

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА

О. М. Назарчук

ТРУДОВЕ ПРАВО

Навчальний посібник

УДК349.22(075.8)
Н19

*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою КНЕУ
імені Вадима Гетьмана
Протокол № 8 від 27.03.2025 р.*

Рецензенти:

Омельченко А. В., д-р юрид. наук, професор, перший проректор
(Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана)

Ковальський В. С., д-р юрид. наук, професор
(Академія адвокатури України, шеф-редактор
загальнонаціональної правової газети «Юридичний вісник України»)

Калюжний Р. А., д-р юрид. наук, професор
(Державний університет «Київський авіаційний інститут»)

Назарчук О. М.

Н19 Трудове право [Електронний ресурс] : навчальний
посібник. Київ : КНЕУ, 2025. 230 с.
ISBN 978-966-926-534-0

Навчальний посібник підготовлений для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності Д8 «Право» для вивчення матеріалів з навчальної дисципліни «Трудове право» Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана

УДК349.22(075.8)

*Розповсюджувати та тиражувати
без офіційного дозволу авторів забороняється*

ISBN 978-966-926-534-0

© О. М. Назарчук, 2025
© КНЕУ, 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	8
Розділ 1. Поняття, предмет, метод, функції та система трудового права України. Основні принципи трудового права	9
1.1. Поняття, предмет та метод трудового права.	9
1.2. Функції трудового права.	13
1.3. Система галузі трудового права	15
1.4. Поняття і значення принципів трудового права України . . .	17
Розділ 2. Джерела трудового права	26
2.1. Поняття джерел трудового права та їх особливості	26
2.2. Конституція України — основне джерело трудового права	28
2.3. Міжнародно-правові акти про працю як джерела трудового права	31
2.4. Кодекс законів про працю України та інші закони України, що регулюють відносини, які входять до предмету трудового права	34
2.5. Акти соціального партнерства та локально-правові акти як джерела трудового права	36
2.6. Рішення Конституційного Суду України та судова практика у сфері правового регулювання трудових відносин	39
2.7. Рішення Верховного Суду	42
Розділ 3. Суб'єкти трудового права	48
3.1. Поняття, ознаки та класифікація суб'єктів трудового права	48
3.2. Працівники та роботодавці як головні суб'єкти трудового права	51
3.3. Професійні спілки та їх організації (їх об'єднання) як допоміжні суб'єкти трудового права.	60
3.4. Соціальне партнерство у сфері праці	63

Розділ 4. Колективні договори та угоди	70
4.1. Зміст і дія колективних договорів та угод	70
4.2. Порядок укладення колективних договорів та угод	73
4.3. Контроль та відповідальність за виконанням зобов'язань колективних договорів та угод	75
Розділ 5. Правова організація працевлаштування та зайнятості населення	83
5.1. Поняття зайнятості населення та працевлаштування	83
5.2. Категорії зайнятого населення	85
5.3. Державна служба зайнятості, її права і завдання	88
5.4. Поняття, види безробіття та порядок надання матеріального забезпечення на випадок безробіття	90
Розділ 6. Трудовий договір	99
6.1. Загальна характеристика та види трудового договору	100
6.2. Загальний порядок прийняття на роботу та юридичне оформлення трудового договору	103
6.3. Зміна умов трудового договору. Переведення на іншу роботу	106
6.4. Припинення трудового договору. Розмежування понять «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення працівника»	108
Розділ 7. Робочий час	115
7.1. Поняття, ознаки та структура робочого часу. Види робочого часу	115
7.2. Режим робочого часу працівника	118
7.3. Облік робочого часу: поняття та види	119
Розділ 8. Час відпочинку	126
8.1. Поняття, ознаки та структура часу відпочинку	126
8.2. Види часу відпочинку	129
8.3. Види відпусток. Тривалість та порядок надання відпусток	131
Розділ 9. Правове регулювання оплати та нормування праці. Гарантії та компенсації	139
9.1. Поняття оплати праці та заробітної плати. Форми заробітної плати	139
9.2. Форма та строки виплати заробітної плати. Тарифна система оплати праці	143
9.3. Нормування праці	145
9.4. Поняття та види гарