, повідомляти про укладений гіг-контракт (ч. 1 ст. 23 Закону України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» від 15.07.2021 № 1667-IX). Повідомлення необхідно подати до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором та (або) до початку виконання робіт (надання послуг) гіг-спеціалістом резидента Дія Сіті засобами електронного зв'язку з КЕП.

Якщо роботодавець не мав об'єктивної можливості подати повідомлення про прийняття працівника на роботу під час воєнного стану, відповідальності за порушення законодавства про працю не передбачено. Але це не звільняє його від обов'язку завершити процедуру укладення трудового договору з працівником за першої можливості. Принагідно зауважити, що Держпраці у листі від 28.03.2022 № 1340/4/4.1-зв-22 наголошує, що роботодавець, який не має можливості через незалежні від нього обставини подати до ДПС повідомлення про прийняття працівника на роботу, повинен підтвердити, що намагався вчинити такі дії.

***Про обов'язок роботодавця направляти до територіального органу Державної фіскальної служби України повідомлення про прийняття на роботу працівника***

*Повідомлення про прийняття працівника на роботу подається роботодавцем перед фактичним допуском працівника до роботи. При цьому факт оформлення трудового договору не означає допуску працівника до виконання роботи за таким договором у день його укладення.*



*Постанова від 17 березня 2021 року у справі № 804/2342/17  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/95580255>*

Принадно зауважити, що передумовою прийняття на роботу працівника є наявність вакантної штатної одиниці у штатному розписі за відповідною професією (посадою) з визначенням розряду (категорії). А прийняття на роботу працівників має відбуватися згідно зі штатним розписом та посадовим окладом, визначеним цим штатним розписом (лист Мінсоцполітики від 13.09.2019 р. № 1127/0/204-19).

***Незарахування працівників до штатного розпису підприємства в аспекті оцінки наявності між сторонами трудових відносин***

*Незарахування працівників до штатного розпису підприємства не може бути безумовним доказом того, що між сторонами відсутні трудові відносини. Вказане може свідчити про неналежне оформлення роботодавцем трудових відносин із працівником, який виконує роботу на постійній основі.*

*Постанова від 18 жовтня 2022 року у справі № 460/13803/21  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/106814763>*



## **5. Види трудового договору**

У законодавстві про працю розрізняють загальноправову модель трудового договору і її модифікації залежно від терміну, особливостей характеру роботи, що виконується, кількості трудових функцій.

*Відповідно до ст. 23 «Строки трудового договору» КЗпП України 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.

Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити рівні можливості таких працівників для його укладення.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

### ***1. Контракт – особливий вид трудового договору***

Особливою формою строкового договору є контракт. Він укладається в письмовій формі у двох примірниках і підписується роботодавцем та

працівником.

Контракт – письмова угода із взаємними зобов’язаннями для сторін, які домовляються, є особливим видом строкового трудового договору, в якому строк його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівників, умови розірвання трудового договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін (ч. 3 ст. 21 КЗпП України).

У Законі України «Про Національну поліцію» виокремлено статтю, присвячену контракту про проходження служби в поліції, – ст. 63 «Контракт про проходження служби в поліції». Ч. 1 ст. 63 Закону визначає контракт про проходження служби в поліції як письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами. Також передбачено сферу застосування контракту і в інших Законах України:

- *п. 2 ст. 63 Закону України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII;*
- *абз. 3 п. 2 ст. 25 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;*
- *ст. 12 Закону України «Про товарну біржу» від 10.12.1991 № 1956-XII;*
- *п. 20 та 25 ст.1 ; п. 4 ст. 9 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII;*
- *ст. 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я» від 19.11.1992 № 2801-XII;*
- *ст. 15 Закону України «Про залізничний транспорт» від 04.07.1996 № 273/96-ВР та ін.*

Контрактна форма трудового договору застосовується у випадках, конкретно передбачених чинним законодавством. У випадку розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з підстав, зазначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за ст. 36

п.8 КЗпП (*підстави передбачені контрактом*).

## ***2. Трудовий договір про тимчасову роботу***

Тимчасові працівники – це робітники і службовці, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими роботодавець зберігає місце роботи (посади), – до чотирьох місяців. У наказі про прийняття на роботу власник повинен зазначити тимчасовий характер роботи.

Працівника, з яким укладають трудовий договір на виконання тимчасової роботи, попереджають про тривалість і характер роботи одразу при укладенні договору, а в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначають, що працівник прийнятий на тимчасову роботу. Під час прийняття на тимчасову роботу не встановлюють випробування, щоб перевірити, чи відповідає працівник дорученій йому роботі. Тимчасовим працівникам щорічні відпустки надають пропорційно відпрацьованому часу.

## ***3. Трудовий договір про сезонну роботу***

Сезонними вважаються роботи, які з природних і кліматичних умов виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону) але не більше 6 місяців. Особливості регулювання праці сезонних працівників встановлюються законодавством (ст. 7 КЗпП України).

Сезонні трудові договори можуть укладатися тільки на роботи, що мають одночасно дві ознаки: соціально-організаційну і формальну. Список сезонних робіт і сезонних галузей включає такі роботи і галузі: Лісова промисловість і лісове господарство; Торф'яна промисловість; Сільське господарство; Переробні галузі промисловості (переробка плодоовочів); Санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку (це не стосується всіх санаторних закладів, сезонними є тільки ті, що через природні і кліматичні умови продовжують працювати не більше 6 місяців).

Відносини з тимчасовими працівниками будуємо на нормах Кодексу законів про працю України та Указу Президії ВР СРСР «Про умови праці тимчасових робітників і службовців» від 24.09.1974 № 311-ІХ (в редакції від

04.04.1991). Особливості трудових відносин із сезонними працівниками визначаються також у Законах України: «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР; «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV).

### ***3. Трудовий договір на умовах сумісництва чи суміщення***

Згідно зі статтею 21 КЗпП України працівник має право реалізувати свою здатність до продуктивної і творчої праці шляхом укладання трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

***Сумісництвом*** вважається виконання працівником, крім своєї основної роботи, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільній від основної роботи час на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом. Облік використання робочого часу за посадою за сумісництвом ведеться окремо від обліку використання робочого часу за основною посадою.

***Суміщення професій (посад)*** – це виконання працівником поряд із своєю основною роботою, обумовленої трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією протягом встановленої законодавством тривалості робочого дня (робочої зміни), якщо це економічно доцільно і не веде до погіршення якості продукції. Доцільність суміщення професій на свій розсуд вирішують сторони трудового договору. Як правило, суміщення професій (посад) дозволяється в межах категорії персоналу, до якої належить працівник (робітники, професіонали, фахівці тощо).

Робота за суміщенням у табелі обліку використання робочого часу не відображається. Доплата за суміщення професій максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками суміщуваних посад.

В умовах пандемії, зумовленої COVID-19, набули вагомого значення та законодавчої регламентації нові форми організації праці та відповідно форми

трудового договору, що закріплено у Законі України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу» від 04.02.2021.

### ***5. Трудовий договір про дистанційну роботу***

***Дистанційна робота*** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією власника або уповноваженого ним органу, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Стаття 60<sup>2</sup> КЗпП регламентує, що типова форма трудового договору про дистанційну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

Укладення трудового договору про дистанційну роботу за наявності небезпечних і шкідливих виробничих (технологічних) факторів забороняється. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 цього Кодексу.

За погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні чи на території власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу. Особливості поєднання дистанційної роботи з роботою на робочому місці у приміщенні чи на території власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу.

Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу.

У разі відсутності в трудовому договорі положення про забезпечення працівників необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, таке забезпечення покладається на власника або уповноважений ним орган, який організовує встановлення та технічне обслуговування відповідних засобів, а також оплачує витрати, пов'язані з цим.

#### ***6. Трудовий договір про надомну роботу***

***Надомна робота*** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу.

Стаття 60<sup>1</sup> регламентує, що типова форма трудового договору про надомну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з

власником або уповноваженим ним органом у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. Рішення власника або уповноваженого ним органу про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим.

Працівник у разі неможливості виконання роботи на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин має право змінити робоче місце, за умови повідомлення власника або уповноваженого ним органу не менше ніж за три робочі дні до такої зміни у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. У такому разі норми частини третьої цієї статті не застосовуються.

При виконанні роботи за трудовим договором про надомну роботу на працівників поширюється загальний режим роботи підприємства, установи, організації, якщо інше не передбачено трудовим договором. При цьому тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 цього Кодексу.

Виконання надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників. Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на власника або уповноважений ним орган, якщо інше не передбачено трудовим договором. Працівник, у разі використання своїх інструментів, має право на компенсацію відповідно до положень статті 125 цього Кодексу.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру надомна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється

протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження надомної роботи.



### **Контрольні питання:**

- 1. Який порядок укладення строкового трудового договору?*
- 2. Які умови для укладення трудового договору є основними, а які додатковими?*
- 3. Які особливості укладення контрактів з окремими категоріями працівників?*
- 4. Як визначається сфера укладення контракту?*
- 5. Для яких категорій осіб не може бути встановлено випробувальний термін при прийнятті на роботу?*

### **Теми цільових виступів:**

- 1. Трудовий договір як форма реалізації права на працю.*
- 2. Випробування при прийнятті на роботу: основні аспекти.*
- 3. Особливості укладення трудового договору з окремими категоріями працівників.*
- 4. Трудовий договір про дистанційну роботу: сучасний стан і перспективи розвитку.*
- 5. Контракт – особливий вид трудового договору в сучасних умовах.*
- 6. Особливості трудових відносин із надомними працівниками.*



### **Тестові завдання**

- 1. Контрактом не може бути запроваджено:**
  - А) зміну порядку розгляду індивідуальних трудових спорів;*
  - Б) розмір заробітної плати;*
  - В) тривалість щорічної відпустки;*
  - Г) обов'язковість щорічного стажування.*

2. Принцип свободи трудового договору проявляється через:
  - А) самостійність працівника в обранні змісту трудової функції;*
  - Б) свободи у виборі режиму роботи;*
  - В) добровільність угоди між працівником і роботодавцем;*
  - Г) професійне самовираження.*
  
3. Трудовий договір породжує:
  - А) право працівника на заробітну плату;*
  - Б) правовий зв'язок між роботодавцем і працівником;*
  - В) право роботодавця на розпорядження працівником як робочою силою;*
  - Г) правовий зв'язок між працівником і державними органами.*
  
4. Обов'язковими умовами трудового договору є:
  - А) трудова функція;*
  - Б) умови та порядок преміювання;*
  - В) щорічна відпустка;*
  - Г) участь у соціальному страхуванні.*
  
5. Для укладення трудового договору за сумісництвом необхідно:
  - А) наявність основного місця роботи;*
  - Б) домовленість роботодавця і працівника;*
  - В) бажання працівника;*
  - Г) наявність вакантної посади.*

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Базові:**

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Додаткові:

1. Герман К. Ю. Свобода трудового договору як принцип. *Вісник Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Серія «Право»*. 2015. № 20. С. 234–238.
2. Гетьманцева Н. Д. Природа та сутність індивідуально-договірного регулювання суспільних відносин у сфері найманої праці. *Підприємництво, господарство і право*. 2021. № 4. С. 111–117.
3. Костюк В. Л. Поняття та ознаки трудового договору: сучасний вимір та перспективи. *Публічне право*. 2015. №3. С. 271–276.
4. Мельник К. Ю. До питання правового регулювання контрактів проходження служби в поліції. *Підготовка охоронців правопорядку в Харкові (1917–2017 рр.)*. Харків, 2017. С. 201–202.
5. Колєсник Т. В., Костюченко О. Є. Правила внутрішнього трудового розпорядку як інструмент правового регулювання організації праці на підприємствах в установах, організаціях. *Економічна теорія та право*. 2021. №3 (46). С. 86–108.
6. Колєсник Т. В. Деретуляція трудових відносин нові правила та виклики. *Основні напрямки захисту прав громадян України та соціальний захист в умовах Євроінтеграції: тези доп. та наук повідомл. учасників X Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 8 жовтня 2021 р.)*; за ред. Ярошенка О. М. Харків : Право, 2021. С. 20–24.
7. Наньєва М. І. Укладення трудового договору з дистанційними працівниками за законодавством України. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2019. № 38. С. 106–108.
8. Сільченко С., Сербіна Д. Дистанційна праця: сучасний стан і перспективи розвитку правового регулювання. *Підприємництво, господарство, право*. 2021. № 1. С. 93–99.

## Нормативно-правові акти:

1. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Трудовий кодекс України: Проект № 1658 (доопрацьований) від 20.05.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
3. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність: Закон України від 19.07.2022 р. № 2434. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>
5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин : Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2352-20>
6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі: Закон України від 05.05.2021 р. № 3623. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/Povidomlennya/202936.html>
7. Про порядок ведення трудових книжок : Інструкція від 29.07.1993 р. № 58. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
8. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993р. № 245. Зібрання законодавства України. т. 6. Из.змін. від 31.08.1996.
9. Типова форма контракту з працівником: затв. наказом Мінпраці України від 15.04.1994 р. № 23 (із змінами, внесеними наказом Мінпраці від 12.04.1995 р. № 20). *Людина і праця*: Інформ. бюлетень Міністерства праці України. 1994. №6; 1995. №6.

10. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 р. №9. (із змінами, внесеними згідно з постановами Пленуму Верховного Суду України від 01.04.1994р. № 4, від 26.10.1995 р. №18, від 25.05.1998 р. №15).

11. Про затвердження Типової форми контракту про проходження служби в поліції та Порядку укладання контракту про проходження служби в поліції : наказ Міністерства внутрішніх справ України від 03.02.2017 р. № 89. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

12. Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2023 р. № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2023-%D0%BF>

## **ТЕМА № 6. ЗМІНА УМОВ ТА ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

### **ПЛАН**

1. Зміна умов трудового договору в умовах воєнного стану.
2. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору.
3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
4. Розірвання трудового договору з ініціативи власника.
5. Розірвання трудового договору на вимогу третіх осіб.
6. Порядок звільнення з роботи.



### **ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ**

#### **1. Зміна умов трудового договору в умовах воєнного стану**

Трудовий договір є одним з основних інститутів трудового права, який охоплює правові норми, які визначають його поняття, зміст та сторони, а також порядок укладення, зміни та припинення. В умовах реформування національного трудового законодавства одними з актуальних проблем у науці трудового права та правозастосовній практиці є теоретичні та практичні проблеми правового регулювання зміни умов та припинення трудового договору. Особливістю правової регламентації припинення трудового договору є те, що останнє перебуває у площині регулювання як загального, так і спеціального трудового законодавства.

Слід зазначити, що трудове законодавство України гарантує працівникові дотримання тих умов трудового законодавства, які були обумовлені при його укладенні. Нормами ст. 31 Кодексу законів про працю України визначено, що власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Однак у процесі роботи з різних причин виникає потреба змінити умови трудового договору.

Ініціатива такої зміни може йти як від власника або уповноваженого ним органу, так і від самого працівника.

Підстави щодо зміни умов трудового договору знайшли своє закріплення у статтях 31, 32, 33 КЗпП України. 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 ст. 33 Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або обладнанні в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Роботодавець не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

В умовах сьогодення окреслені питання набули актуальності, оскільки законодавчими новаціями передбачено дві важливі норми, які містить ст. 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», що зосереджені на питаннях переведення та зміни істотних умов праці в умовах воєнного часу. Перша норма визначає, що на період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії),

якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, 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. Аналогічна норма міститься у ст. 33 КЗпП України. Як і раніше, така робота не повинна бути протипоказана працівникові за станом здоров'я. Також встановлено заборону на таке переведення в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії. Для переведення на роботу в іншу місцевість з активними бойовими діями необхідна згода працівника.

У свою чергу друга норма визначає, що на період дії воєнного стану норми ч.3 ст. 32 КЗпП України про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються. Але застосовується норма ч. 2. ст. 32 КЗпП України, яка регламентує питання переміщення працівника. Звичайно, роботодавець повинен попередити працівників про зміну істотних умов праці навіть в цих складних умовах.

Отже, в період воєнного стану роботодавець звільняється від обов'язку завчасно (за 2 місяці) повідомляти працівнику про зміну істотних умов праці, як це передбачено ч. 3 ст. 32 КЗпП України. Проте, як і раніше, допускається зміна істотних умов праці, якщо це спричинено змінами в організації виробництва й праці.

У Законі України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин» № 2352-IX (далі – Закон) норма статті 23 скеровує, що «Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії, що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечувати рівні можливості таких працівників для його укладення».

## **2. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору**

У науці трудового права існує три категорії, пов'язані з припиненням трудових правовідносин: припинення трудового договору, розірвання трудового договору, звільнення.

**Припинення трудового договору** – це закінчення дії трудових правовідносин працівника з роботодавцем у всіх випадках, передбачених законодавством про працю.

**Розірвання трудового договору** – це припинення трудових правовідносин одностороннім волевиявленням (роботодавця, працівника чи осіб, які не є стороною трудового договору).

**Звільнення** – це процедура технічного оформлення вже припинених трудових відносин.

Отже, поняття «припинення трудового договору» за своїм змістом ширше, ніж поняття «розірвання трудового договору». Підстави припинення трудового договору знайшли своє закріплення в статтях 7, 36 (та інших – п. 4 ст. 36) КЗпП України. Припинення трудового договору є правомірним лише за наявності таких умов:

- за передбаченими в законі підставами припинення трудового договору;
- з дотриманням певного порядку звільнення за конкретною підставою;
- наявності юридичного факту щодо припинення трудових правовідносин (розпорядження власника, заява працівника, відповідний акт третьої сторони – суду, військкомату).

Відповідно до статті 36 КЗпП підставами припинення трудового договору можуть бути:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника або власника – фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім

випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частин третьої та четвертої статті 119 цього Кодексу;

4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

7<sup>1</sup>) укладення трудового договору (контракту), всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення;

7<sup>2</sup>) з підстав, передбачених Законом України «Про очищення влади» ;

7<sup>3</sup>) набрання законної сили рішенням суду про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави стосовно особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках;

8) підстави, передбачені контрактом;

9) підстави, передбачені іншими законами.

У випадках, передбачених пунктами 7, 7<sup>1</sup> і 7<sup>3</sup> частини першої цієї статті, особа підлягає звільненню з посади у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством,

установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, а у випадку, передбаченому пунктом 7<sup>2</sup>, особа підлягає звільненню з посади у порядку, визначеному Законом України «Про очищення влади».

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

Досить чітко необхідно розмежовувати терміни «припинення трудового договору» і «відсторонення працівника». Відсторонення працівника від роботи передбачено у ст. 46 КЗпП України.

**Відсторонення** – це тимчасове недопущення працівника до виконуваної роботи у випадках, встановлених законодавством, із збереженням місця роботи, і, як правило, без збереження заробітної плати. У разі відсторонення трудові правовідносини не припиняються, а тільки призупиняється виконання ним його трудових обов'язків. Відсторонення працівника від роботи допускається в таких випадках:

- а) у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- б) у разі відмови або відхилення від обов'язкових медичних оглядів;
- в) у разі відмови або ухилення від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці.

Якщо прийняте рішення про відсторонення від роботи, тоді трудові відносини працівника з роботодавцем не припиняють. Проте в такому разі працівника тимчасово не допускають до виконання його трудових обов'язків. Відсторонити від роботи можна лише у випадках, передбачених законодавством. Про це оголошують наказом або розпорядженням керівника підприємства, установи чи організації, а працівника повідомляють. Термін відсторонення встановлюють до усунення причин, що його спричинили. Працівник має право оскаржити наказ про відсторонення від роботи у встановленому законом порядку.

Відсторонення працівника від роботи може передувати звільненню працівника, зокрема за п. 7 ч. 1 ст. 40 КЗпП України у зв'язку з появою його на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. У випадку, якщо працівник не виконує у встановлений термін вимоги, які були підставою для законного його відсторонення від роботи, тоді роботодавець може притягнути працівника до дисциплінарної відповідальності, в тому числі розірвати з ним трудовий договір.

### **3. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника**

У встановленому законом порядку працівник з власної ініціативи має право припинити трудові правовідносини з роботодавцем. Порядок та умови розірвання трудового договору з ініціативи працівника визначені у ст. 38, 39 КЗпП України. Працівник має право розірвати трудовий договір з поважних та без поважних причин.

*Без поважних причин* працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника письмово за два тижні. Після закінчення двотижневого терміну працівник має право припинити роботу, а роботодавець зобов'язаний видати йому трудову книжку і здійснити повний розрахунок. Якщо працівник залишить робоче місце до закінчення строку попередження і без наказу про звільнення його достроково, то роботодавець може кваліфікувати це як прогул без поважних причин і звільнити працівника за відповідною підставою.

*З поважних причин* працівник має право розірвати трудовий договір, якщо це зумовлено неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а

також з інших поважних причин), роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник власник повинен розірвати трудовий договір у строк про який просить працівник. Залежно від конкретного випадку поважними можуть бути визнані й інші причини, які не визначені у вказаній ст. 38 КЗпП України.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання договору, власник не має права звільнити його за поданою заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладанні трудового договору (працівник запрошений у порядку переведення). Принагідно зазначити, що строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених ч.1 ст. 38 КЗпП України. Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів (ст. 39 КЗпП України).

При розірванні трудового договору з ініціативи працівника роботодавець повинен:

*1. Отримати від працівника заяву про звільнення. Перевірити заяву, передати керівнику підприємства для резолюції.*

*2. Підготувати наказ про звільнення. Ознайомити працівника з наказом.*

*3. У день звільнення внести запис про звільнення до трудової книжки.*

*4. У день звільнення видати трудову книжку копію наказу*

#### **4. Розірвання трудового договору з ініціативи власника**

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником на підставах визначених законом. Загальні підстави для звільнення власником передбачені у ст. 40 КЗпП України:

1. Змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації або репрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників.

*Ліквідація* – це припинення діяльності суб'єкта підприємницької діяльності, визнаного господарським судом банкрутом, з метою здійснення заходів щодо задоволення визнаних судом вимог кредиторів шляхом продажу його майна.

2. Виявленої невідповідності працівника займаній посаді.

*Невідповідність виконуваній роботі вважається* нездатність унаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я належним чином продовжувати роботу. Власник повинен довести невідповідність працівника займаній посаді, доказами можуть бути помилки в роботі, а також медичний висновок про значне зниження працездатності працівника, або про те, що дана робота протипоказана працівнику.

3. Систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього розпорядку, якщо до працівника раніше застосувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

Звільнення проводиться за певних умов: порушення має стосуватися трудових обов'язків, що випливають з трудового договору, правил внутрішнього розпорядку; невиконання чи неналежне виконання має бути систематичним, тобто якщо до працівника протягом року вже застосовувалися дисциплінарні чи громадські стягнення; невиконання трудових обов'язків має бути винним, скоєним умисно чи з необережності.

4. Прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин

протягом робочого дня) без поважних причин.

*Прогулом визнається відсутність працівника без поважних причин на своєму робочому місці як протягом усього робочого дня, так і більше 3 годин безперервно чи сумарно протягом робочого дня. Слід зазначити, що невихід на роботу у зв'язку із самовільним використанням працівником відпустки, відгулів за відпрацьовані раніше дні, залишення роботи без попередження власника чи уповноваженого ним органу визнаються прогулом і можуть бути причиною звільнення працівника.*

***Про забезпечення права працівника надати письмові пояснення роботодавцю в разі виявлення факту прогулу***

*Виявлення факту прогулу не є безумовною підставою для застосування до працівника дисциплінарного стягнення, однак не позбавляє роботодавця від обов'язку дотримання вимог трудового законодавства для фіксування факту прогулу, зокрема статті 149 Кодексу законів про працю України (до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення). Вимога роботодавця, звернена до працівника, який був відсутній на роботі більше трьох годин, надати письмові пояснення є гарантією дотримання передбачених Конституцією і законами України прав та обов'язків як працівника, так і роботодавця.*

*Постанова від 23 січня 2020 року у справі № 822/398/17  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/87129609>*



5. Нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. Це

єдина підстава, за якою розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається в період непрацездатності працівника (ч. 3 ст. 40 КЗпП).

Слід відзначити, що розірвання трудового договору з працівниками з ініціативи роботодавця є його правом, а не обов'язком. Відповідно до ст. 43 КЗпП розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 ст. 40 може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник. Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Але у випадку, коли працівник, якого роботодавець має намір звільнити на підставі п. 5 ст. 40 КЗпП хворіє, розгляд подання допускається за письмовою заявою працівника, в якій він може висловити свої зауваження щодо звільнення, свою думку щодо розгляду питання в його відсутності. Від його імені може виступати інша довірена особа, в тому числі адвокат.

6. Поновлювання на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Водночас поновлення є підставою для звільнення тільки в тому випадку, якщо воно проводиться відповідно до законодавства. Поновлення на роботі можливе в таких випадках:

- згідно з рішенням суду, якщо працівник звільнений без законних підстав;
- якщо працівник звільнений без погодження з профспілковим органом, (у випадку, коли погодження з профспілковим органом є обов'язковим згідно з законом);
- у випадку, якщо працівника звільнено з роботи у зв'язку з незаконним засудженням.

7. Появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

Для звільнення працівника з цієї підстави достатньо одноразового вчинення такого факту порушення трудової дисципліни. Власник має право на звільнення, якщо такий стан буди підтверджений певними доказами: медичним висновком, актом складеним представниками власника і громадських організацій, свідченням свідків.

Підтвердженням факту появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння може слугувати медичний висновок за результатами огляду працівника, а також акт, який складено керівництвом за участі представників громадськості.

8. Вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили. Факт розкрадання має характеризуватися такими умовами: бути вчиненим за місцем роботи працівника, бути встановленим вироком суду, що набрав законної чинності, або постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, звільнення у зв'язку з розкраданням за місцем роботи проводиться не пізніше ніж за 1 місяць від дня набрання чинності вироком, постановою.

*9. Пункт 9 частини першої статті 40 виключено.*

10. Призову або мобілізації власника – фізичної особи під час особливого періоду.

Підставою для розірвання трудового договору є повістка військового комісаріату про призов або вступ на військову службу, мобілізаційне розпорядження. Початком проходження військової служби вважається день відправлення у військову частину з районного (міського) військового комісаріату – для громадян, призваних на строкову військову службу, громадян, призваних на військову службу під час мобілізації, на особливий період, або день зарахування до списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо) – для громадян, прийнятих за контрактом, у тому числі військовозобов'язаних, які проходять збори, та резервістів під час мобілізації.

11. Встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування.

У разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі він має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні. Слід зауважити, що вирішення питання відповідності працівника займаній посаді є правом роботодавця, який приймає таке рішення за наслідками роботи працівника в період строку випробування. Звільнення з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

12. Вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

Важливим кроком у сфері захисту трудових прав працівників стало набуття чинності Закону № 2759, що доповнює Кодекс законів про працю України новою статтею 2<sup>2</sup> – про заборону мобінгу (цькування). Мобінг (цькування) – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, в тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність. Дана стаття регламентує, що мобінг може проявлятися у формах психологічного та економічного тиску, або ж того і іншого одночасно.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу. Водночас Кодексом передбачені й додаткові підстави розірвання

трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників.

*Додаткові підстави* розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу зазначені у ст. 41 КЗпП України:

1. Одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, його заступниками, головним бухгалтером, службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів контролю за цінами. За цією підставою звільняють лише спеціальних суб'єктів.

При вирішенні питання чи є дане порушення грубим, необхідно визначити: а) характер поступку, б) обставини за яких його вчинено, в) яка шкода завдана, (визначення ступеня важкості проступку належить до компетенції посадових осіб, які володіють правом призначення і звільнення з посад керівних працівників). Грубими можуть вважатися порушення визначені такими в контракті.

2. Винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника; (підставою для звільнення є винні дії працівника: наявність надлишків на складі, обман покупців, неправильне ведення звітних документів – ці дії повинні бути підтвержені доказами. Форма вини при цьому значення не має, такі дії мають корисливий характер. Працівники звільняються в результаті втрати довіри до них, коли вказані дії не пов'язані з їх роботою (крадіжка цінностей, халатне ставлення до роботи).

3. Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального поступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

Під аморальним проступком слід розуміти винну дію або бездіяльність працівника, яка порушує моральні принципи суспільства та є несумісною з виконанням виховної функції.

У більшості випадків розірвання трудового договору з ініціативи

власника може бути проведено лише за попередньою угодою профспілкового комітету.



### ***Розірвання трудового договору відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»***

#### **Стаття 4. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника**

1. У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника, він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

#### **Стаття 5. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**

1. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

2. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

## **5. Розірвання трудового договору на вимогу третіх осіб**

Трудове законодавство України передбачає можливість розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору (третіх осіб). Треті особи – це особи, які не суб'єктами трудових правовідносин, що вже виникли та відповідно до законодавства наділені певними правами щодо можливості впливу на них (зміни чи припинення). Органи, які виступають у трудовому праві третіми особами, вимагаючи розірвання трудового договору, захищають не особисті інтереси, а інтереси

найманих працівників чи інтереси держави.

*Треті особи* – це визначені в законодавстві державні та громадські органи, особи, наділені повноваженнями вимагати або ініціювати питання про розірвання трудового договору з певними категоріями працівників з метою захисту державних, суспільних інтересів трудових прав громадян. Це можуть бути суди, батьки неповнолітнього профспілковий орган. Роботодавець зобов'язаний виконати їх вимоги, оскільки вони ґрунтуються на законі.

Підставами звільнення працівника з ініціативи осіб, які не є стороною, слід зазначити такі:

1) Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України).

2) Набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі або іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи (п.7 ст. 36 КЗпП).

3) Вимога виборного органу первинної профспілкової організації (ст. 45 КЗпП України).

4) Вимога батьків неповнолітнього або інших осіб та органів (ст. 199 КЗпП) України. Батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю мають право вимагати розірвати трудовий договір з неповнолітнім, якщо продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

## **6. Порядок звільнення з роботи**

Припинення трудового договору оформляється виданням наказу (розпорядження) роботодавця, в якому вказується його підстава в точній відповідності з формулюванням законодавства про працю і робиться посилання на певну статтю закону. Згідно зі ст. 3 Закону України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР за бажанням працівника у разі його звільнення йому має бути надано невикористану відпустку із

звільненням в останній день відпустки. Отже, згідно з цією нормою працівник може одночасно із заявою про звільнення за власним бажанням подати заяву про надання йому невикористаної відпустки або її частини. У цьому випадку днем звільнення буде останній день відпустки, навіть якщо цей день буде поза межами встановленого у ст. 38 КЗпП України двотижневого строку попередження про наступне звільнення.

У разі одночасного подання працівником заяви про звільнення за власним бажанням і заяви про надання невикористаної відпустки або її частини (при цьому день звільнення буде поза межами двотижневого строку попередження) працівник має право повернутися на роботу і відкликати заяву про звільнення лише протягом строку попередження. Якщо цей строк закінчився і подана заява про звільнення не скасована, працівник уважатиметься таким, що залишив роботу і втратив право на повернення після закінчення відпустки. Більше того, у цьому випадку допустимо видати працівникові трудову книжку та провести з ним розрахунок не у формальний день звільнення, тобто в останній день відпустки, а в останній день роботи.

Припинення трудового договору оформляється виданням наказу роботодавця, де зазначені підстави припинення трудового договору в точній відповідності з формулюванням законодавства про працю. У день звільнення повинна бути видана під розписку трудова книжка. Якщо працівник відсутній на роботі у день звільнення, то роботодавець надсилає йому в цей день поштове повідомлення із вказівкою про необхідність одержати трудову книжку. Пересилання трудової книжки поштою на вказану адресу допускається тільки при письмовій згоді працівника. У разі смерті працівника трудова книжка видається родичам під розписку або надсилається поштою на їх вимогу.

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця останній зобов'язаний у день звільнення видати працівнику копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу надається лише на вимогу працівника.

Відповідно до ст. 47 КЗпП України в день звільнення роботодавець повинен провести повний розрахунок з працівником, який звільняється. Якщо працівник у день звільнення не працював, то кошти мають бути виплачені наступного дня. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, роботодавець у будь-якому випадку повинен у зазначений строк виплатити не оспорювану суму.

***Про обов'язок роботодавця дотримуватись мінімальних державних гарантій в оплаті праці при звільненні працівника***

*Грошова компенсація працівнику за всі невикористані дні щорічної відпустки – мінімальна державна гарантія в оплаті праці, недотримання якої є підставою для застосування фінансової санкції, передбаченої абзацом четвертим частини другої статті 265 Кодексу законів про працю України. Законом України від 5 жовтня 2000 року № 2017-III «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» визначено основні державні соціальні гарантії, а Законом України від 24 березня 1995 року №108/95-ВР «Про оплату праці» – зміст мінімальних державних гарантій в оплаті праці. За своєю суттю та метою встановлення ці поняття різні, при цьому мінімальні державні гарантії в оплаті праці є значно ширшими, ніж основні державні соціальні гарантії.*

*Постанова від 18 січня 2021 року у справі № 524/6178/16-а  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/94200449>*



У ст. 117 КЗпП України передбачено відповідальність за затримку розрахунку при звільненні. У разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у встановлені строки при відсутності спору про їх розмір працівнику повинні виплатити його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Відповідно до ст.175 Кримінального кодексу України безпідставна невиконання заробітної плати, стипендії чи іншої установленної законом виплати громадянам більше ніж за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи чи організації карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподаткованих мінімумів доходів громадян, або виправними роботами на строк до двох років з позбавленням права обіймати певні посади

чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до моменту притягнення нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії встановленої законом.

При припиненні трудового договору за певними підставами можлива виплата вихідної допомоги. **Вихідна допомога** – це грошова сума, виплачувана одноразово в передбачуваних законодавством про працю випадках у разі припинення трудового договору. Конкретний розмір та випадки виплати визначено у ст. 44 КЗпП України.

**Про визначення розміру передбачених умовами колективного договору додаткових виплат при звільненні працівника**

При визначенні розміру виплат, які передбачені колективним договором як додаткові, Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року №100, не застосовується.

Постанова від 17 грудня 2020 року у справі № 820/2772/16  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/93630477>



**Контрольні питання:**

1. Які характерні відмінності між припиненням трудового договору і відстороненням працівника від роботи?
2. Чи визначено в чинному законодавстві вичерпний перелік поважних причин при розірванні трудового договору з ініціативи працівника?
3. Які підстави для розірвання трудового договору з ініціативи власника можуть бути застосовані тільки за згодою профспілкового комітету?
4. Які обов'язки роботодавця при звільненні працівника?
5. Які існують додаткові гарантії при звільненні для деяких категорій працівників?
6. Які треті особи можуть ініціювати розірвання трудового договору?

7. У чому відмінність між основними та додатковими підставами розірвання трудового договору?

### Теми цільових виступів:

1. Правове регулювання відсторонення працівника від роботи.
2. Нові підстави розірвання трудового договору в умовах воєнного стану.
3. Правова природа розірвання трудового договору з ініціативи власника.



### Тестові завдання

1. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за сферою дії поділяються на:

- A) загальні і спеціальні;
- B) загальні і додаткові;
- B) основні та додаткові;
- Г) основні та факультативні.

2. В яких випадках розірвання трудового договору проводиться без згоди профспілки:

- A) звільнення з роботи за суміщенням;
- B) виявлення невідповідності працівника займаній посаді;
- B) відсутність на робочому місці;
- Г) ліквідації підприємства.

3. Додатковими підставами розірвання трудового договору з ініціативи власника є:

- A) винні дії працівника, що обслуговує культурні цінності;
- B) систематичне невиконання працівником без поважних причин своїх трудових обов'язків;
- B) прогул працівника;
- Г) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

4. Наявність трудового договору з конкретним роботодавцем перешкоджає укладенню працівником інших договорів про працю:

- A) так;
- B) у певних випадках;
- B) ні не перешкоджає;
- Г) якщо це передбачено КЗпП України.

5. Чи може профспілка вимагати розірвання трудового договору з

керівником підприємства:

- А) так;
- Б) ні;
- В) у певних випадках;
- Г) у разі вчинення аморального проступку.

## **Рекомендовані джерела інформації**

### **Базові:**

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### **Додаткові:**

1. Бондар О. С., Дроздов М. Є. Особливості розірвання трудового договору у зв'язку з ліквідацією підприємства. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2022. №1. С.113–118.
2. Зеленський В. В. Теоретичні проблеми припинення трудових правовідносин в Україні. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2019 № 37. С.100–102.
3. Колеснік Т. В. Нарахування страхового стажу у період простою виробництва спричиненого SARS-CoV-19. *Актуальні проблеми приватного та публічного права* : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., присвяченої 93-річчю з дня народження член-кореспондента НАПрН України, академіка Міжнародної кадрової академії, заслуженого діяча науки України,

доктора юридичних наук, професора О. І. Процевського (м. Харків, 21 травня 2022 року). Харків, 2022. С. 34–37.

4. Колеснік Т. В. Призупиненні дії трудового договору: актуальні питання в умовах воєнного стану. *Актуальні проблеми захисту прав громадян України на працю та соціальний захист на шляху до Євроінтеграції*: матеріали XII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 7 жовтня 2022 року). Харків, 2022. С. 31–34.

5. Сімутіна Я. В. Правове регулювання припинення трудового договору за угодою сторін та з ініціативи працівника: окремі проблеми. *Держава і право. Юридичні і політичні науки*. 2014. Вип. 65. С. 166.

6. Сидоренко А. С, Микитенко Д. О. Проблемні питання припинення трудового договору за угодою сторін. *Юридичні науки*. 2018. №10. С.679–68.

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28. 06. 1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодексу законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 5.03.2022р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022. № 2352-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

5. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст.379.

6. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. Офіційний вісник України. 2016. № 3. Ст.149.

7. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

8. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

# ТЕМА № 7. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

## ПЛАН

1. Поняття робочого часу та його види.
2. Режим та облік робочого часу.
3. Правове регулювання дистанційної і надомної роботи.



## ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

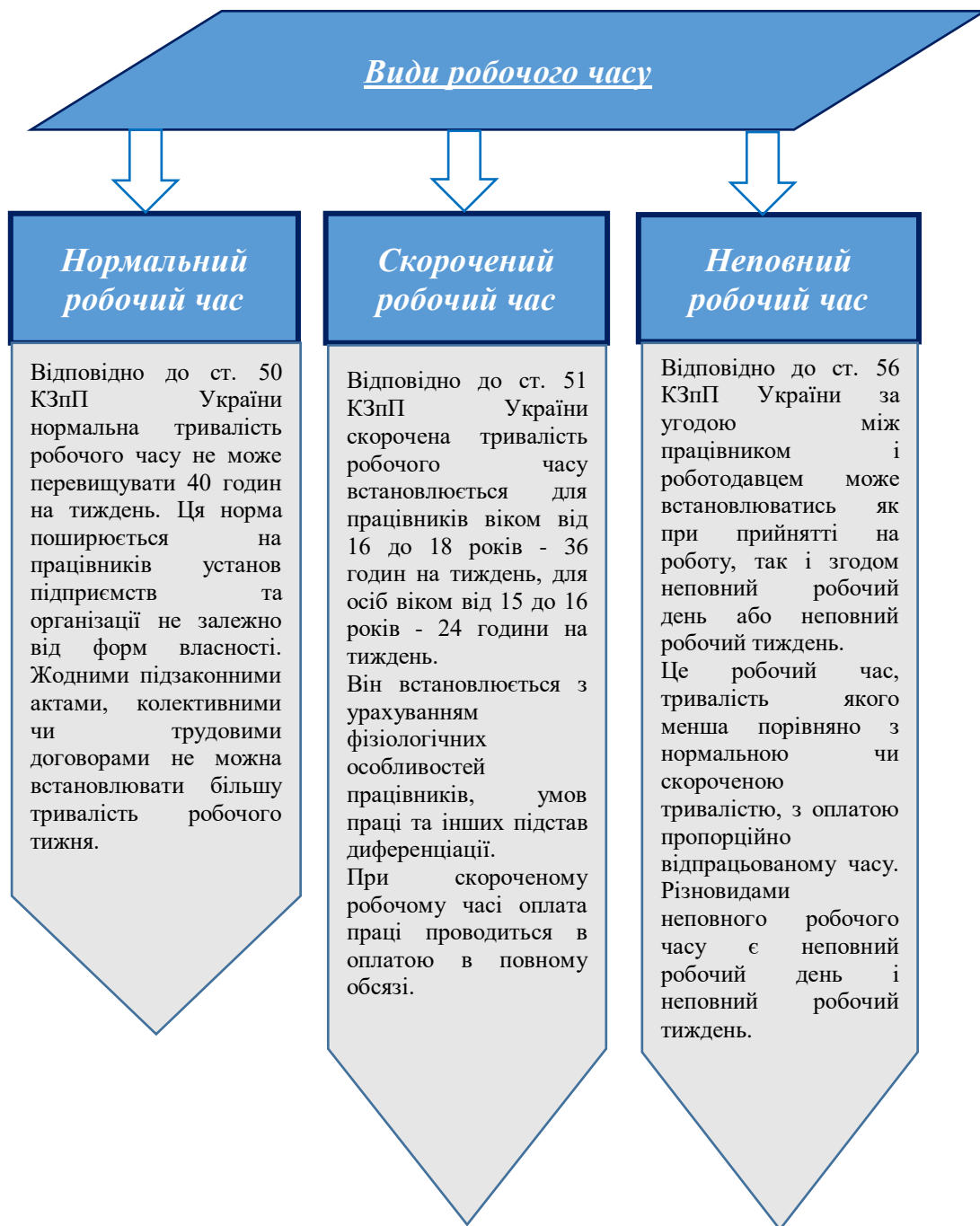
### 1. Поняття робочого часу та його види

В умовах реформування трудового законодавства постає питання про підвищення ефективності використання видів робочого часу, та зокрема і його режимів в сучасних умовах. Режим робочого часу є однією з важливих складових регламентації трудової діяльності працівників, він виступає особливою складовою в межах трудового права та охоплює доволі велике коло трудових відносин, а тому існує потреба в його класифікації. Слід зазначити, що класифікація дозволить оцінити всю багатогранність і широту режимів робочого часу та надасть змогу охарактеризувати їх правове регулювання. Оскільки суспільне життя перебуває в постійному русі, то сьогодні слід ураховувати такі важливі чинники, як науково-технічний прогрес та поширення у світі пандемії коронавірусної хвороби, що істотно позначилися на умовах праці різних сфер виробництва і надання послуг. Це, безумовно, позначилося на співвідношенні робочого часу і часу відпочинку різних категорій працівників.

Робочий час є однією з істотних умов трудового договору і торкається інтересів як працівника, так і роботодавця. Його раціональне поєднання з часом відпочинку дає змогу ефективно використовувати здатність людини до продуктивної праці, відтворювати фізичні та психологічні характеристики працівника

**Робочий час** – це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового

розпорядку, графіка роботи та умов трудового договору повинен виконувати свої трудові обов'язки.



Тривалість робочого часу регулюється як в централізованому порядку законодавчими актами, так і колективними договорами та угодами на регіональному рівні, а також в індивідуальному порядку в межах конкретного трудового договору. Принагідно відзначити, що деякі спеціальні перерви протягом робочого дня включаються в робочий час:

- перерви для обігріву при роботі на відкритому повітрі в холодний час року;
- перерви для вантажників при навантажувально-розвантажувальних роботах;
- перерви у зв'язку з роботою за комп'ютером;
- перерви для годування дитини.

Час перерви в роботі, зумовлений технологічними факторами чи фізіологічними потребами, відноситься до часу для внутрішньозмінного відпочинку і особистих потреб, який є складовою частиною робочого часу. Цей час не є часом для відпочинку і споживання їжі (обідньої перерви). Час обідньої перерви до складу робочого часу не включається. Дотримання норм трудового права щодо тривалості робочого часу і часу відпочинку є обов'язком як роботодавця, так і працівника. Працівник зобов'язаний використовувати весь робочий час для виконання трудової функції, а роботодавець – забезпечити необхідні для цього умови й організувати роботу таким чином, аби не порушувати право працівника на відпочинок.

В Україні звичайно застосовуються п'ятиденний і шестиденний робочий тиждень. Рішення про встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня приймається власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи підприємства. Графік роботи працівників підприємства визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (ст. 142 КЗпП України) та Колективним договором за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації.

Ураховуючи зміст праці, робочий час можна поділити на такі види: підготовчо-заключний час; час основної роботи; час відпочинку й особистих потреб; час обслуговування робочого місця.



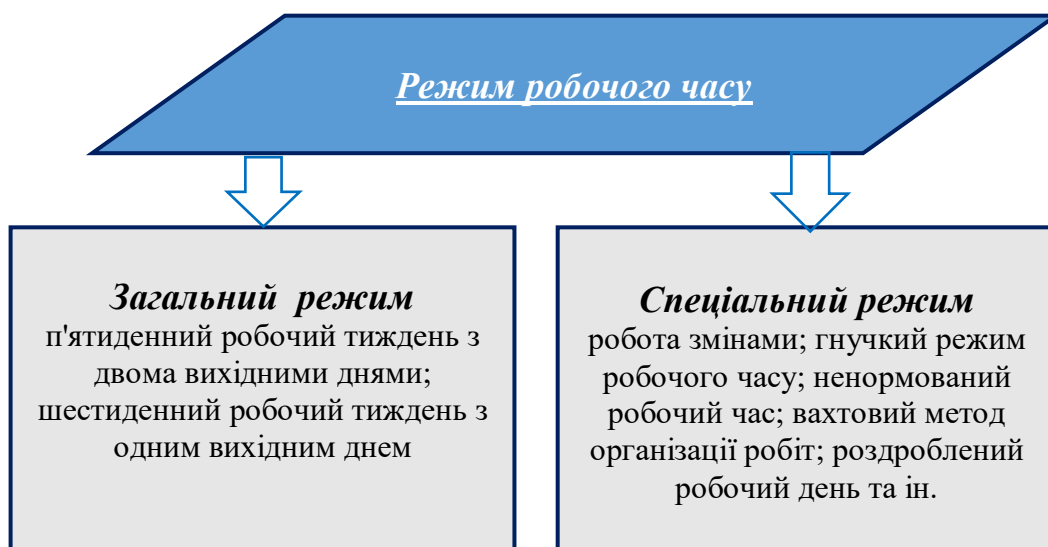
**Слід зауважити, що у ст. 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX зазначено, що:**

- нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо).

- для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень.

## **2. Режим та облік робочого часу**

**Режим робочого часу** – це розподіл норми робочого часу протягом конкретного календарного періоду дня, тижня, місяця. Режим робочого часу передбачає встановлення п'яти- або шестиденного робочого тижня, визначення часу початку і кінця робочого дня, часу і тривалості обідньої перерви, встановлення тривалості і правил чергування змін.



Режим роботи конкретного підприємства, установи чи організації встановлюється методом локального регулювання. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається, відповідно до статті 57 КЗпП України, правилами внутрішнього розпорядку і графіками змінності.

При режимі змінної роботи перехід працівника з однієї зміни в іншу, як правило, повинен проводитися через кожний робочий тиждень. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Робочий час працівників при підсумованому обліку робочого часу регламентується графіками змінності (ст. 58 КЗпП), які складаються заздалегідь на весь обліковий період із розрахунку виконання встановленої норми робочих годин за цей період.

Режим роботи з роздробленим робочим днем встановлюється в таких галузях, де обсяг роботи нерівномірно розподіляється протягом дня (наприклад, у міському транспорті). На таких роботах робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

При гнучкому режимі роботи допускається встановлення іншого режиму, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої, встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу. За письмовим погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації незалежно від форми власності або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи

іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, при багатозмінній організації роботи, а також в інших випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи або коли такий режим є несумісним з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачених завдань власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальний режим роботи на підприємстві, в установі, організації. У такому разі норми частини третьої ст. 32 КЗпП України не застосовуються.

Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, виходячи із структури робочого часу та встановленого облікового періоду норми його тривалості для кожного окремого працівника, узгоджує час роботи працівника, для якого встановлено гнучкий режим робочого часу, з режимом роботи інших працівників шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви для відпочинку і харчування. Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Режим ненормованого робочого дня може встановлюватися для певних категорій працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Міра праці таких працівників визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт. У разі

необхідності ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу. Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях може встановлюватися для керівників, фахівців, а саме:

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

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.

Ненормований робочий день слід відрізнити від робіт понад встановлену тривалість робочого дня, до яких відносяться надурочні роботи та чергування. Надурочна робота – це робота понад встановлену тривалість робочого часу, що здійснюється за розпорядженням чи з відома роботодавця у випадках, передбачених законодавством. За загальним правилом, надурочні роботи не допускаються. Відповідно до ст. 62 КЗпП України роботодавець може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині третій цієї статті.

Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки в таких виняткових випадках:

- 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 3) при необхідності закінчення початої роботи, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов

виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо її припинення може призвести до псування або знищення майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, іншого обладнання або устаткування, якщо їх несправність викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;

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

5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках роботодавець зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Надурочні роботи можуть провадитися лише після інформування виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства (у разі створення такої організації), установи, організації про їх застосування, крім випадків, визначених п. 1 та 2 ч. 3 цієї статті, коли допускається інформування виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) протягом наступного робочого дня. Відповідно до ч. 1 ст. 65 КЗпП України граничні норми надурочних робіт для одного працівника протягом будь-яких двох календарних днів підряд не повинні перевищувати чотирьох годин. У розрахунку на рік гранична тривалість надурочних робіт не може перевищувати 120 годин.

Для обліку використання робочого часу працівників підприємства застосовується табель обліку робочого часу – він містить поіменний список усіх працівників відділу, служби чи іншого структурного підрозділу підприємства з відмітками навпроти кожного прізвища про використання працівником робочого часу протягом облікового періоду. У таблицю вносяться відомості про відпрацьований час, надурочні години, запізнення та неявки на роботу. Включення в таблицю та виключення з нього працівників проводиться на підставі наказів про приймання на роботу чи звільнення з роботи.

### 3. Правове регулювання дистанційної і надомної роботи

Новелою для трудового законодавства України стала законодавча регламентація надомної та дистанційної роботи. Якщо на початковому етапі врегулювання в умовах пандемії різних форм організації праці ці поняття ототожнювалися, то з урахуванням нових змін до законодавства маємо чіткі відмінності між цими формами організації праці. З прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» № 540-IX було внесено зміни до ст. 24, 60 КЗпП України щодо порядку оформлення дистанційної роботи та гнучкого робочого часу. Відповідні положення щодо нових форм зайнятості містяться у статті **60<sup>1</sup>** Надомна робота КЗпП України та статті **60<sup>2</sup>** Дистанційна робота КЗпП України.

*Дистанційна робота* – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. При виконанні дистанційної роботи працівник має право самостійно визначити робоче місце та несе особисту відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на цьому робочому місці.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

За погодженням між працівником і роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні чи на території роботодавця. Особливості поєднання дистанційної роботи з роботою на робочому місці у приміщенні чи на

території роботодавця встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу.

Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу.

Слід зауважити, що працівник може вимагати від роботодавця тимчасове, строком до двох місяців, переведення на дистанційну роботу, якщо на робочому місці стосовно нього були вчинені дії, що містять ознаки дискримінації. При цьому роботодавець може відмовити працівнику в такому переведенні, якщо виконання дистанційної роботи не можливе, зважаючи на трудову функцію працівника, а також якщо працівник не навів фактів, які підтверджують, що дискримінація, сексуальне домагання чи інші форми насильства мали місце.

**Мобінг (цькування)** – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, в тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, в тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

Слід зауважити, що відповідно до ч.11 ст. 60<sup>2</sup> КЗпП України на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у

випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 цього Кодексу не застосовуються.

Зазначена норма скеровує, що запровадження на підприємстві режиму дистанційної роботи не є підставою для одностороннього скорочення працівникам заробітної плати, оскільки роботодавець повинен повідомити про скорочення заробітної плати за 2 місяці. В інших випадках, наприклад, при впровадженні неповного робочого дня чи неповного робочого тижня роботодавець має право встановлювати розмір заробітної плати відповідно до виду робочого часу.

Принагідно зазначити, що надомна робота в Україні використовується досить давно, незважаючи на те, що в Україні було ратифіковано цілу низку міжнародних нормативно-правових актів. Це питання до недавнього часу не було врегульовано належним чином, містилися виключно окремі норми КЗпП щодо застосування такої праці. З прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу» від 04.02.2021 р. № 1213-IX було внесено зміни в КЗпП України. У статті 60<sup>1</sup> Надомна робота – детально врегульовано ці питання, включаючи порядок оформлення таких відносин, права та обов'язки працівника і роботодавця, робоче місце та відповідальність за його безпеку, компенсацію витрат та оплату, матеріальну відповідальність тощо.

**Надомна робота** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних

засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця.

Типова форма трудового договору про надомну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин.

У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з роботодавцем у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. Рішення роботодавця про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим.

Працівник у разі неможливості виконання роботи на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин має право змінити робоче місце, за умови повідомлення роботодавця не менше ніж за три робочі дні до такої зміни у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. У такому разі норми частини третьої цієї статті не застосовуються.

При виконанні роботи за трудовим договором про надомну роботу на працівників поширюється загальний режим роботи підприємства, установи, організації, якщо інше не передбачено трудовим договором. При цьому тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 цього Кодексу.

Виконання надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи, покладається на роботодавця, якщо інше не передбачено трудовим договором. Працівник, у разі використання своїх інструментів, має право на компенсацію відповідно до положень статті 125 цього Кодексу.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру надомна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження надомної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 цього Кодексу не застосовуються.

Для кожної форми організації праці законодавець виокремив характерні відмінності, які чітко вказує на те що, надомна робота має закріплену зону, виконується працівником за місцем проживання і забезпечується роботодавцем необхідними технічними засобами для виробництва, а дистанційна робота виконується в будь-якому місці за вибором працівника із використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій. Під час дистанційної роботи працівник розподіляє свій робочий час на власний розсуд, а у разі надомної роботи встановлено загальний режим роботи. Працівники мають можливість використовувати надомну і дистанційну роботу, якщо роботодавець зможе забезпечити відповідні умови і якщо це не суперечить характеру виконуваної роботи відповідно до умов трудового договору.



### **Контрольні питання:**

- 1. Чим характеризується ненормований робочий час і для яких працівників він може встановлюватися?*
- 2. Які перспективи, на вашу думку, такого обліку в ринкових відносинах?*
- 3. У чому відмінність між надомною та дистанційною роботою?*
- 4. Які граничні норми застосування до надурочних робіт?*
- 5. На яких підприємствах застосовується підсумковий облік робочого часу?*

## Теми цільових виступів:

1. Правове регулювання робочого часу в Україні.
2. Зарубіжний досвід регулювання робочого часу працівників.
3. Правове регулювання відхилень від нормальної тривалості робочого часу в Україні.



## Тестові завдання

1. Кого із зазначених категорій працівників не можна перевести на дистанційну роботу відповідно до норм чинного законодавства?
  - А) працівника передпенсійного віку (за медичними показаннями);
  - Б) працівника, щодо якого на робочому місці були вчинені дії з ознаками дискримінації;
  - В) працівника, який має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
  - Г) працівника, який має дитину віком до трьох років або доглядає за дитиною до шести років.
2. Що із зазначеного не потрібно визначати в договорі про дистанційну роботу?
  - А) дату припинення дистанційної роботи;
  - Б) трудову функцію;
  - В) терміни дії договору;
  - Г) умови оплати праці.
3. Що є підставою для встановлення неповного робочого часу?
  - А) за угодою між працівником та роботодавцем;
  - Б) за рішенням власника;
  - В) за рішенням власника та профспілкового комітету;
  - Г) за вимогою профспілкового комітету.
4. Для кого із зазначених категорій працівників можна встановити скорочений робочий час?
  - А) багатодітних матерів;
  - Б) неповнолітніх;
  - В) осіб передпенсійного віку;
  - Г) жінок, які мають дітей віком до 14 років.
5. Скільки годин не повинні перевищувати надурочні роботи для кожного працівника?
  - А) чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік;
  - Б) трьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік;

- В) чотирьох годин протягом тижня і 100 годин на рік;  
Г) чотирьох годин протягом дня і 220 годин на рік.

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник. В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Додаткові:

1. Авескулов А. Д. Правове регулювання ненормованого робочого часу. *Форум права*. 2016. № 4. С.5–10.
2. Дрозд О. Ю. Генеза розвитку правового регулювання дистанційної роботи. *Київський часопис права*. 2022. № 2. С. 59–65.
3. Ділігул А. С. До проблеми визначення поняття надомна праця. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2018. Вип. 1. Т. 3. С. 90–93.
4. Колеснік Т. В. Дистанційна робота: проблеми, виклики та перспективи. *Актуальні проблеми приватного та публічного права* : матеріали II Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., присвяченої 91-річчю з дня народження член-кореспондента НАПрН України, академіка Міжнародної кадрової академії, заслуженого діяча науки України, доктора юридичних наук, професора О. І. Процевського (м. Харків, 27 березня 2020 року). Харків, 2020. С. 40–43.

5. Колеснік Т. В., Костюченко О. Є. Правила внутрішнього трудового розпорядку як інструмент правового регулювання організації праці на підприємствах в установах, організаціях. *Економічна теорія та право*. 2021. №3 (46). С. 86–108.

6. Клемпарський М. М. Назимко О. В. Щодо праці жінок в умовах Євроінтеграції. *Сучасні тенденції забезпечення гендерного балансу в умовах Євроінтеграції*: зб. матеріалів інформаційно-просвітницького форуму (м. Кропивницький, 17 березня 2023 року). Кропивницький, 2023. С. 219–222.

7. Луценко О. Є. Трудо-правові аспекти використання дистанційної праці в умовах воєнного стану. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2022. Вип. 72. Ч. 2. С. 27–31.

8. Метіль А. С. Теоретико-правові основи робочого часу. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2016. №3. С.92–95.

9. Наньєва М.І. Правове регулювання надомної та дистанційної праці. *Juris Europensis Scientia*. 2021. Вип. 3. С.49–53.

10. Сільченко С., Сербіна Д. Дистанційна праця: сучасний стан і перспективи розвитку правового регулювання. *Підприємництво, господарство, право*. 2021. № 1. С. 93–99.

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28. 06. 1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодексу законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з пав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Tex](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Tex)

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. Ст.149.
9. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 49. Ст. 668.
10. Про оплату праці : Закон України від 14. 10. 1992 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
11. Трудовий кодекс України: Проект № 1658 (доопрацьований) від 20.05.2015 р. URL : <http://w1.c1.rada.gov.ua/>

## ТЕМА № 8. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

### ПЛАН

1. Поняття часу відпочинку та його види.
2. Поняття та види відпусток.
3. Особливості надання відпусток в умовах воєнного стану.



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Поняття часу відпочинку та його види

Відповідно до ст. 45 Конституції України кожному працівнику гарантує право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Реалізація конституційного права на відпочинок неможлива без належного юридичного забезпечення нормами, встановленими міжнародними актами та актами національного законодавства і має бути забезпечено роботодавцем з дотриманням цих норм.

**Час відпочинку** – це проміжок часу, протягом якого працівник згідно із законодавством і локальними нормативними актами вільний від виконання трудових обов’язків і який він має право використовувати на власний розсуд.

**Законодавством встановлені такі види часу відпочинку:**

*перерви протягом робочого дня (зміни)*

*перерва між робочими днями  
(щоденний відпочинок)*

*вихідні дні (щотижневий відпочинок)*

*святкові і неробочі дні*

*відпустки*

**Перерви протягом робочого дня.** Згідно з положенням ст. 66 КЗпП України надаються працівникам для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин, від 30 до 60 хвилин. Ця перерва не включається в робочий час. Така перерва повинна надаватися здебільшого через чотири години після початку роботи, але точний час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього розпорядку. На тих роботах, де через умови виробництва таку перерву встановлювати не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу.

Стосовно працівників, які працюють дистанційно, то відповідно до ст. 60<sup>2</sup> КЗпП України працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок із власником або уповноваженим ним органом, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

**Перерва між робочими днями.** Порядок надання цієї перерви визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку. Як правило, її тривалість не повинна бути меншою подвійної тривалості часу роботи, що

передував цьому відпочинку. Перехід з однієї зміни в іншу зміни відбувається, зазвичай після вихідного дня відповідно до графіка змінності.

Тривалість роботи між робочими тижнями залежить від тривалості робочого тижня (п'яти чи шести денного). Перерва не повинна бути меншою ніж сорок дві години, а кількість повних вихідних днів має становити один чи два дні залежно від умов роботи. Відповідно загальним вихідним днем є неділя, а другий вихідний день, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, погодженим з профспілковим комітетом, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Святкові та неробочі дні регламентуються ст. 73. Кодексу законів про працю України:

1 січня – Новий рік

8 березня – Міжнародний жіночий день

1 травня – День праці

8 травня – День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років

28 червня – День Конституції України

15 липня – День Української Державності

24 серпня – День незалежності України

1 жовтня – День захисників і захисниць України

25 грудня – Різдво Христове.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

один день (неділя) – Пасха (Великдень)

один день (неділя) – Трійця

25 грудня – Різдво Христове.



*У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 73 згідно із Законом № 2136-IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, внесених Законом № 2352-IX від 01.07.2022*

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

#### ***Розмір оплати праці у святковий і неробочий день та тривалість робочого часу***

Працівникам, які одержують місячний оклад, робота у святковий і неробочий день оплачується в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо така робота провадилася понад місячну норму. У разі залучення до роботи у святковий чи неробочий день працівників, які одержують місячний оклад, така робота оплачується в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, лише якщо ця робота провадилася із перевищенням місячної норми робочого часу. При цьому, у разі виконання зазначеними працівниками роботи у святковий чи неробочий день, однак у межах місячної норми робочого часу, інший день відпочинку не надається, оскільки це спричинить зменшення встановленої їм норми робочого часу.

Законодавством не встановлено єдиної норми тривалості робочого часу на рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень встановлено на підприємстві (п'ятиденний чи шестиденний), яка тривалість щоденної роботи, коли встановлено вихідні дні, а тому на підприємствах, в установах і організаціях норма тривалості робочого часу на рік визначається самостійно з дотриманням вимог статей 50–53, 67 і 73 Кодексу законів про працю України.



*Постанова від 16 грудня 2021 року у справі № 520/2804/19  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/101990056>*

Залучення працівників до роботи у святковий і неробочий день провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. Робота у святковий і неробочий день оплачується

у подвійному розмірі, але за бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

## **2. Поняття та види відпусток**

**Відпустка** – це встановлена законом, колективним договором або трудовим договором певна кількість календарних днів безперервного відпочинку, які надаються працівникові роботодавцем у календарному році з оплатою або без оплати їх із збереженням місця роботи за працівником на цей час. Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових правовідносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Згідно зі ст. 4 Закону України «Про відпустки» встановлюються такі види відпусток:

### **1) щорічні відпустки:**

- основна відпустка;
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;

– додаткова відпустка за особливий характер праці;

– інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

### **2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;**

### **3) творча відпустка;**

**3<sup>-1</sup>)** 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 трирічного року;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;

– відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

– відпустка при народженні дитини.

**5) відпустки без збереження заробітної плати:**

– що надається працівникові в обов'язковому порядку;

– що надається працівникові за угодою сторін.

**Щорічна відпустка** (основна та додаткова) – це відпустка, що надається працівникові відпустки надаються із збереженням на їх період місця роботи і заробітної плати. Щорічна основна відпустка надається за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Для деяких категорій працівників може бути передбачено й іншу тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою ніж 24 календарних дні. При обчисленні тривалості щорічної відпустки не враховуються святкові і неробочі дні.

Слід зауважити, що ст. 6 Закону України «Про відпустки» регламентує диференційований підхід до встановлення щорічної основної відпустки деяким категоріям працівників. Так, особам віком до 18 років надається основна щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день, науково-педагогічним та педагогічним працівникам 56 календарних днів.

Додаткова відпустка надається за роботу зі шкідливими умовами праці, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно із щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічної основної та додаткової відпустки не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних і гірничних роботах – 69 календарних днів.

**Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням** – це відпустки, які надаються працівникам, що успішно навчаються в навчальних закладах на вечірній та заочній формах навчання на підставі рапорту (заяви) та довідки-виклику відповідного навчального закладу.

Ці відпустки є оплачуваними і надаються у продовж навчального року.

Вони не діляться на частини не переносяться на інший період та не продовжуються на кількість святкових і неробочих днів. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах, надаються додаткові оплачувані відпустки на період настановних занять (від 10 до 30 календарних днів), на період складання державних іспитів (30 календарних днів), написання дипломного проєкту (від 2 до 4 місяців).

**Творча відпустка** – це тимчасове звільнення власником чи уповноваженим ним органом працівника, який працює за трудовим договором незалежно від форм власності підприємства, для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством. Творча відпустка для закінчення дисертації надається 3 місяці, на здобуття наукового ступеня доктора – 6 місяців, для написання підручника – 3 місяці.

Творчі відпустки надаються поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством і оформляються наказом власника. На час творчої відпустки за працівником зберігається робоче місце і заробітна плата. Творчі відпустки не можна переносити, ділити на частини, а не використані її дні не компенсуються. Але за бажанням працівника, якщо його творча відпустка збігається з основною щорічною, її можна переносити.

**Соціальна відпустка** – це оплачувана відпустка, яка надається на підставі медичного висновку (листка непрацездатності).

*У зв'язку з вагітністю та пологами* – надається до пологів – 70 календарних днів та після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей). За бажанням жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами їй може бути надана відпустка щорічна незалежно від тривалості роботи в поточному році. У разі усиновлення дитини відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

*Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку* – надається за бажанням жінки після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Ця відпустка може надаватися як матері, так і батькові дитини, бабі,

дідові чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особам, які усиновили чи взяли під опіку дитину та одному із прийомних батьків.

*Одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини* – надається з дня усиновлення дитини тривалістю 56 календарних днів (70 днів – при усиновленні двох і більше дітей) після набрання законної сили рішенням про усиновлення.

*Відпустка без збереження заробітної плати* – це відпустка, яка не залежить від основної щорічної відпустки, а підстави для її надання не пов'язані з виконанням роботи. У житті людини можуть виникати певні обставини, які зумовлюють необхідність тривалої відсутності працівника на роботі, і в такому випадку працівникові надається за його бажанням в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

Відповідно до ч.1 ст.84 КЗпП ст. 25 Закону України «Про відпустки»:

- матері чи батькові, що виховує дитину самостійно – до 14 днів;
- чоловікові, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці – до 14 днів;
- матері або іншим членам сім'ї, якщо дитина потребує домашнього догляду, тривалістю визначеною в медичному висновку, але не більше як до досягнення 6 річного віку;
- матері для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину;
- особам, які одружуються – до 10 днів;
- працівникам у разі смерті близьких родичів – до 7 днів без урахування часу переїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю визначеною в медичному висновку, але не більше 30 днів;
- інвалідам I-II групи – 60 календарних днів щорічно.

### **3. Особливості надання відпусток в умовах воєнного стану**

Сьогоднішні виклики, що постали перед Україною, продиктували нові умови в усіх сферах суспільного життя і безумовно поза увагою не залишилася соціально-економічна сфера та трудові правовідносини. Зміни правового регулювання трудових відносин торкнулися і надання відпусток – це питання унормовано ст. 12 Закону № 2136-IX. Протягом дії воєнного стану роботодавець звільнений від обов'язку щодо надання працівнику відпустки тривалістю більш ніж 24 календарні дні, якщо більша тривалість передбачена законодавством, колективним і трудовим договором. Відповідно до ч. 1 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівнику тривалістю 24 календарні дні, що певною мірою відповідає нормам, які встановлюють мінімальні гарантії щодо тривалості щорічної основної відпустки. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, різниця днів відпустки не втрачається, а має бути надана після закінчення дії воєнного стану.

Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» не призупиняє і не скасовує норму статті 9<sup>1</sup> КЗпП України, згідно з якою підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові, порівняно із законодавством, трудові і соціально-побутові пільги для працівників. Згідно зі ст. 10 Закону України «Про відпустки» роботодавець може, але не зобов'язаний надавати відпустку поза графіком, проте може видати наказ про відправлення у відпустку, якщо сам працівник не хоче йти на відпочинок за графіком.

Слід зауважити, що роботодавець має право відмовити у щорічній або іншій відпустці, якщо працівник працює на об'єкті критичної інфраструктури і заміни йому немає. Згідно з ч. 2 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» винятком становлять відпустки: у зв'язку з вагітністю та пологами; для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. На прохання працівника роботодавець може надавати йому

відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» протягом періоду дії воєнного стану.

Також варто зазначити, що встановлення відпусток без збереження заробітної плати відповідно до ч. 3,4 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» не скасовує право на відпустки без збереження заробітної плати, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки».



### **Контрольні запитання:**

- 1. Які види часу відпочинку передбачені в національному законодавстві?*
- 2. Яким чином компенсується робота у вихідні дні?*
- 3. Який порядок надання працівникам щорічної основної та додаткової відпустки?*
- 4. Які особливості надання відпусток без збереження заробітної плати?*
- 5. Які гарантії передбачені для працівників при використанні соціальної відпустки?*

### **Теми цільових виступів:**

- 1. Реалізація конституційного права на відпочинок.*
- 2. Правове регулювання надання відпусток без збереження заробітної плати.*
- 3. Соціальні відпустки за законодавством України.*
- 4. Особливості надання відпусток працівникам, які працюють за сумісництвом.*
- 5. Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про відпустки.*



### Тестові завдання:

1. Яка максимальна тривалість щорічної основної і додаткової відпустки, за загальним правилом, передбачена чинним законодавством?

- А) 45 днів;*
- Б) 56 календарних днів;*
- В) 59 календарних днів;*
- Г) 48 робочих днів.*

2. Яка тривалість щорічної основної відпустки, що надається працівникам віком до 18 років?

- А) 24 робочих дні;*
- Б) 27 календарних днів;*
- В) 31 календарний день;*
- Г) один календарний місяць.*

3. Щорічна основна відпустка повної тривалості у перший рік роботи, за загальним правилом, надається працівникам після:

- А) десяти місяців безперервної роботи на даному підприємстві;*
- Б) шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві;*
- В) п'яти місяців безперервної роботи на даному підприємстві;*
- Г) у будь-який час на вимогу працівника.*

4. Яка перерва не включається в робочий час та не оплачується?

*А) перерви в роботі для обігріву при роботі на відкритому повітрі в холодну пору року;*

*Б) приймання їжі протягом робочого дня на підприємстві, де через умови виробництва перерву встановити неможливо;*

*В) перерва для відпочинку і харчування;*

*Г) усі перерви в роботі не включаються в робочий час та не оплачуються.*

5. Яка тривалість щорічної основної відпустки передбачена для працівників?

- А) 24 календарних дні;*
- Б) 15 робочих днів;*
- В) 1 місяць;*
- Г) 21 календарний день.*

## Рекомендовані джерела інформації

### Навчальна література:

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Наукова література:

1. Головань Т. Г. Регулювання робочого часу та часу відпочинку в угодах соціального діалогу. *Збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди «ПРАВО»*. 2021. Вип. 34. С. 161–168.
2. Горбачова К. М., Кузнецова К. Ю. Особливості правового регулювання соціальних відпусток у період воєнного стану. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. №6. С.232–234.
3. Колеснік Т. В. Щорічна відпустка в умовах воєнного стану: актуальні питання. *Сучасні проблеми законодавства, практики його застосування та юридичної науки*: матеріали Всеукр. інтернет-конф. «Весняні юридичні читання – 2022» 28 квітня 2022р. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. С. 433–435.
4. Пилипчук Н. П. Проблеми забезпечення конституційного права людини й громадянина на відпочинок в Україні. *Вісник Пенітенціарної асоціації України*. 2019. № 4 (10). С. 27–36.

5. Чорноус С. М. Конституційне право працівників на відпочинок: проблеми обмеження в умовах воєнного стану в Україні. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2022. № 4. С. 71–78.

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з прав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Tex](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Tex)

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>

8. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. *Офіційний вісник України*. 2016. № 3. Ст.149.

9. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 49. Ст. 668.

10. Про оплату праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

11. Трудовий кодекс України: Проект № 1658 (доопрацьований) від 20.05.2015. URL : <http://w1.c1.rada.gov.ua/>

## ТЕМА 9. ОПЛАТА ПРАЦІ

### ПЛАН

1. Поняття та правове регулювання заробітної плати.
2. Системи оплати праці.
3. Гарантії і компенсації.
4. Порядок виплати заробітної плати.

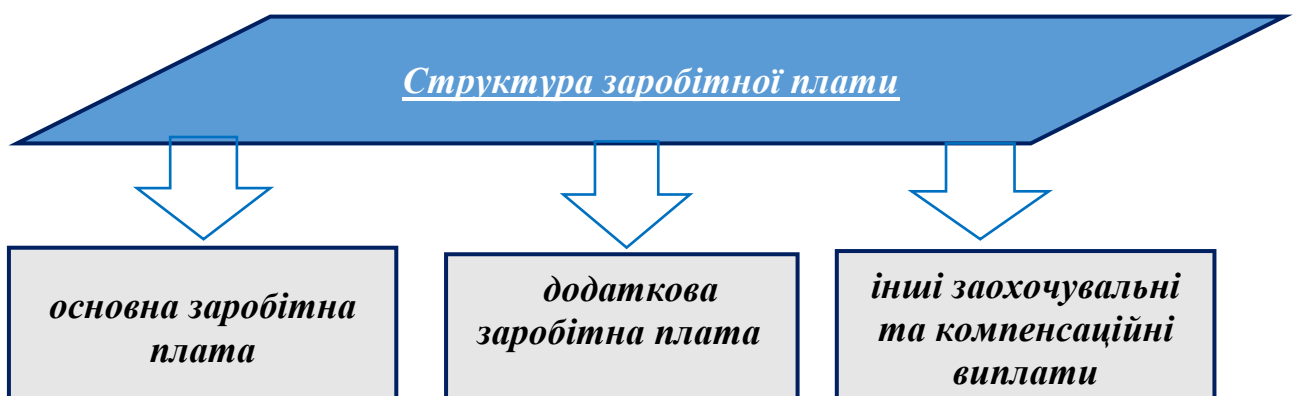


### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Поняття та правове регулювання заробітної плати

З усього різноманіття підходів до визначення заробітної плати як економічної категорії слід віддати перевагу тому, який визначає заробітну плату як ціну, за яку найманий працівник продає свою робочу силу. В її основу має бути покладено перехід від визначення ціни праці як вартості засобів на особисте споживання працівника до визначення реальної ціни робочої сили як вартості засобів, необхідних для розширеного (повного) відтворення робочої сили працівника, а також утримання членів його родини. Праця для будь-якої особи – це джерело засобів для існування.

**Заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган 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.



Структурно заробітна плата складається з трьох частин: основна заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

**Основна заробітна плата** є винагородою 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.

До фонду основної заробітної плати входить:

- 1) винагорода за виконану роботу в повному обсязі;
- 2) сума комісійних або відсоткових нарахувань відповідно до обсягу доходів від реалізації;
- 3) виплата в разі переведення робітника на нижче оплачувану роботу, відповідно до чинного законодавства;
- 4) виплати висококваліфікованим працівникам, що підвищують кваліфікацію інших працівників;
- 5) сума коштів за час перебування у відрядженні;
- 7) розрахунки з працівниками в натуральній формі;
- 8) виплата позаштатним робітникам за виконані роботи.

**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.

До фонду додаткової заробітної плати входять:

- 1) доплати та надбавки до існуючих тарифних ставок: за збільшення обсягу виконуваних робіт, за виконання обов'язків відсутніх працівників, за роботу у шкідливих умовах, за робота у нічний час, за інтенсивність праці; за професійну майстерність, за суміщення посад, за володіння іноземними мовами; за науковий ступінь працівника;
- 2) винагороди за вислугу років, незалежно від джерел фінансування;
- 3) виплати за святкові та неробочі дні;

4) суми, пов'язані з індексацією заробітної плати;

5) оплата за невідпрацьований час: суми грошових виплат за невикористану відпустку, виплати за додаткові відпустки та відпустка у зв'язку з навчанням.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами, компенсації та інші виплати, які здійснюються понад встановлені вказаними актами норми:

1) виплати за невідпрацьований час, не передбачені законодавством, які не за своєю волею працювали в скорочений робочий час, брали участь у страйках;

2) нарахування, що виплачуються раз на рік або одноразово:

– виплати за стаж роботи;

– премії за спеціальними системами;

– впровадження нової технології та техніки;

– за виконання важливих завдань;

– премії за раціоналізацію виробництва та винахідництво;

– одноразові заохочення;

3) матеріальна допомога, надана всім або переважній більшості працівників на оздоровлення;

4) виплати соціального характеру:

– дотації на харчування працівників;

– оплата дошкільним закладам за утримання дітей;

– витрати страхових внесків на користь працівника;

– суми на вартість путівок робітникам на лікування та оздоровлення;

– виплати індивідуального характеру.

До фонду оплати праці не належить сума допомоги та інших виплат, що виплачуються коштами фондів державного соціального страхування. В сучасних умовах господарювання на підприємствах застосовуються різні

форми та системи оплати праці, але найбільш широкого застосування набули: відрядна і погодинна.

Заробітну плату слід відрізнити від винагороди, яка передбачена цивільно-правовими договорами: договором підряду, доручення, комісії та іншими. Заробітна плата представляє собою оплату витрат живої праці у процесі суспільного виробництва, а винагорода за цивільно-правовими договорами – оплату кінцевих результатів праці.

**Оплата праці виконує дві основні функції** – відновлюючу та стимулюючу:

1) відтворювальна функція – забезпечує працівнику такий обсяг споживання матеріальних благ, який буде достатнім для відтворення сил;

2) стимулююча функція – повинна надавати роботодавцю такий економічний результат від здійснюваної праці, що дозволить розвивати виробництво і отримувати прибуток.

**Мінімальна заробітна плата** – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб.

***Про визначення розміру оплати праці працівників різних кваліфікацій***

*Розмір оплати праці працівників різних кваліфікацій не може бути однаковим. При встановленні розміру оплати необхідно дотримуватися міжкваліфікаційних співвідношень.*

*Постанова від 4 червня 2021 року у справі № 816/1889/16  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/97428731>*





Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік під час затвердження Державного бюджету.

## **2. Системи оплати праці**

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Тарифна система використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Норми праці встановлюються здебільшого на невизначений строк до моменту їх перегляду у зв'язку із зміною умов, на які були вони розраховані. Запровадження, заміна і перегляд норм праці проводиться власником за погодженням з профспілковим комітетом. Водночас власник або уповноважений ним орган повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

***Система оплати праці*** – це спосіб обчислення розмірів винагороди, яку належить виплатити працівникам відповідно до витрат праці.

Існують дві основні системи оплати праці – погодинна та відрядна, які можуть застосовуватися як у «чистому» вигляді, так і з різними модифікаціями. Необхідно враховувати, що від обраної системи залежить величина прибутку та розвиток підприємства.

Основними тарифоутворюючими факторами є складність робіт та кваліфікація працівника. На території України використовується Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник робіт і професій, за допомогою якого визначається складність різних видів робіт, розряд робітника, що є підставою для визначення розцінок на виконувану роботу.

**Преміювання** – це виплати працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання результатів праці та їх заохочення.

Преміювання здійснюється у двох формах:

- 1) преміювання, передбачене системою оплати праці;
- 2) преміювання поза системою оплати праці.

За цільовим призначенням премії в межах системи оплати праці поділяються на два види: премії за основні результати господарської діяльності і премії за поліпшення окремих сторін виробничої діяльності (за економію енергоресурсів, за зниження простою транспорту та ін.).

При встановленні преміальної системи оплати праці працівник має право вимагати виплати премії при досягненні показників, за якими здійснюється преміювання, а власник зобов'язаний виплатити цю суму премії. У положенні про преміювання повинні бути вказані й підстави за якими проводиться зниження або повне позбавлення премії (порушення виробничої дисципліни, прогул, поява на робочому місці в нетверезому стані тощо).

### **3. Гарантії і компенсації**

Законодавством України про працю покладено на роботодавця обов'язок надавати своїм працівникам певні гарантії і компенсації.

Надбавки та доплати до основної заробітної плати призначені для стимулювання працівників:

- 1) до підвищення ділової кваліфікації і росту майстерності;
- 2) до тривалого виконання трудових обов'язків у певній сфері трудової діяльності;
- 3) до роботи з підвищеною інтенсивністю та у важких і шкідливих умовах.

**Гарантійні виплати** – це грошові виплати, що зберігають працівникові заробітну плату (повністю або частково) за час, коли він з поважних причин, передбачених законодавством, звільняється від виконання трудових

обов'язків і за ним зберігається місце роботи. Основне значення цих виплат – збереження працівнику його рівня життя.

До основних гарантійних виплат належать:

- 1) виплати працівникам за час виконання державних або громадських обов'язків;
- 2) виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість;
- 3) виплати при службових відрядженнях;
- 4) виплати під час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;
- 5) виплати під час перебування в медичному закладі на обстеженні;
- 6) виплати за участь в колективних і підготовці проекту колективного договору чи угоди та інші.

**Гарантійні доплати** – це суми, які виплачуються працівникові понад заробітну плату при скороченні робочого часу або переведення на іншу роботу у випадках, встановлених законом. До основних видів гарантійних виплат належать: доплати неповнолітнім працівникам; доплати при переведенні та переміщенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу і в інших випадках.

**Компенсаційні виплати** – це грошові виплати, які виплачуються працівникам понад заробітну плату для компенсації додаткових витрат, пов'язаних з виконанням ними своїх трудових обов'язків, а також витрат у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість. До таких компенсаційних виплат відносять:

- 1) компенсацію за зношування інструментів, що належать працівникам;
- 2) витрати на службові відрядження;
- 3) виплати при призові на військову службу або проходження військових зборів;
- 4) компенсацію витрат за використання особистих легкових автомобілів для службових поїздок;
- 5) виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість;

б) компенсацію окремим категоріям працівників бюджетних установ витрат на проїзд у пасажирському транспорті у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків.

#### **Компенсація за роботу у святкові і неробочі дні**

Положеннями трудового законодавства передбачена альтернативна можливість компенсування робітнику його відпрацьованого часу у вихідний або святковий день за умови досягнення сторонами згоди з цього питання. Обов'язковою умовою надання іншого дня відпочинку за раніше відпрацьований вихідний день є волевиявлення такого працівника, що знаходить своє відображення в подачі відповідної заяви, адже керівник підприємства, установи й організації позбавлений можливості примусово надавати співробітнику день відпочинку за раніше відпрацьований день.

*Постанова від 14 листопада 2022 року у справі № 340/803/19*  
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/107291189>



#### **4. Обмеження відрахувань із заробітної плати**

Відповідно до норм чинного законодавства із заробітної плати працівників можуть провадитися такі види утримань:

- прибутковий податок з громадян (податок з доходів фізичних осіб);
- страхові внески до Пенсійного фонду;
- збір на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття;
- збір на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- профспілкові внески (на підставі заяв працівників);
- аліменти (за виконавчими листами судових органів);
- за брак продукції та завданий підприємству матеріальний збиток;
- за наданий кредит;
- інші види добровільних утримань згідно заяв працівників.

Відрахування із заробітної плати для покриття заборгованості підприємству можуть провадитися тільки за наказом (розпорядженням) власника. Загальний розмір таких відрахувань не може перевищувати 20%, а у випадках, окремо передбачених законодавством – 50% заробітної плати, яка

належить до виплати працівникові. У випадках відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70%. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством стягнення не звертається.

Заробітна плата повинна виплачуватися працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком. Посадові особи органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, винні в порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством (ч.1 ст. 265 Кодексу законів про працю України).



***Відповідно до Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» на період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.***

***Відповідно до статті 10 Закону :***

- заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором;*
- роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати;*
- роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили;*
- звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати;*
- у разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.*



### **Контрольні питання:**

- 1. Які ключові відмінності між поняттями «заробітна плати» і «винагорода за працю»?*
- 2. Чи передбачені нормами чинного законодавства гарантії при відхиленні від нормальних умов праці?*
- 3. В яких випадках передбачено компенсацію заробітної плати?*
- 4. Які відрахування можуть проводитися із заробітної плати?*
- 5. У чому відмінність між гарантійними і компенсаційними виплатами?*

### **Теми цільових виступів:**

- 1. Оплата праці та її соціально-економічні аспекти.*
- 2. Право працівника на оплату праці: правовий аспект.*
- 3. Сучасні проблеми оплати праці в Україні.*



### **Тестові завдання**

- 1. У заробітну плату включається:**
  - А) допомога по тимчасовій непрацездатності;*
  - Б) вартість виданого працівникові спецодягу;*
  - В) матеріальна допомога;*
  - Г) винагорода за вислугу років.*
- 2. Надурочні роботи компенсують:**
  - А) додатковою відпусткою;*
  - Б) підвищеною оплатою;*
  - В) не компенсуються;*
  - Г) додатковим вихідним або премією за бажанням працівника.*
- 3. Що із вказаного не включається при нарахуванні додаткової заробітної плати?**
  - А) премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань;*
  - Б) премії за спеціальними системами і положеннями;*
  - В) премії за виконання акордних завдань;*

*Г) гарантійні і компенсаційні виплати.*

4. Що із вказаного не належить до заохочувальних та компенсаційних виплат?
- А) виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік;*
  - Б) виплати за участь у грантових програмах;*
  - В) компенсаційні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства;*
  - Г) доплати за складність і напруженість.*
5. Чи підлягає індексації заробітна плата?
- А) так, підлягає, якщо це передбачено локальними актами;*
  - Б) не підлягає;*
  - В) щоквартальна індексація заробітної плати є обов'язковою;*
  - Г) так, підлягає у разі перевищення індексу цін величини порогу індексації.*

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Базові:**

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

#### **Додаткові:**

1. Васюренко Л. В. базові засади управління фондом оплати праці. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. Вип. 20. Ч. 1. С. 80–83.
2. Скляр І. П., Поліщук М. В. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. (47).

URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-50>

3. Колеснік Т. В. Оплата праці в умовах воєнного стану: виклики та перспективи. *Діяльність державних органів в умовах воєнного стану: матеріали Міжнар. наук.-практ. онлайн-семінару. 29 квітня 2022 р. Кривий Ріг: Дон ДУВС, 2022. С 410–413.*

4. Ярошенко О. М., Вапнярчук Н. М. Принцип справедливості – ключовий принцип в оплаті праці наукових працівників. *Право та інновації. 2023. №2(42). С. 86–92.*

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з пав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)

4. Загальна декларація прав людини. Прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text)

5. Науково-практичний коментар законодавства України про працю / 11-е вид., допов. та переробл. / відп. ред. Ротань І.І., Зуб І.В., Сонін О.С. Київ: Алерта; КНТ; ЦУЛ, 2010. 584 с.

6. Про оплату праці : Закон України від 14.10.1992 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Про Державний бюджет України на 2022: Закон України від 01.12.2021 р. № 1928-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1928-20>

8. Трудовий кодекс України: Проект № 1658 (доопрацьований) від 20.05.2015. URL: <http://w1.c1.rada.gov.ua/>

9. Про охорону заробітної плати: Конвенція МОП №95, 1949. Конвенції та рекомендації ухвалені Міжнародною організацією праці (1919 – 1964р.) –

Женева: Міжнародне бюро праці. Т. 1. С. 486–492.

10. Про оплачувані відпустки: Конвенція МОП №47, 1936. Конвенції та рекомендації ухвалені Міжнародною організацією праці (1919 – 1964р.) – Женева: Міжнародне бюро праці. Т. 1. С. 257–258.

11. Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 р. *Урядовий кур'єр* 1998. №57–58.

12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

## ТЕМА 10. ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ ТА ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

### ПЛАН

1. Трудова дисципліна та методи її забезпечення.
2. Дисциплінарна відповідальність працівника.
3. Розгляд дисциплінарної справи та прийняття рішення.



### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### 1. Трудова дисципліна та методи її забезпечення

Умовою будь-якої колективної праці незалежно від галузі економіки, правової форми організації та соціально-економічних відносин у суспільстві, в яких вона відбувається, є трудова дисципліна.

*Трудова дисципліна* – це сукупність правових норм, які регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають види заохочень за успіхи у праці.

Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання та виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. Причому, якщо раніше правове регулювання трудової дисципліни здійснювалося переважно шляхом посилення дисциплінарної відповідальності за трудові правопорушення, то в період переходу до ринкових відносин ухил робиться на більш чітке регламентування взаємних прав та обов'язків суб'єктів трудових правовідносин і стимулювання високої якості праці найманих робітників.

Власник або уповноважений ним орган повинен: правильно організувати

працю працівників; створювати умови для зростання продуктивності праці; забезпечувати трудову та виробничу дисципліну; неухильно додержуватися законодавства про працю і правил охорони праці; уважно ставитися до потреб і запитів працівників; поліпшувати умови їх праці та побуту.

**Методами забезпечення трудової дисципліни є передбачені законодавством про працю спеціальні способи та прийоми її забезпечення, серед яких основними є методи: *переконання, примусу, заохочення, економічний та організаційний.***

**1. *Метод переконання.*** У доктрині трудового права прийнято вважати, що такий метод є основним у забезпеченні «свідомого ставлення до праці, оскільки він найпоширеніший і застосовується до всіх без винятку працюючих».

**2. *Метод примусу*** – це метод впливу, що забезпечує здійснення суб'єктом права дій усупереч його волі. Він полягає в застосуванні до порушника трудової дисципліни дисциплінарних та громадських заходів, а в окремих випадках – заходів майнового характеру у вигляді відшкодування збитків, завданих порушенням трудових обов'язків. Примус (покарання). Із загальнотеоретичної позиції під примусом розуміють такий метод впливу, який забезпечує здійснення тих чи інших дій суб'єктів права всупереч їх волі (тобто є супротивною категорією поняттю переконання) через застосування керівником своїх владних повноважень.

**3. *Заохочення.*** Заохочення працівників є елементом інституту дисципліни праці. Заохочення – це громадське визнання результатів високопродуктивної високоякісної праці працівника. Воно здійснюється за допомогою різноманітних заходів заохочення морального та матеріального характеру, а також шляхом

надання певних пільг і переваг.

Порядок та право застосування методу заохочення регламентується трудовим законодавством, локальними нормативно-правовими актами (наприклад, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами колективного договору) передбачаються й інші види нематеріальної мотивації, серед яких особливе місце займають нагороди та почесні звання. Крім передбачених законами України державних нагород та почесних звань працівникам можуть вручатися корпоративні відзнаки.

**4. Економічні методи** полягають у створенні механізмів економічної зацікавленості працівників у результатах своєї праці, а, отже, у зміцненні трудової дисципліни.

**5. Організаційні методи** полягають у вдосконаленні організації виробництва в частині управління персоналом, яка є складовою частиною управління підприємством та має бути спрямованою як на задоволення потреб підприємства, так і інтересів його працівників.

## **2. Дисциплінарна відповідальність працівника**

Трудове право України передбачає два види відповідальності: дисциплінарну та матеріальну. Відповідальність за трудовим правом передбачає обов'язок працівника відповідати за вчинене трудове правопорушення та понести відповідні санкції. Однак особливості кожного з цих видів правопорушень зумовлюють застосування двох різних видів відповідальності – дисциплінарної та матеріальної.

**Дисциплінарна відповідальність** полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового права. Тобто у трудових правовідносинах працівник несе дисциплінарну відповідальність тільки перед власником, а не перед державою, як це має місце при адміністративній та кримінальній відповідальності, а власник має дисциплінарну відповідальність щодо працівника.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є **дисциплінарний проступок** – це винне протиправне невиконання чи неналежне виконання працівником своїх трудових обов’язків.



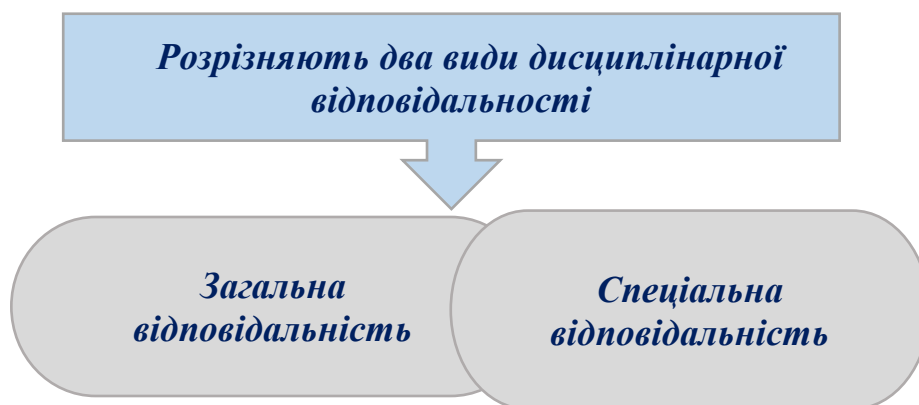
**Дисциплінарний проступок має такі елементи:**

1. **Суб’єкт дисциплінарного проступку** – це фізична особа, яка перебуває у трудових відносинах та вчинила дисциплінарний проступок. Розрізняють загального та спеціального суб’єкта.

2. **Об’єкт дисциплінарного проступку** – це внутрішній трудовий розпорядок, зокрема такий його елемент, як трудові обов’язки.

3. **Суб’єктивна сторона дисциплінарного проступку** – це вина, тобто психічне ставлення працівника до вчинюваної дії чи бездіяльності та її наслідків, виражена у формі умислу чи необережності.

4. **Об’єктивна сторона дисциплінарного проступку** складається з протиправної поведінки суб’єкта, шкідливих наслідків та причинного зв’язку між ними.



Загальна дисциплінарна відповідальність передбачається статтями 147–152 КЗпП України та правилами внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на всіх осіб, крім тих, на кого поширюється спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Основними відмінностями загальної дисциплінарної відповідальності від спеціальної є такі:

- 1) коло осіб, на яких вона поширюється;

- 2) види дисциплінарних стягнень;
- 3) коло осіб, які можуть застосовувати дисциплінарне стягнення;
- 4) порядок застосування стягнень;
- 5) порядок оскарження покладених дисциплінарних стягнень.

Відповідно до ст. 147 КЗпП України передбачено два види дисциплінарних стягнень: догану та звільнення. Слід відзначити, що за порушення трудової дисципліни до працівників може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення. Підставою застосування догани є вчинення працівником протиправного винного діяння (дії чи бездіяльності), яке визнається дисциплінарним проступком. Протиправність поведінки працівника полягає в порушенні ним своїх трудових обов'язків, закріплених нормами трудового права, правилами внутрішнього розпорядку, статутами, положеннями, посадовими інструкціями, трудовим договором (контрактом), колективним договором, а також у порушенні або невиконанні правомірних наказів та розпоряджень роботодавця. Звільнення працівника за порушення трудової дисципліни допускається тільки у визначених законом випадках:

- за систематичне порушення трудової дисципліни;
- за прогул без поважних причин;
- за появу на роботі у стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння;
- за крадіжку речей власника;
- за однократне порушення трудової дисципліни керівниками та деякими іншими працівниками.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення. Це може бути зауваження, сувора догана тощо.

Наприклад, до державних службовців відповідно до ст. 66 Закону України «Про державну службу» може бути застосовано один із таких видів дисциплінарного стягнення: зауваження; догана; попередження про неповну службову відповідність; звільнення з посади державної служби.

Відповідно до ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» до суддів може застосовуватися дисциплінарне стягнення у виді: попередження; догани – з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом одного місяця; суворої догани - з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді протягом трьох місяців; подання про тимчасове (від одного до шести місяців) відсторонення від здійснення правосуддя – з позбавленням права на отримання доплат до посадового окладу судді та обов’язковим направленням судді до Національної школи суддів України для проходження курсу підвищення кваліфікації, визначеного органом, що здійснює дисциплінарне провадження щодо суддів, та подальшим кваліфікаційним оцінюванням для підтвердження здатності судді здійснювати правосуддя у відповідному суді; подання про переведення судді до суду нижчого рівня; подання про звільнення судді з посади.

Застосовується дисциплінарне стягнення тим органом, якому надано право прийому даного працівника на роботу (обрання, затвердження чи призначення на посаду).

### **3. Розгляд дисциплінарної справи та прийняття рішення**

Притягуючи працівника до дисциплінарної відповідальності, роботодавець повинен дотримуватись строків застосування дисциплінарного стягнення. Згідно зі статтею 149 КЗпП України дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення факту правопорушення, але не пізніше 1 місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу тимчасової непрацездатності працівника або перебування його у відпустці. Днем виявлення дисциплінарного проступку вважається день, коли посадовій особі, якій підпорядкований працівник, стало відомо про проступок, незалежно від того, чи наділена ця особа правом накладення стягнення чи ні. При цьому воно не може бути накладено пізніше 6 місяців з дня вчинення проступку.

До застосування дисциплінарного стягнення власник зобов’язаний

отримати від працівника письмові пояснення щодо причин та обставин вчинення проступку. У разі відмови працівника дати пояснення складається відповідний акт, який підписують особи, що засвідчують вказаний факт. Слід зазначити, що відмова працівника надати пояснення не створює певних перешкод для роботодавця у притягненні працівника до дисциплінарної відповідальності. Стягнення оформлюється наказом або розпорядженням власника та повідомляється працівнику під розписку. У тих випадках, коли за скоєний вчинок нормами чинного законодавства передбачена кримінальна відповідальність, роботодавець зобов'язаний передати відповідні матеріали до відповідних органів Національної поліції (органів дізнання або попереднього слідства).



Дисциплінарне стягнення може бути оскаржено працівником у комісії з трудових спорів або подано безпосередньо до суду в 3-місячний строк.

Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення. Протягом дії дисциплінарного стягнення, відповідно до ст. 151 КЗпП України до цього працівника не можуть застосовуватися заходи заохочення, крім премій, передбачених системою оплати праці. Якщо працівник протягом одного року з дня застосування до нього дисциплінарного стягнення не був підданий новому, старе втрачає силу. Це не вимагає ніякого нового наказу чи розпорядження (відбувається автоматично).



#### **Контрольні питання:**

- 1. Що таке дисциплінарний проступок?*
- 2. Які підстави для накладення дисциплінарних стягнень?*

3. Які види дисциплінарної відповідальності закріплені нормами чинного законодавства?

4. Який порядок накладення дисциплінарних стягнень?

5. Які додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни?

### **Теми цільових виступів:**

1. Правове регулювання притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності працівника.

2. Дисциплінарний поступок як підстава застосування дисциплінарної відповідальності.

3. Спеціальна дисциплінарна відповідальність: ключові аспекти.



### **Тестові завдання**

1. Що із зазначеного не є підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності?

А) встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування (п. 11 ст. 40 КЗпПУ);

Б) за появу на роботі в стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпПУ);

В) за винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпПУ);

Г) за вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпПУ).

2. Яка із вказаних обставин обтяжує дисциплінарну відповідальність працівника?

А) вчинення проступку умисно;

Б) вчинення проступку під психологічним впливом колег;

В) вчинення проступку в стані алкогольного сп'яніння;

Г) вчинення проступку через службову недбалість.

3. Що із зазначеного підлягає відшкодуванню в трудовому праві?

А) пряма дійсна шкода;

Б) пряма дійсна шкода та втрачена вигода;

- В) не отриманий прибуток;*
- Г) зайві грошові виплати.*

4. Чи застосовується до працівника заохочення протягом строку дії дисциплінарного стягнення?

- А) застосовується за згодою власника;*
- Б) не застосовується;*
- В) застосовується за згодою профспілкового органу;*
- Г) застосовується, крім нагородження премією.*

5. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше якого строку?

- А) двох місяців з дня скоєння проступку;*
- Б) трьох місяців з дня скоєння проступку;*
- В) шести місяців з дня скоєння проступку;*
- Г) трьох днів з дня виявлення проступку.*

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Базові:**

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

#### **Додаткові:**

1. Жернаков В. В. Відповідальність у трудовому праві. *Проблеми правової відповідальності* : монографія / Ю. П. Битяк та ін.; за ред. В. Я. Тація, А. П. Гетьмана, В. І. Борисової. Харків : Право, 2014. С. 114–136.

2. Процевський О. І. Особливості юридичної відповідальності у сфері трудового права. *Зб. наук. пр. Харків. нац. пед. ун-ту ім. Г. С. Сковороди. Серія «Право»*. 2014. Вип. 21. С. 13–25.

3. Вишновецька С. В. Щодо визначення елементів дисциплінарного проступку. *Проблеми кодифікації трудового законодавства України*: Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 26 квітня 2017 р.) / КНУ імені Тараса Шевченка. Київ, 2017. С. 45–46.

4. Колеснік Т. В. Забезпечення дисципліни праці: сучасні аспекти. *Тенденції розвитку науки трудового права і права соціального забезпечення*: Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 20 квітня 2018 р.). Київ, 2018. С. 93–95.

5. Колеснік Т. В. Дисциплінарна відповідальність: проблемні аспекти застосування. *Держава та регіони. Серія: Право*. 2018. № 1. С.65–70.

6. Колеснік Т. В. Правові засади забезпечення дисципліни праці у країнах з розвиненою ринковою економікою. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 1. С.66–70.

7. Колеснік Т.В. Регламентация етичної поведінки працівників поліції у сфері забезпечення дисципліни праці. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2020. №2. С. 81–85.

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з пав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
8. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 р. № 2337-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2018. № 29. Ст. 233.
9. Про державну службу : Закон України від 10. 12. 2015 р. № 889-VIII. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
10. Про ратифікацію Європейської угоди про осіб, які беруть участь у процесі Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.06.2004 р. №1846-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. №38. Ст. 477.

# ТЕМА 11. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

## ПЛАН

1. Підстави та умови матеріальної відповідальності.
2. Види матеріальної відповідальності.
3. Матеріальної відповідальності працівника.
4. Матеріальна відповідальність роботодавця.



## ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

### 1. Підстави та умови матеріальної відповідальності

Юридична відповідальність працівника і роботодавця є обов'язковим та невід'ємним елементом їх правового статусу, тому в умовах розвитку ринкових відносин потребує особливої уваги та законодавчої регламентації.

**Матеріальна відповідальність** становить собою обов'язок однієї сторони трудового договору – працівника або власника відшкодувати іншій стороні шкоду у встановленому законом порядку, заподіяну внаслідок винного, протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків.

**Підставою виникнення матеріальної відповідальності** є трудове майнове правопорушення, тобто винне порушення однією зі сторін трудового договору своїх обов'язків, що призвело до заподіяння майнової шкоди іншій стороні.

**Елементами трудового майнового порушення** є одночасно умовами матеріальної відповідальності сторін трудового договору. Такими умовами є:

- 1) пряма дійсна шкода;
- 2) протиправна поведінка працівника;
- 3) вина в діях чи бездіяльності працівника;
- 4) прямий причинний зв'язок між протиправною і винною дією чи

бездіяльністю працівника і шкодою, яка настала.

*Пряма дійсна шкода* – це втрата, погіршення або пониження цінності майна, необхідність для підприємства чи установи зробити витрати на відновлення, придбання майна або інших цінностей, зробити якісь інші зайві виплати. Заподіяна роботодавцеві шкода повинна належати до наявного майна роботодавця, що оцінюється в грошовій формі та знаходиться на балансі і має бути дійсною (призвела до зменшення майна, яке відбувається шляхом погіршення, знецінення наявного майна).

*Протиправна поведінка* – це поведінка працівника, який не виконує чи неналежним чином виконує трудові обов'язки, передбачені приписами правових норм, трудовим договором, наказом та розпорядженням роботодавця. Формами протиправної поведінки є протиправна дія чи бездіяльність, які прямо не порушують його обов'язків, але призводять до заподіяння майнової шкоди.

*Вина працівника* – це його психологічне ставлення до вчиненого ним протиправного діяння та його наслідків, внутрішня сторона протиправної поведінки. Форми вини: умисел і необережність.

*Причинний зв'язок* – між протиправною і винною дією чи бездіяльністю працівника і майновою шкодою, що сталася повинен бути прямим. Причинний зв'язок між винною протиправною поведінкою працівника та її наслідками повинен бути встановлений не тільки як можливий або ймовірний, а як вірогідний.

## **2. Види матеріальної відповідальності**

У трудовому праві межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від форми вини працівника, характеру допущеного ним порушення обов'язків, виду майна, якому заподіяна шкода, і трудової функції, що виконується працівником.



Відповідно до ст. 132 КЗпП України – працівники, з вини яких заподіяно шкоду підприємству, установі, організації, 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, визначених у законодавстві.

Відповідно до ст.133 КЗпП України обмежену матеріальну відповідальність несуть:

1) працівники – за псування або знищення через недбалість матеріалів, продукції, інструментів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством працівнику в користування;

2) керівники підприємств і їхні заступники, керівники структурних підрозділів та їхні заступники при заподіянні шкоди підприємству зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних цінностей або готівки, невжиттям необхідних заходів для запобігання простоїв, розкраданню і псуванню цінностей.

**Повна матеріальна відповідальність**, відповідно до ст. 134 КЗпП України, за шкоду, заподіяну працівником, може наступити в таких випадках:

1) між працівником і підприємством укладено письмовий договір про повну матеріальну відповідальність;

2) майно та інші цінності одержані працівником під звіт за разовим дорученням;

- 3) шкода завдана діями працівника, що мають ознаку діянь, які переслідуються у кримінальному порядку;
- 4) шкода завдана діями працівника, який був у нетверезому стані;
- 5) шкода завдана нестачею, умисним знищенням або псуванням матеріалів, продукції, в тому числі при їх виготовленні;
- 6) відповідно до законодавства на працівника покладено матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству при виконанні трудових обов'язків (перевитрата пального, розкрадання або недостача дорогоцінних металів, валютних цінностей та ін.);
- 7) шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків;
- 8) службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.

Залежно від форми організації праці розрізняють індивідуальну матеріальну відповідальність і колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

При спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Колективна матеріальна відповідальність встановлюється власником за погодженням з профспілковим комітетом підприємства. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством і всіма членами колективу (бригади).

### **3. Матеріальної відповідальності працівника**

Порядок притягнення працівника до матеріальної відповідальності передбачає:

- 1) встановлення в діях працівника трудового правопорушення (матеріального характеру);

2) визначення виду матеріальної відповідальності працівника та розміру заподіяної шкоди, яка підлягає відшкодуванню;

3) прийняття роботодавцем або уповноваженим органом рішення про притягнення працівника до матеріальної відповідальності або ж звернення до уповноваженого юрисдикційного органу.

*Трудове правопорушення працівника* – це протиправне, винне невиконання чи неналежне виконання працівником трудових обов'язків, у випадках, передбачених законом, інших обов'язків, яке призвело до заподіяння матеріальної та/або моральної (немайнової) шкоди роботодавцю.

Доречно наголосити, що притягненню працівника до матеріальної відповідальності має передувати звернення до нього роботодавця або уповноваженого органу щодо добровільного покриття шкоди. Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням роботодавця, керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками – за розпорядженням вищестоящо в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника. Для покладення на працівника матеріальної відповідальності за шкоду роботодавець повинен довести наявність умов, передбачених законом (ст.ст. 137–138 КЗпП України). У випадку незадоволення працівника рішенням керівника щодо відрахування або його розміром, він має право в установленому законом порядку звернутися до суду.

При визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, суд враховує ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

#### **4. Матеріальна відповідальність роботодавця**

Матеріальна відповідальність може бути застосована не тільки до

працівника, а також до роботодавця. Основна мета матеріальної відповідальності роботодавця скоригована на те, щоб забезпечити належний захист трудових прав і інтересів працівника за трудовим договором.

Умовою застосування матеріальної відповідальності до роботодавця є вчинення ним трудового правопорушення, тобто такого, що призвело до заподіяння матеріальної або моральної шкоди працівникові (наприклад, неправомірне переміщення чи переведення або звільнення працівника, не виплата чи несвоєчасна виплата заробітної плати тощо).

***Матеріальна відповідальність роботодавця*** – це його обов'язок передати гроші або майно в межах та порядку, передбачених законом або договором, на користь працівника внаслідок скоєння трудового майнового правопорушення.

Відповідно до норм чинного законодавства передбачено покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, невиконання або затримання виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі, і заподіяння тим самим матеріальної шкоди (ст. ст. 236, 237 КЗпП України) та в інших випадках заподіяння працівникові матеріальної шкоди. У ст. 2371 КЗпП України встановлено також відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівникові в разі, якщо порушення його законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від нього додаткових зусиль для організації свого життя. Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

Слід зазначити, що у разі, коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, а поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, установи, організації, а у відповідних випадках –

правонаступника), виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу.



### **Контрольні питання:**

- 1. Що є підставою виникнення матеріальної відповідальності?*
- 2. У чому різниця між індивідуальною та колективною матеріальною відповідальністю?*
- 3. У яких випадках працівник несе повну матеріальну відповідальність?*
- 4. Який порядок притягнення працівника до матеріальної відповідальності?*
- 5. Які види матеріальної відповідальності працівників встановлено законодавством?*

### **Теми цільових виступів:**

- 1. Правова природа та особливості матеріальної відповідальності.*
- 2. Матеріальна відповідальність роботодавця за незабезпечення збереження власних речей працівника під час трудової діяльності.*
- 3. Матеріальна відповідальність роботодавця за затримку виплати заробітної плати та інших виплат, що належать працівнику.*



### **Тестові завдання**

- Що із зазначеного підлягає відшкодуванню в трудовому праві?
  - А) пряма дійсна шкода;*
  - Б) пряма дійсна шкода та втрачена вигода;*
  - В) не отриманий прибуток;*
  - Г) зайві грошові виплати.*
- У разі незаконного звільнення працівника при ліквідації підприємства, на кого покладається обов'язок виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу?
  - А) на центр зайнятості;*
  - Б) на фонд соціального страхування;*
  - В) на ліквідаційну комісію;*

- Г) у такому випадку виплати працівнику не передбачені.*
3. Матеріальна відповідальність не може бути накладене пізніше якого строку?
- А) строк притягнення до матеріальної відповідальності в чинному законодавстві не обмежується;*
  - Б) трьох місяців з дня скоєння проступку;*
  - В) шести місяців з дня скоєння проступку;*
  - Г) трьох днів з дня виявлення проступку.*
4. Межі матеріальної відповідальності працівників диференціюються залежно від:
- А) функціональних обов'язків працівника;*
  - Б) форми вини;*
  - В) умов вчинення порушення;*
  - Г) вікового критерію працівників.*
5. В якому розмірі може здійснюватися покриття шкоди працівниками?
- А) у розмірі мінімальної заробітної плати;*
  - Б) у розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку;*
  - В) не більше 50% від мінімальної заробітної плати;*
  - Г) не більше встановленого розміру прожиткового мінімуму.*

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Базові:**

1. Трудове право України: підручник / К. Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
5. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### **Додаткові:**

1. Вареник О. С. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність за порушення локального правового регулювання охорони праці. *Юридична наука*. 2020. № 1 (107). С.209–218.
2. Жернаков В. В. Відповідальність у трудовому праві. *Проблеми правової відповідальності*: монографія / Ю. П. Битяк та ін.; за ред. В. Я. Тація, А. П. Гетьмана, В. І. Борисової. Харків : Право, 2014. С. 114–136.
3. Коротких А. Ю. Особливості змісту матеріальної відповідальності державних службовців. *Соціальне право*. 2019. № 1. С. 66–73.
4. Процевський О. І. Особливості юридичної відповідальності у сфері трудового права. *Зб. наук. праць Харків. нац. пед. ун-ту імені Г. С. Сковороди. Серія «Право»*. 2014. Вип. 21. С. 13–25.
5. Гайдаренко Л. О. До питання щодо обставин, які виключають матеріальну відповідальність працівника. *Юридичний науковий юридичний журнал*. 2020. № 2. С. 166–169.
6. Римар І. А. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. *Одеські юридичні читання: матеріали всеукр. наук.-практ. конфер. (м. Одеса, 10-11 листопада 2017 р.)* / за ред. Г.О. Ульянової; уклад.: О. В. Дикий, Ю. Д. Батан. Одеса: Гельветика, 2017. С. 94–96.

### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з пав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)
4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон

України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>

8. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 р. № 2337-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2018. № 29. Ст. 233.

9. Про державну службу : Закон України від 10. 12. 2015 № 889-VIII. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

10. Про ратифікацію Європейської угоди про осіб, які беруть участь у процесі Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.06.2004 р. №1846-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. №38. Ст. 477.

## ТЕМА №12. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

### ПЛАН

1. Індивідуальні трудові спори: поняття, види.
2. Порядок вирішення трудових спорів у КТС.
3. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
4. Колективні трудові спори: характерні ознаки.
5. Органи з вирішення колективних трудових спорів.



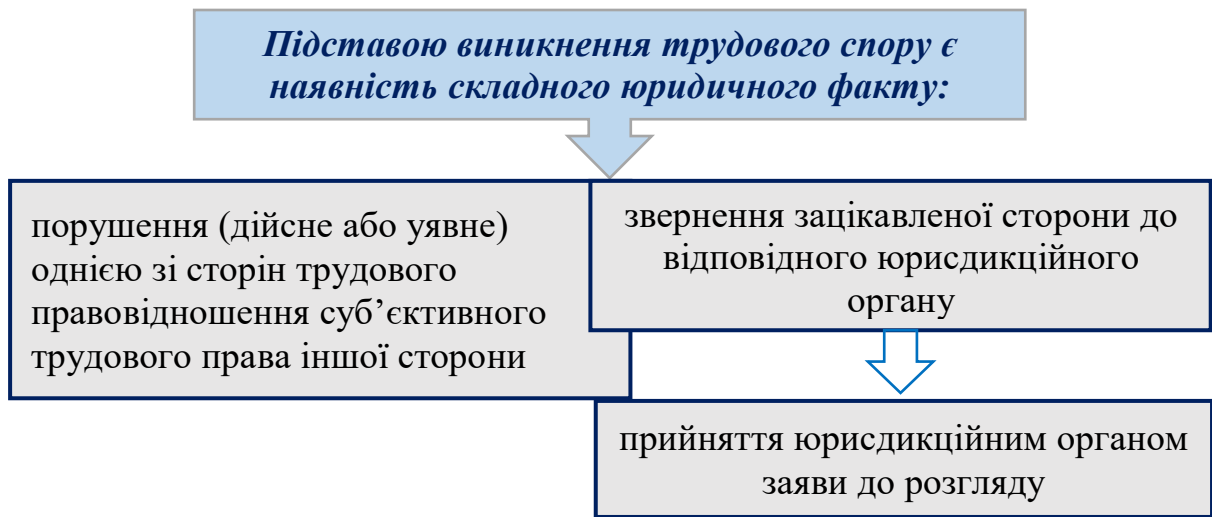
### ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕМИ

#### **1. Індивідуальні трудові спори: поняття, види**

Інтереси роботодавців і найманих працівників не завжди співпадають, і природньою є можливість зіткнення цих інтересів на будь-якій стадії трудових правовідносин. Тому за часів складної економічної ситуації в Україні актуальною є проблема розв'язання трудових спорів, що виникають між власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, з одного боку, та конкретним працівником або трудовим колективом – з іншого.

Причинами трудових спорів є численні порушення законодавства про працю, що мають місце на практиці, а також низький рівень знань трудового законодавства, низький рівень правової свідомості, правова необізнаність сторін спору, а також причини організаційно-правового характеру (недоліки в нормотворчій діяльності та ін.) організаційно-господарського характеру.

**Трудові спори** – це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між працівником (колективним працівником) і власником підприємства або уповноваженим ним органом з приводу застосування норм трудового законодавства.



**Індивідуальні трудові спори** – це неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем щодо укладення, виконання та розірвання трудового договору, дотримання норм трудового законодавства, які стали предметом розгляду юрисдикційного органу

Суб'єктами індивідуальних трудових спорів є працівник і власник підприємства (уповноважений ним орган). На стороні позивача може бути як працівник (незаконне звільнення), так і роботодавець (у разі пред'явлення позову до працівника про стягнення шкоди).

Суб'єктами колективних спорів є наймані працівники (окремі категорії найманих працівників), профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи, з одного боку, та власники підприємств, об'єднання власників або уповноважені ними органи – з іншого.

Індивідуальні трудові спори вирішуються в порядку, передбаченому главою XV КЗпП України «Індивідуальні трудові спори». Залежно від виду трудового спору визначається порядок його вирішення. Для індивідуальних трудових спорів встановлено три види порядку розгляду:

1. Загальний порядок, відповідно до якого спір послідовно розглядається у комісії по трудових спорах (КТС). Причому розгляд одних спорів може закінчитися в комісії, якщо сторони не оскаржать її рішення і спір не буде перенесено до суду. В іншому випадку – кожна зі сторін має право звернутися до суду.

2. Судовий порядок, при якому трудовий спір безпосередньо розглядається в суді.

3. Особливий порядок, що передбачає особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, – встановлюється спеціальним законодавством.

## **2. Порядок вирішення трудових спорів у КТС**

Індивідуальні трудові спори – це неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем щодо укладення, виконання та розірвання трудового договору, дотримання норм трудового законодавства, які стали предметом розгляду юрисдикційного органу. Індивідуальним спором визнається також спір між роботодавцем і особою, що раніше перебувала в трудових відносинах із цим роботодавцем, а також особою, що виявила бажання укласти трудовий договір із роботодавцем, у випадку відмови роботодавця від укладення такого договору.

Предметом індивідуального трудового спору можуть бути розбіжності щодо встановлення або зміни умов праці, виконання вимог трудового законодавства, угод, колективного чи трудового договору, інших угод між працівником і роботодавцем тощо.

Первинним органом при розгляді індивідуальних трудових спорів

виступає КТС (крім випадків, коли спір вирішується тільки судом). У загальному порядку, починаючи з комісії по трудових спорах, розглядається більшість спорів, що виникають з трудових правовідносин, незалежно від того, чи є працівник штатним або позаштатним, тимчасовим, сумісником, членом профспілки. Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.

**Комісія по трудових спорах** обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, де загальна кількість працівників не менше 15 осіб. Якщо на підприємстві працює менше 15 осіб, то КТС там не створюється і працівник звертається із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного суду. Порядок обрання, чисельність, строк і склад КТС визначається загальними зборами трудового колективу підприємства.



Працівник може звернутися до комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав. У разі пропуску з поважних причин установленого строку КТС може його поновити. Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк за дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу. Якщо працівник відсутній, то спір може бути розглянутий лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника в разі його відсутності від його імені може виступати представник профспілки, інша особа або адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника або його представника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати знову заяву в межах тримісячного строку

з дня, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про порушення свого права.

Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому були присутні не менше двох третин обраних до складу членів. Рішення комісії підлягає виконанню власником у триденний строк після закінчення десяти днів, передбачених на його оскарження. Рішення про відновлення на роботі незаконно переведеного працівника підлягає негайному виконанню. У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи власник можуть оскаржити її рішення в суді. У суді також розглядаються трудові спори за заявами прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії суперечить чинному законодавству.

### **3. Судовий порядок розгляду трудових спорів**

При реалізації конституційних гарантій працівник має право безпосередньо звернутися до суду. Право на судовий захист не позбавляє суб'єктів правовідносин можливості досудового врегулювання спору. Досудове врегулювання може мати місце також за волевиявленням кожного з учасників правовідносин і за відсутності у договорі застереження щодо такого врегулювання спору.

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду в тримісячний строк, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

Для звернення власника до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, встановлюється строк в один рік з дня виявлення шкоди.

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

- 1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових

спорах не обираються;

2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;

3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб податкових та митних органів, яким присвоєно спеціальні звання, і службових осіб центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і ст. 222 КЗпП України;

4) роботодавця про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав;

6) працівників про оформлення трудових відносин у разі виконання ними роботи без укладення трудового договору та встановлення періоду такої роботи (крім випадків виконання робіт чи надання послуг за гіг-контрактом у порядку та на умовах, передбачених Законом України «Про стимулювання

розвитку цифрової економіки в Україні»).

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

- 1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- 2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- 3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину з інвалідністю, а одиноких матерів (батьків) – при наявності дитини віком до чотирнадцяти років;
- 4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- 5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- 6) інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.



Відповідно до ст. 233 КЗпП України передбачено, що працівник може звернутися із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду в 3-місячний строк з дня, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про порушення свого права у справах про звільнення – у місячний строк, з дня вручення наказу чи видачі трудової книжки.

У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Для звернення роботодавця до суду про стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної роботодавцеві, встановлюється строк 1 рік з дня виявлення шкоди. У разі пропущення з поважних причин цих строків суд може їх поновити.

Для оскарження до суду рішення КТС встановлено не позовний, а процесуальний 10-денний строк із дня одержання виписки із протоколу

засідання КТС.

Крім того, працівник, трудові права якого порушено, лише після того, як були використані всі внутрішні засоби юридичного захисту і лише протягом шести місяців з дати винесення остаточного рішення, може подати заяву до Європейського суду з прав людини.

Слід зазначити, що сьогодні існує велика необхідність впровадження примирних процедур, позасудових та досудових способів урегулювання спорів. Це дозволяє трудовий спір між працівником і роботодавцем відповідно до Закону України «Про медіацію», що регламентовано ст. 222<sup>-1</sup> – Врегулювання трудових спорів шляхом медіації Кодексу законів про працю України, можна вирішити альтернативним способом. Відповідно до ч. 1.ст. 222<sup>-1</sup> трудовий спір між працівником і власником або уповноваженим ним органом незалежно від форми трудового договору може бути врегульовано шляхом медіації відповідно до Закону України «Про медіацію» з урахуванням особливостей, передбачених Кодексом.

**Медіація** – позасудова добровільна, конфіденційна, структурована процедура, під час якої сторони за допомогою медіатора (медіаторів) намагаються запобігти виникненню або врегулюванню конфліктів (спорів) шляхом переговорів. Принагідно зауважити, що не в усіх випадках можна застосовувати медіацію – це стосується тільки фактів прямого порушення трудового законодавства, законодавства з охорони праці, недотримання мінімальних гарантій з оплати праці та інших соціальних гарантій, що передбачені нормами чинного законодавства для працівників.

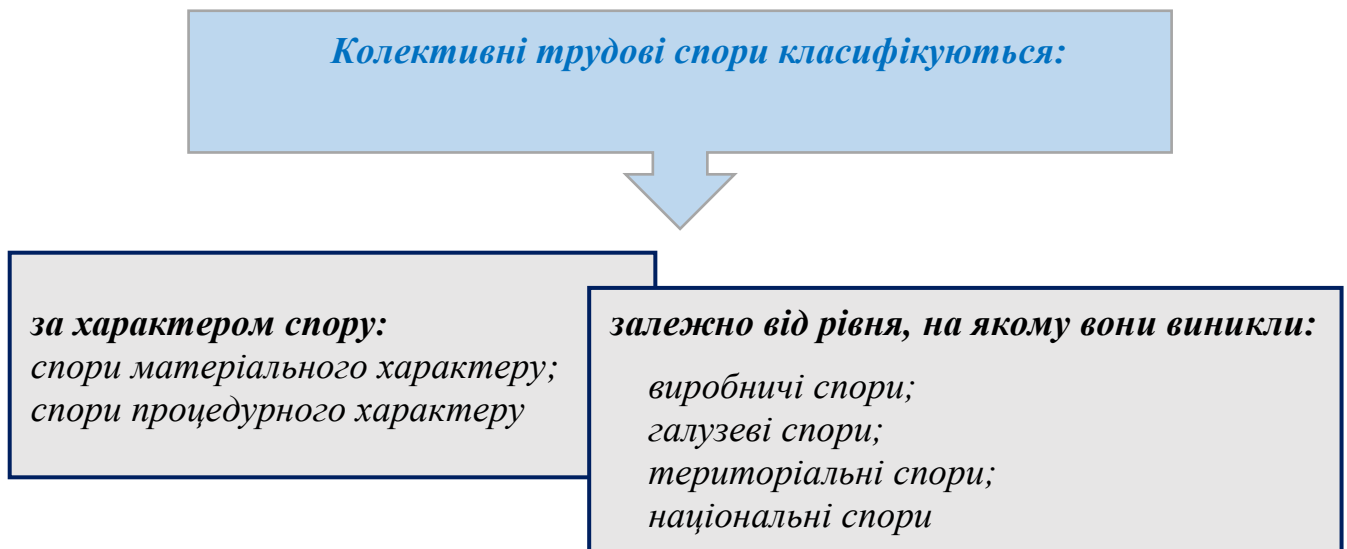
Договір про проведення медіації та угода за результатами медіації у трудових спорах укладаються в письмовій формі. У разі невиконання чи неналежного виконання угоди за результатами медіації сторони медіації мають право звернутися для розгляду трудового спору до органів, передбачених ст. 221 КЗпП України (КТС, суди).

#### **4. Колективні трудові спори: характерні ознаки**

**Колективний трудовий спір (конфлікт)** – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин щодо:

- а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;
- в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

Колективні трудові спори можуть бути як економічними (містити вимоги економічного змісту), так і юридичними (вимоги стосуються не встановлення, а визнання права на підставі чинних юридичних норм).



**Основні причини виникнення колективних трудових спорів:**  
невиконання власниками чи уповноваженими ними органами законодавства про працю, колективних договорів; порушення соціальних і трудових прав найманих працівників у зв'язку із встановленням нових чи зміною існуючих соціально-економічних умов праці; заборгованість із заробітної плати; порушення соціальних прав і гарантій найманих працівників на підприємстві, щодо яких застосовані процедури ліквідації; формальне реагування власників на вимоги працівників стосовно поліпшення умов праці.

**Вимоги найманих працівників і профспілок** – це пропозиції найманих працівників або профспілок чи їх об'єднань висунуті в категоричній формі,

сформовані, затверджені та документально оформлені і направлені власнику з питань встановлення нових або зміни існуючих умов праці, укладення чи зміни колективного договору, невиконання вимог законодавства.

***Сторонами колективного трудового спору є:***

– на виробничому рівні – наймані працівники, підприємства, установи, організації, власник підприємства або уповноважений ним орган;

– на галузевому і територіальному рівнях – наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей або адміністративно-територіальних одиниць, чи профспілки та їх об'єднання, об'єднання власників;

– на національному рівні – працівники однієї або декількох галузей, чи профспілки або їх об'єднання та об'єднання власників.

Представниками працівників можуть бути як профспілки, так і інші уповноважені найманими працівниками органи чи організації. Уповноважений найманими працівниками на представництво орган визнається єдиним поважним представником найманих працівників від моменту виникнення спору до моменту його припинення.

## **5. Органи з вирішення колективних трудових спорів**

Порядок розгляду колективних трудових спорів регулюється: Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів», Законом України «Про професійні спілки їх права і гарантії», Законом України «Про об'єднання роботодавців» та низкою наказів, розроблених Національною службою посередництва і примирення (НСПП).



### ***Колективний трудовий спір розглядається:***

1. Примирною комісією з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту і укладення або зміни колективного договору.

## 2. Трудовим арбітражем з питань:

- неприйняття примірною комісією рішення у встановлені строки (на виробничому – 5 днів, на галузевому і регіональному – 10 днів);
- у разі неприйняття примірною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного спору;
- з питань виконання колективного договору, невиконання вимог законодавства про працю.

При вирішенні колективних трудових спорів велику роль відіграють примірні органи, зусилля яких спрямовані на налагодження ситуації мирним шляхом і зведення до мінімуму негативних наслідків.

**Примірні процедури** – це процедури розгляду колективного трудового спору з метою його вирішення примірною комісією за участю чи без участі незалежного представника в трудовому арбітражі і в НСПП.

**Примірна комісія** – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

*Рішення примірної комісії оформляється протоколом* і має для сторін обов'язкову силу та виконується в порядку і в строки, які встановлені цим рішенням. Рішення примірної комісії на другий день після його ухвалення надсилаються сторонам спору і розглядається в 7-денний термін. Якщо рішення комісії не змогло врегулювати розбіжності між сторонами, то причини розбіжностей з обґрунтуванням їх позицій у письмовій формі доводяться у 3-денний строк після розгляду кожної із сторін спору та НСПП. Після ухвалення рішення щодо вирішення спору примірна комісія припиняє свою роботу. В разі не ухвалення примірною комісією погодженого рішення щодо розв'язання колективного трудового спору з ініціативи однієї зі сторін або незалежного посередника може бути утворено трудовий арбітраж.

**Трудовий арбітраж** – це орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору. Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї зі сторін конфлікту або

незалежного посередника у разі:

– неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного спору про встановлення нових або зміну існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, а також про укладення чи зміну колективного договору, угоди;

– виникнення колективного трудового конфлікту про виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, про невиконання вимог законодавства про працю.

*Арбітр* – це підготовлена Національною службою посередництва і примирення особа, яка в разі залучення її сторонами колективного трудового спору для участі в роботі трудового арбітражу, набуває статусу члена трудового арбітражу і має право розгляду колективного трудового спору з метою прийняття рішення по його суті. Основною метою діяльності арбітра як члена трудового арбітражу є участь у прийнятті рішення щодо колективного трудового спору (конфлікту), яке приймається трудовим арбітражем з урахуванням інтересів сторін колективного трудового спору (конфлікту).

Трудовий арбітраж повинен ухвалити рішення в 10-денний строк з моменту його створення, який за рішенням більшості членів може бути подовжений до 20 днів. Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами. Члени трудового арбітражу не мають права розголошувати відомості, що є державною таємницею або іншою захищеною законом таємницею. Рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

Постійно діючим органом, створеним для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів), є **Національна служба посередництва і примирення** (НСПП), створена Указом Президента України від 17.11.1998 р. № 1258/98, відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та Рекомендації

Міжнародної організації праці щодо добровільного примирення та арбітражу № 92 від 1951 р. НСПП у межах своїх повноважень приймає рішення, які мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту), відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.



**Основними завданнями НСПП є:** сприяння взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними; прогнозування виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) та сприяння своєчасному їх вирішенню; здійснення посередництва і примирення під час вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); забезпечення здійснення соціального діалогу, вироблення узгоджених пропозицій щодо розвитку соціально-економічних та трудових відносин в Україні; здійснення заходів із запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів); підвищення рівня правової культури учасників соціально-трудова відносин.

Відповідно до статті 44 Конституції України ті, хто працюють, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Нікого не може бути примушено до участі або до неучасті у страйку. Страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців ухиляється від примирних процедур або не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Порядок здійснення права на страйк визначено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів».

**Страйк** – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками підприємства з метою вирішення колективного трудового спору. Формами добровільного припинення роботи працівниками є невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків.

Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення спору у зв'язку з відмовою власника задовольнити вимоги працівників. Орган (особа), який очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити роботодавця або уповноважену ним особу, організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не пізніше як за сім днів до початку страйку, а у разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві – за п'ятнадцять днів.

Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації найманих працівників, уповноваженої представляти інтереси найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення про оголошення страйку оформляється протоколом.

У разі проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства орган (особа), який очолює страйк, повинен повідомити про запланований захід місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування не пізніше ніж за три дні. Страйк на підприємстві очолює орган (особа), що визначається загальними зборами (конференцією) найманих працівників при прийнятті рішення про оголошення страйку.



### **Контрольні питання:**

- 1. У чому полягає зміст поняття «індивідуальний трудовий спір»?*
- 2. Які підстави спонукають до виникнення індивідуальних трудових спорів?*
- 3. Який порядок і строки розгляду трудових спорів у КТС?*
- 4. У чому особливості спеціального порядку вирішення індивідуальних трудових спорів?*

5. Які трудові спори підвідомчі суду?

**Теми цільових виступів:**

1. Керівні принципи розгляду індивідуальних трудових спорів.
2. Правова регламентація розгляду трудових спорів у КТС.
3. Суд як орган захисту трудових прав працівників.
4. Значення судового рішення та його виконання при вирішенні трудових спорів.
5. Особливості вирішення трудових спорів з питань невиплати заробітної плати.



**Тестові завдання**

1. До органів, які вирішують колективні трудові спори, належать?  
А) Комісія по трудових спорах;  
Б) органи державної влади;  
В) Трудовий арбітраж;  
Г) Державна інспекція з питань праці.
2. Хто має повноваження розглядати індивідуальні трудові спори?  
А) комісії по трудових спорах і суд;  
Б) тільки комісії по трудових спорах;  
В) тільки суди загальної юрисдикції;  
Г) профспілкові органи.
3. Який визначено строк для звернення роботодавця до суду про відшкодування матеріальної шкоди?  
А) три роки з дня завдання шкоди;  
Б) три роки незалежно від дня завданої шкоди;  
В) один рік з дня виявлення заподіяної шкоди;  
Г) один рік з дня завдання шкоди.
4. На яких підприємствах створюються комісії по трудовим спорах?  
А) де кількість працюючих більше 100 чоловік;  
Б) де кількість працюючих більше 50 чоловік;  
В) де кількість працюючих не менше 15 чоловік;  
Г) на всіх підприємствах незалежно від кількості працюючих.

5. У який строк працівник має право оскаржити до суду рішення КТС?

А) у десятиденний строк з дня вручення виписки з протоколу засідання комісії чи його копії;

Б) у п'ятиденний строк з дня вручення виписки з протоколу засідання комісії чи його копії;

В) протягом місяця з моменту винесення рішення;

Г) у шестимісячний строк з дня вручення виписки з протоколу засідання комісії чи його копії.

### **Рекомендовані джерела інформації**

#### **Базові:**

1. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.

2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.

3. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.

4. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

5. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с

6. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків: Вид-во 2022. 376 с.

#### **Додаткові:**

1. Цесарський Ф. А. Участь профспілок у захисті прав найманих працівників. *Актуальні проблеми трудового права та права соціального забезпечення*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяченої 90-річчю А. І. Процевського (м. Харків, 5 квітня 2019 р.). Харків, 2019. С. 109–111.

2. Денисюк М. О. Актуальна судова практика Верховного суду у трудових спорах. *Актуальні проблеми трудового права та права соціального*

забезпечення: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяченої 90-річчю А. І. Процевського (м. Харків, 5 квітня 2019 р.). Харків, 2019. С. 315–320.

3. Колеснік Т. В. Окремі питання захисту трудових прав працівників у Європейському суді з прав людини. *Тенденції розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення: тези доп. учасників міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 2 квітня 2019 р.) / за ред. д.ю.н., проф. М. І. Іншина, к.ю.н. І. С. Сахарук. Київ, 2019. С. 44–46.*

4. Барабаш О. О. Право людини на звернення за захистом своїх прав і свобод. *Вісник НГУУ «КПІ». Політологія. Соціологія. Право. 2019. Вип. 1 (41). Ст. 78–82.*

5. Цувіна Т. А. Принцип верховенства права у практиці Європейського суду з прав людини. *Часопис Київського університету права. 2019. Вип.4. С. 373–379.*

6. Колеснік Т. В., Селезень С. В. Застосування практики Європейського суду з прав людини при захисті трудових прав працівників. *Право і суспільство. 2022. № 4. С. 208–214.*

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з прав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

6. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 №1045-XIV. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 45. Ст. 397.

7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. №137/98-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. №34. Ст. 227.

8. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23.10.2012 р. №2862-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 28. Ст. 255.

9. Положення про Національну службу посередництва і примирення: затв. Указом Президента України від 17.11.1998 р. № 1258/98. *Офіційний вісник України*. 1998. № 46.

10. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 р. № 9 (із змінами Постанови Пленуму Верховного Суду України в кримінальних та цивільних справах). Київ, 1995. С. 373.

11. Рішення ЄСПЛ у справі «Кузнецов та інші проти України» (Case of Kuznetsov and Others v. Ukraine) (Заяви № 9988/16, № 41238/16 та № 44703/19) від 12.01.2023 р. URL:[https://supreme.court.gov.ua/userfiles/media/new\\_folder\\_for\\_uploads/supreme/z\\_konodastvo/Kuznetcov\\_Ukraine.pdf](https://supreme.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/supreme/z_konodastvo/Kuznetcov_Ukraine.pdf)

## **ГЛОСАРІЙ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ**

**Вихідна допомога** – це грошова сума, виплачувана одноразово в передбачуваних законодавством про працю випадках у разі припинення трудового договору.

**Відсторонення** – це тимчасове недопущення працівника до виконуваної роботи у випадках, встановлених законодавством, із збереженням місця роботи, і, як правило, без збереження заробітної плати. У разі відсторонення трудові правовідносини не припиняються, а тільки призупиняється виконання ним його трудових обов'язків.

**Вільно обрана зайнятість** – це реалізація права громадянина вільно обирати вид діяльності, не заборонений законом (зокрема такий, що не пов'язаний з виконанням оплачуваної роботи), а також професію та місце роботи відповідно до своїх здібностей і потреб.

**Дистанційна робота** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

**Зайнятість** – це 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, в тому числі безоплатно.

**Заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

**Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ)** – це 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.

**Індивідуальний план працевлаштування** – це документ, що визначає перелік та послідовність надання соціальних послуг у сфері зайнятості, залучення до заходів сприяння зайнятості населення на ринку праці, на які має право зареєстрований безробітний з урахуванням результатів його профілювання.

**Індивідуальний трудовий спір** – це розбіжності між працівником і роботодавцем щодо застосування норм трудового законодавства або встановлення чи зміни умов праці, які вирішуються як в узгоджувальному порядку шляхом безпосередніх переговорів сторін, так і в органах із розгляду трудових спорів.

**Кар'єрний радник** – це співробітник центру зайнятості, який здійснює реєстрацію безробітних та забезпечує організацію/надання соціальних послуг особам, які шукають роботу, зареєстрованим безробітним, здійснює супроводження та консультування таких осіб з метою їх подальшого працевлаштування.

**Колективний договір** – це угода, що укладається на основі чинного законодавства прийнятими сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавців.

**Колективний трудовий спір** – це неврегульовані розбіжності, що виникли між сторонами соціального діалогу щодо: встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи внесення зміни до колективного договору, угоди; відмови роботодавця, організації роботодавців, їх об'єднання, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування врахувати пропозицію представників працівників при прийнятті актів, які містять норми щодо соціально-трудових відносин.

**Мінімальна заробітна плата** – це встановлений законом мінімальний

розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

**Мобінг (цькування)** – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на пониження честі та гідності працівника, його ділової репутації, в тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, в тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

**Моральна шкода** – це втрати немайнового характеру внаслідок моральних чи фізичних страждань, або інших негативних явищ, заподіяних фізичній чи юридичній особі незаконними діями або бездіяльністю інших осіб.

**Надомна робота** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструмента, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця.

**Незалежний посередник** – визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

**Неповна зайнятість** – це зайнятість працівника на умовах робочого часу, що менший від норми часу, передбаченої законодавством, і може встановлюватися за договором між працівником і роботодавцем з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку;

**Норми праці** – норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності - встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки,

технології, організації виробництва і праці.

**Перереєстрація безробітного** – це поновлення попередньої реєстрації безробітного, якщо після її припинення безробітний не працевлаштувався.

**Повна зайнятість** – це зайнятість працівника за нормою робочого часу, передбаченою згідно із законодавством, колективним або трудовим договором.

**Працівник** – це фізична особа здатна до праці, яка зобов'язується самостійно виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

**Примирна комісія** – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

**Припинення реєстрації безробітного** – це позбавлення особи (втрата особою) статусу зареєстрованого безробітного.

**Продуктивна зайнятість** – зайнятість, що дає змогу забезпечити ефективно суспільне виробництво та задовольнити потреби працівника на рівні не менше встановлених законодавством гарантій.

**Простій** – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

**Професійна кваліфікація** (повна професійна кваліфікація) – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

**Професійне навчання працівників** – процес цілеспрямованого формування у працівників спеціальних знань, розвиток необхідних навичок та вмінь, що дають змогу підвищувати продуктивність праці, максимально якісно виконувати функціональні обов'язки, освоювати нові види професійної

діяльності, що включає первинну професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників відповідно до потреб виробництва.

**Професійний стандарт** – це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

**Професія** (вид занять) – це сукупність близьких за трудовими функціями видів трудової діяльності, що можуть вимагати певної професійної та/або освітньої кваліфікації працівника.

**Реєстрація безробітного** – це надання особі, яка шукає роботу, статусу зареєстрованого безробітного.

**Роботодавець** – це власник підприємства, установи чи організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган, чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

**Спеціалізований кар'єрний радник** – це співробітник центру зайнятості, який здійснює реєстрацію безробітних та забезпечує організацію/надання соціальних послуг особам, які шукають роботу, та зареєстрованим безробітним, які мають низькі можливості працевлаштування та ризик тривалого безробіття, здійснює за потреби супроводження та консультування таких осіб під час пошуку роботи та після працевлаштування за їх згодою.

**Страховий стаж** – це період (строк), протягом якого особа підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачені страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

**Сумісництво** – це виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи.

**Суміщення** – це виконання працівником на тому самому підприємстві водночас зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором,

додаткових функцій за іншою професією (посадою) або обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи в робочий час без зміни його тривалості.

**Трудова функція** – це інтегрований, переважно автономний набір трудових дій, що визначається характерним для нього технологічним процесом та передбачає наявність певних компетентностей, необхідних для їх виконання.

**Трудовий арбітраж** – орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту).

**Трудовий договір** – це угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем – фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець – 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.

**Трудовий договір з нефіксованим робочим часом** – це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи, обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно, але з дотриманням умов оплати праці, передбачених цією статтею.

**Часткова професійна кваліфікація** – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Базові:

1. Трудове право України: підручник / К.Ю. Мельник. Харків: Діса плюс, 2014. 480с.
2. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П.Мельника. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
3. Трудове право: підручник / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 600 с.
4. Трудове право: підручник / О. М. Ярошенко, С. М. Прилипко, А. М. Слюсар та ін.; за заг. ред. О. М. Ярошенка. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2017. 560 с.
5. Трудове право: підручник / В. І. Щербина, А. М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
6. Трудове право України: підручник / С. В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с
7. Трудове право України: підручник / за ред. проф. О. М. Ярошенко. Харків. 2022. 376 с.

### Додаткові:

1. Авескулов А. Д. Правове регулювання ненормованого робочого часу. *Форум права*. 2016. №4. С.5–10.
2. Бурак В. Я. Правовий механізм захисту трудових прав та законних інтересів працівників: монографія. Львів: Львівський нац. ун-тет імені Івана Франка, 2021. 440 с.
3. Вишновецька С. В. Щодо визначення елементів дисциплінарного проступку. *Проблеми кодифікації трудового законодавства України*: Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 26 квітня) / КНУ імені Тараса Шевченка. Київ, 2017. С. 45–46.
4. Герман К. Ю. Свобода трудового договору як принцип. *Вісник*

*Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Серія «Право».*  
2015. № 20. С. 234–238.

5. Головань Т. Г. Регулювання робочого часу та часу відпочинку в угодах соціального діалогу. *Збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди «ПРАВО».* 2021. Вип. 34. С. 161–168.

6. Горбачова К. М., Кузнецова К. Ю. Особливості правового регулювання соціальних відпусток у період воєнного стану. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2023. № 6. С.232–234.

7. Жернаков В. В. Відповідальність у трудовому праві. *Проблеми правової відповідальності:* монографія. Ю. П. Битяк та ін. ; за ред. В. Я. Тація, А. П. Гетьмана, В. І. Борисової. Харків : Право, 2014. С. 114–136.

8. Занфірова Т. А. Проблеми правового забезпечення свободи праці в Україні : монографія. Харків: Золота миля, 2018. 496 с.

9. Збрицька Т. П., Мінін В. С. Соціально-економічна ефективність зайнятості молоді: регіональний аспект. *Економіка і організація управління.* 2021. № 3 (43). С. 156–167.

10. Зеленський В.В. Теоретичні проблеми припинення трудових правовідносин в Україні. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція.* 2019 № 37. С.100–102.

11. Іншин М. І. Захист трудових прав працівників в сучасних умовах. *Сучасні виклики українського права у контексті європейської інтеграції.* 2016. Бюлетень №1. С. 71–74.

12. Іншин М. І., Щербина В. І. Ідеологічні основи сучасного трудового права України: монографія. Харків: Діса плюс, 2016. 328 с.

13. Клемпарський М. Щодо особливостей службово-трудова правовідносин. *Приватно-правові та публічно-правові відносини: проблеми теорії та практики в умовах воєнної агресії:* зб. матеріалів II Міжнар. наук.-практ. конф. (в авторській редакції) (м. Кропивницький, 07 жовтня 2022 року). Кропивницький, 2022. С. 180–182.

14. Клемпарський М. М. Професійні спілки як суб'єкти трудового права. *Центральноукраїнський вісник права та публічного управління*. 2023. Вип.1. С.33–37.

15. Клемпарський М. М. Щодо правового регулювання праці неповнолітніх. *Актуальні проблеми приватного та публічного права: матеріали V Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., присвяченої 94-річчю з дня народження члена-кореспондента НАПрН України, академіка Міжнародної кадрової академії, заслуженого діяча науки України, доктора юридичних наук, професора Процевського О. І. (м. Харків, 31 березня 2023 року)*. Харків, 2023. С. 24–26.

16. Клемпарський М. М. Назимко О. В. Щодо праці жінок в умовах Євроінтеграції. *Сучасні тенденції забезпечення гендерного балансу в умовах Євроінтеграції: зб. матеріалів інформаційно-просвітницького форуму (м. Кропивницький, 17 березня 2023 року)*. Кропивницький, 2023. С. 219–222.

17. Коваленко О. О. Єдність та диференціація як правова категорія. України. *Збірник наукових праць Харківського національного університету імені Г. С.Сковороди «Право»*. 2017. Вип.27. С. 85–90.

18. Костюк В. Л. Поняття та ознаки трудового договору: сучасний вимір та перспективи. *Публічне право*. 2015. № 3. С. 271–276.

19. Колеснік Т. В. Окремі питання захисту трудових прав працівників у Європейському суді з прав людини. *Тенденції розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення: тези доп. учасників Міжнар. наук.-практ. конф. (м.Київ, 2 квітня 2019 р.) / за ред. д.ю.н., проф. М. І. Іншина, к.ю.н. І. С. Сахарук*. Київ, 2019. С. 44–46.

20. Колеснік Т. В. Сучасні підходи до забезпечення гендерного балансу під час реалізації права на працю. *Правовий часопис Донбасу*. 2020. № 4 (73). С. 53–59.

21. Колеснік Т. В., Костюченко О. Є. Правила внутрішнього трудового розпорядку як інструмент правового регулювання організації праці на підприємствах в установах, організаціях. *Економічна теорія та право*. 2021.

№3 (46). С. 86–108.

22. Колеснік Т. В. Деретуляція трудових відносин нові правила та виклики. *Основні напрямки захисту прав громадян України та соціальний захист в умовах Євроінтеграції*: тези доп. та наук. повідомлень учасників X Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 8 жовтня 2021 р.); за ред. О. М. Ярошенка Харків: Право, 2021. С. 20–24.

23. Колеснік Т. В. Нарахування страхового стажу у період простою виробництва спричиненого SARS-CoV-19. *Актуальні проблеми приватного та публічного права*: матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., присвяченої 93-річчю з дня народження член-кореспондента НАПрН України, академіка Міжнародної кадрової академії, заслуженого діяча науки України, доктора юридичних наук, професора О. І. Процевського (м. Харків, 21 травня 2022 року). Харків, 2022. С. 34–37.

24. Колеснік Т. В. Призупиненні дії трудового договору: актуальні питання в умовах воєнного стану. *Актуальні проблеми захисту прав громадян України на працю та соціальний захист на шляху до Євроінтеграції*: матеріали XII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 7 жовтня 2022 року). Харків, 2022. С. 31–34.

25. Колеснік Т. В. Гендерна рівність і розвиток: погляд у контексті Європейської України. *Сучасні тенденції забезпечення гендерного балансу в умовах Євроінтеграції*: зб. матеріалів інформаційно-просвітницького форуму (м. Кропивницький, 17 березня 2023 року). Кропивницький, 2023. С.139–143.

26. Колеснік Т. В. Гендерні аспекти зайнятості в ЄС та Україні. *Сучасні проблеми законодавства, практика його застосування та юридичної науки*. Випуск XXXIII: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. «Весняні юридичні читання – 2023». (м. Вінниця, 20 квітня 2023 року). Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2023. С. 412–415.

27. Колеснік Т. В. Мобінг: сутність та законодавча регламентація захисту трудових прав працівників. *Правовий часопис Донбасу*. 2023. № 1 (82). С.16–21.

28. Колеснік Т. В. Забезпечення дисципліни праці в умовах ринкової економіки: теорія та практика: монографія. Харків: У справі, 2017. 428 с.
29. Костюченко О. Є. Теоретичні та практичні проблеми реалізації соціального призначення трудового права України. *Соціологія права*. 2016. № 4 (19). С. 72–87.
30. Костюченко О.Є. Соціальний вимір трудового права. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2017. № 6. Т. 1. С. 135–138.
31. Костюченко О.Є. Соціальна цінність трудового права. *Економічна теорія та право*. 2018. № 1. С. 137–148.
32. Костюченко О. Є. Реалізація соціального призначення трудового права в Україні: монографія. Харків: Право, 2018. 392 с.
33. Кузьменко В. В. Місце і роль судової практики та правового звичаю у системі джерел трудового права України : монографія. Київ : ФОП Кандиба Т.П., 2021. 380 с.
34. Любчик О. А. Кодифікація трудового законодавства України: теорія та практика: монографія. Харків: Константа, 2017. 420 с.
35. Мидель А. М. Підходи до розуміння способів захисту трудових прав в контексті окремих концепцій суб'єктивного права. *Правові новели*. 2022. № 16. С. 23–28.
36. Наньєва М. І. Укладення трудового договору з дистанційними працівниками за законодавством України. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2019. № 38. С. 106–108.
37. Процевський О. І. Особливості юридичної відповідальності у сфері трудового права. *Зб. наук. пр. Харків. нац. пед. ун-ту імені Г. С. Сковороди. Серія «Право»*. 2014. Вип. 21. С. 13–25.
38. Процевський О. І. Методологічні засади трудового права: монографія. Харків: ХНАДУ, 2014. 260 с.
39. Пижова М. О. Реалізація випускниками закладів вищої освіти, які продовжують навчання в аспірантурі, права на працю. *Право і суспільство*. 2023. № 1. С. 135–140.

40. Пилипчук Н.П. Проблеми забезпечення конституційного права людини й громадянина на відпочинок в Україні. *Вісник Пенітенціарної асоціації України*. 2019. № 4 (10). С. 27–36.

41. Розвиток трудового потенціалу як складова соціальної безпеки України : монографія / С. В. Вишновецька, М. І. Іншин, В. Л. Костюк, І. С. Сахарук та ін. / за ред. М. І. Іншина, І. С. Сахарук. Київ : ФОП Маслаков, 2018. 544 с.

42. Сіроха Д. І. Локальні нормативно-правові акти: сутність та соціальне призначення. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2019. № 41. Т. 2. С. 47–50.

43. Сіроха Д. І. Нормотворчість органів державної влади у сфері праці. *Напрями розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення: матеріали VI Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 3 листопада 2017 р.)*; за заг. ред. К. Ю. Мельника. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2017. С. 269–271.

44. Сіроха Д. І. Нормотворчість суб'єктів трудового права: проблеми теорії та практики : монографія. Київ: «Видавництво Людмила», 2020. 394 с.

45. Сільченко С., Сербіна Д. Дистанційна праця: сучасний стан і перспективи розвитку правового регулювання. *Підприємництво, господарство, право*. 2021. № 1. С. 93–99.

46. Серeda О. Г. Юшко А. М. Мотивація праці як передумова трудової мобільності у період воєнних дій та часи повоєнного відновлення. *Право і суспільство*. 2023. № 1. С. 141–147.

47. Серeda О. Г. Державно-правовий механізм захисту прав працівників в умовах інтеграції України до Європейського Союзу: теорія та практика: монографія. Харків: Право, 2018. 472 с.

48. Серeda О. Г. Бурнягіна Ю. М. Окремі питання добору на державну службу: зарубіжний досвід та вітчизняні перспективи. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2023. № 1. С. 72–78.

49. Сімутіна Я.В. Правове регулювання припинення трудового договору

за угодою сторін та з ініціативи працівника: окремі проблеми. *Держава і право. Юридичні і політичні науки*. 2014. Вип. 65. С. 166.

50. Сидоренко А. С., Микитенко Д. О. Проблемні питання припинення трудового договору за угодою сторін. *Юридичні науки*. 2018. № 10. С. 679–683.

51. Стадніченко С. В. Особливості правового регулювання працевлаштування молодих спеціалістів. *Електронне наукове видання «Аналітично-порівняльне правознавство»*. 2022. № 4. С. 168–174.

52. Скляр І. П., Поліщук М. В. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. (47). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-50>

53. Тараненко Л. С., Чудик-Білоусова Н. І. Трудовий договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення в сучасних умовах. *Держава та регіони Серія: Право*. 2023. № 1 (79). С. 62–69.

54. Цесарський Ф. А. Участь профспілок у захисті прав найманих працівників. *Актуальні проблеми трудового права та права соціального забезпечення: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяченої 90-річчю А. І. Процевського (м. Харків, 5 квітня 2019 р.)*. Харків, 2019. С. 109–111.

55. Цувіна Т. А. Принцип верховенства права у практиці Європейського суду з прав людини. *Часопис Київського університету права*. 2019. Вип. 4. С. 373–379.

56. Черкасов О. В. Проблеми єдності та диференціації відповідальності у трудовому праві України: монографія. Харків. Право, 2019. 240 с.

57. Чернега В. М. Розвиток доктрини національного трудового права на початку III тисячоліття. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. №3. С.260–268.

58. Чернега Р. Т. Правове забезпечення охорони праці в контексті євроінтеграції України: теорія і практика : монографія. Київ : Центр учб. літ., 2019. 408 с.

59. Черноус С. М. Конституційне право працівників на відпочинок: проблеми обмеження в умовах воєнного стану в Україні. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2022. № 4. С. 71–78.

60. Швець В. О. Забезпечення стабільності трудових правовідносин: теорія та практика : монографія. Харків: Панов, 2020. 368 с.

61. Шумна Л. П. Інститут медіації як альтернативний спосіб вирішення трудового спору / Л. П. Шумна, А. М. Сікун, Д. В. Кисельов. *Актуальні проблеми держави і права*: зб. наук. пр. Вип. 88 / редкол.: Г. І. Чанишева (голов. ред.) та ін. Одеса: Гельветика, 2020. С. 163–169.

62. Ярошенко О. М., Жигалкін І. П., Луценко О. Є. Рішення Конституційного Суду України, Правові позиції та висновки Верховного Суду України та Великої Палати Верховного Суду щодо вирішення трудових спорів: наук.-практ. видання. Харків : Юрайт, 2020. 264 с.

63. Ярошенко О. М., Луценко О. Є. Правові позиції та висновки Верховного Суду України та Великої Палати Верховного Суду щодо вирішення трудових спорів: навч. посіб. 2-ге вид. Харків: Право, 2020. 194 с.

64. Ярошенко О. М., Мельничук Н. О., Величко Л. Ю. Захист трудових прав працівників на час виконання державних або громадських обов'язків: актуальні проблеми правозастосування: монографія. Харків : Юрайт, 2022. 220 с.

65. Ярошенко О. М., Вапнярчук Н. М. Принцип справедливості – ключовий принцип в оплаті праці наукових працівників. *Право та інновації*. 2023. №2(42). С. 86–92.

### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Кодекс законів про працю України: від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Загальна декларація прав людини: від 10 грудня 1948 року.

Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

4. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (Європейська конвенція з прав людини) від 04.11.1950. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_004#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text)

5. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 5.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

7. Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні: Закон України від 06.09.2012 р. 5207-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17/card2#Card>

8. Програма гідної праці МОП для України на 2016–2019 роки. URL: [https://www.ilo.org/budapest/countriescovered/ukraine/WCMS\\_470684/langen/index.htm](https://www.ilo.org/budapest/countriescovered/ukraine/WCMS_470684/langen/index.htm).

9. Про міжнародні договори України: Закон України від 29.06.2004 р. № 1906-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

10. Про судовий збір: Закон України від 08. 07. 2011 р. № 3674 – VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17>

11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі: Закон України від 05.05.2021 р. № 3623. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/Povidomlennya/202936.html>

12. Про оплату праці : Закон України від 24. 03. 1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/108/95-%D0%B2%D1%80>

13. Про відпустки: Закон України від 15. 11. 1996 р. № 504. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

14. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07. 2012 р. № 5067-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

15. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22.06. 2012 р. № 5026-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

16. Про охорону праці: Закон України від 14.10. 1992 р. № 2694-XII (в ред. Закону України від 21 листопада 2002 р. № 229-IV). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

17. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 р. № 1045-XIV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

18. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23.12.2010 р. № 2862-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

19. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. № 137/98-ВР. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

20. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012 р. №4312- VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2012. №39. Ст. 462. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text>

21. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 р. № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>

22. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню): Закон України від 16.11.2022 р. № 2759-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2759-20#Text>

23. Про внесення змін до деяких законів України щодо захисту соціальних, трудових та інших прав фізичних осіб, у тому числі під час воєнного стану, та спрощення обліку робочих місць для осіб з інвалідністю: Закон України від 18.10.2022 р. № 2682-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2682-20#Text>

24. Положення про Національну службу посередництва і примирення: затв. Указом Президента України від 17.11.1998 р. № 1258/98. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

25. Положенням про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників: затв. Постановою Кабінету Міністрів

України від 19.03.1994 р. № 170. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

26. Порядок реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 р. № 446. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/446-2023-%D0%BF#Text>

27. Про затвердження Порядку надсилання розрахунку сум адміністративно-господарських санкцій, що підлягають сплаті у зв'язку з невиконанням нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю за попередній рік: Постанова Правління пенсійного фонду України від 10.03.2023 р. № 14-1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/za456-23#n6>

28. Деякі питання надання роботодавцям компенсації фактичних витрат за облаштування робочих місць працевлаштованих осіб з інвалідністю: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2023 р. № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2023-%D0%BF>

29. Статут Міжнародної організації праці від 28.06.1919р. URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993\\_154](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_154).

30. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони від 21.03.2014 р. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984\\_011](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_011).

31. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права від 16 грудня 1966 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

32. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 4 листопада 1950 року. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

33. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16 грудня 1966 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

34. Європейська соціальна хартія (переглянута) від 3 травня 1996 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

35. Європейський кодекс соціального забезпечення (переглянутий) (ETS № 139) від 6 листопада 1990 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

36. Декларація МОП про соціальну справедливість у цілях справедливої глобалізації від 10 червня 2008 р. URL: [https://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/pdf/fair\\_globalization.pdf](https://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/pdf/fair_globalization.pdf).

37. Директива 91/533/ЄЕС від 14.10.1991 Про обов'язок роботодавця інформувати своїх службовців про умови, що застосовуються до трудового договору чи трудових відносин. URL: [http://online.budstandart.com/ua/catalog/docpage.html?id\\_doc=77791](http://online.budstandart.com/ua/catalog/docpage.html?id_doc=77791).

38. Конвенція МОП № 29 про примусову чи обов'язкову працю від 28 червня 1930 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

39. Конвенція МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень від 22 червня 1935 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

40. Конвенція МОП № 81 про інспекцію праці у промисловості й торгівлі від 11 липня 1947 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

41. Конвенція МОП № 82 про соціальну політику на територіях за межами метрополії від 11 липня 1947 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

42. Конвенція МОП № 87 про свободу асоціації та захист права на організацію від 9 липня 1948 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

43. Конвенція МОП № 95 про захист заробітної плати від 1 липня 1949 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

44. Конвенція МОП № 98 про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів від 1 липня 1949 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

45. Конвенція МОП № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності від 29 червня 1951 р. Міжнародний документ. URL:

<http://zakon1.rada.gov.ua>.

46. Конвенція МОП № 47 про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень від 22 червня 1935 р. Міжнародний документ. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

47. Трудовий кодекс України: Проект № 1658 (доопрацьований) від 20.05.2015. URL : <http://w1.c1.rada.gov.ua/>

### **Постанови Пленуму Верховного Суду України**

1. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. №9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» (із змінами, внесеними згідно з постановами Пленуму Верховного Суду України від 1 квітня 1994 р. №4, від 26 жовтня 1995 р. №18 та від 25 травня 1998 р. №15). Постанови Пленуму Верховного Суду України в кримінальних та цивільних справах. Київ, 1995. С. 373.

2. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 р. №13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці». *Юридичний вісник України*. 1999. № 12.

3. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. №9 «Про практику розгляду судами трудових спорів» (із змінами, внесеними згідно з постановами Пленуму Верховного Суду України від 1 квітня 1994 р. № 4, від 26 жовтня 1995 р. №18 та від 25 травня 1998 р. №15). Постанови Пленуму Верховного Суду України в кримінальних та цивільних справах. Київ, 1995. С. 373.

4. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. №9 «Про практику застосування Конституції України при здійсненні правосуддя». *Юридичний вісник України*. 1996. №48.

5. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. №14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» (із змінами і доповненнями, внесеними постановою Верховного Суду України від 28

березня 1997 р. № 3). *Бюлетень законодавства і юридичної практики України*. 1993. №2. С. 67–76.

6. Про судову практику у справах про відшкодування моральної (не майнової) шкоди: постанова Пленуму Верховного Суду України від 31 березня 1995 р. № 4. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>

### **Постанови Верховного Суду**

1. Постанова Верховного Суду від 08.12.2022 у справі №461/734/21 (провадження №61-7317св22) щодо встановлення факту трудових відносин. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107747883>

2. Постанова Верховного Суду від 16.11.2022 у справі №709/1465/19 (провадження №61-4569св22) щодо виконання рішення про поновлення на роботі. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107651782>

3. Постанова Верховного Суду від 16.11.2022 у справі №501/2645/17 (провадження №61-5089св22) щодо стягнення моральної шкоди. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107533287>

4. Постанова Верховного Суду від 30.11.2022 у справі №569/8168/19 (провадження №61-20855св21) щодо виплати вихідної допомоги. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107651298>

5. Постанова Верховного Суду від 10.11.2022 у справі №607/2071/17 (провадження №61-2752св19) щодо проведення індексації невикраденої заробітної плати. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/107392898>

6. Постанова Верховного Суду від 28.12.2022 у справі №308/4679/21 (провадження №61-9344св22) щодо звільнення за прогул. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/108262329>

7. Постанова Верховного Суду від 22.12.2022 у справі №758/1322/17 (провадження №61-6662св20) щодо систематичного порушення трудових обов'язків. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/108086718>

8. Постанова Верховного Суду від 21.12.2022 у справі №299/2706/20 (провадження №61-3594св22) щодо дати звільнення. URL:

<https://reyestr.court.gov.ua/Review/108260226>

9. Постанова Верховного Суду від 21.12.2022 у справі №727/3840/22 (провадження №61-10437св22) щодо розірвання трудового договору (контракту) за пунктом 5 частини першої статті 41 КЗпП України. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/108260159>

10. Постанова Верховного Суду від 28.12.2022 у справі №347/985/18 (провадження №61-7792св22) щодо невидачі трудової книжки під час звільнення. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/108262313>

### **Рішення ЄСПЛ**

1. Рішення ЄСПЛ у справі «Пічкур проти України» № 10441/06 від 07.11.2013. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974\\_984#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974_984#Text)

2. Рішення ЄСПЛ у справі «Кузнецов та інші проти України» (Case of Kuznetsov and Others v. Ukraine) (Заяви № 9988/16, № 41238/16 та № 44703/19) від 12.01.2023р. URL: [https://supreme.court.gov.ua/userfiles/media/new\\_folder\\_for\\_uploads/supreme/z\\_konodastvo/Kuznetcov\\_Ukraine.pdf](https://supreme.court.gov.ua/userfiles/media/new_folder_for_uploads/supreme/z_konodastvo/Kuznetcov_Ukraine.pdf)

3. Рішення ЄСПЛ у справі «Willis v. the United Kingdom» заява № 36042/97, п. 48, ECHR 2002-IV. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/980\\_170#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/980_170#Text)

### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
2. Офіційний вебпортал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua/>
3. Офіційний портал Конституційного Суду України. URL: <https://ccu.gov.ua/index.php>
4. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>

## ДОДАТКИ

### ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗОРЕЦВІТ»

#### НАКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

м. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про прийняття на роботу

#### НАКАЗУЮ:

Прийняти на роботу (прізвище, ім'я, по батькові) з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Табельний номер \_\_\_\_\_

до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту)

назва структурного підрозділу

назва професії (посади) кваліфікації

умови прийняття на роботу

умови роботи:

*на конкурсній основі*

робота: або основна або за сумісництвом або за умовами контракту до \_\_\_\_\_ (у разі необхідності вказати дату)

умови праці (згідно атестації робочого місця): \_\_\_\_\_

зі строком випробування \_\_\_\_\_ місяців \_\_\_\_\_

або на час виконання певної роботи

тривалість робочого дня (тижня) \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв на період відсутності основного працівника із кадрового резерву тривалість робочого дня (тижня) при роботі з неповним робочим часом \_\_\_\_\_ год.

за результатами успішного стажування переведення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оклад (тарифна ставка) грн.коп.

надбавка за \_\_\_\_\_ %, надбавка за \_\_\_\_\_ %

надбавка за \_\_\_\_\_ %, надбавка за \_\_\_\_\_ %

доплата \_\_\_\_\_ грн.коп.

Керівник підприємства

(установи, організації)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом ознайомлений

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ЗОРЕЦВІТ»

**НАКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про затвердження штатного розкладу

У зв'язку зі збільшенням фонду заробітної плати, \_\_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. штатний розклад приватного підприємства «ЗОРЕЦВІТ» у новій редакції (штатний розклад додається).

Довести зміст наказу до відома працівників.

**Директор**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ЗОРЕЦВІТ»

**НАКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. м. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про зміну режиму роботи підприємства

У зв'язку із зменшенням обсягів виробництва та об'єму роботи на підприємстві

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_ годинний робочий день (з \_\_00 до \_\_00) для працівників підприємства вихідні дні: субота, неділя.
2. Оплату праці проводити пропорційно відпрацьованому часу.
3. Відповідальність за виконання наказу покласти на \_\_\_\_\_
4. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Директор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ЗОРЕЦВІТ»

НАКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про застосування дисциплінарного стягнення  
звільнення з роботи

Івченко Г.В., механік ПП «ЗОРЕЦВІТ» 22 травня 2023 року запізнився на 1 годину 45 хвилин на роботу, пояснивши причину запізнення віддаленістю місця роботи від місця проживання та неналежною логістикою транспортного сполучення.

Минулого місяця Івченко Г.В. також неодноразово запізнявся на роботу без поважних причин, за що наказом директора ПП «ЗОРЕЦВІТ» від 25 квітня 2023 року йому було оголошено догану. Відповідних висновків про дотримання трудової дисципліни після застосування попереднього дисциплінарного стягнення Івченко Г.В. не зробив, до виконання трудових обов'язків ставився недобросовісно, на неодноразові зауваження керівників про дотримання трудової дисципліни не відреагував. На підставі викладеного та керуючись п. 3 ст. 40 та ст. ст. 43, 147-1, 148, 149 КЗпП України,

**НАКАЗУЮ:**

1. Звільнити Івченка Григорія Володимировича, механіка транспортного відділу ПП «ЗОРЕЦВІТ» з 23 травня 2023 року за систематичне невиконання без поважних причин трудових обов'язків, покладених на нього трудовим договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку, за п.3 ст 40 КЗпП України.

2. Відділу кадрового забезпечення відповідно до норм чинного законодавства оформити звільнення Івченка Г.В., а відділу бухгалтерії провести з ним розрахунки.

3. Контроль за виконанням наказу покладаю на начальника відділу кадрового забезпечення Жорняк І.П.

Підстави:

1. Службова записка начальника служби охорони.
2. Письмове пояснення Івченко Г. В.
3. Витяг з протоколу засідання профспілкового комітету.

Директор

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом ознайомлений

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Колеснік Тетяна Володимирівна  
Клемпарський Микола Миколайович**

*Навчальний посібник*

**Трудове право**

Технічний редактор  
Верстання  
Дизайн обкладинки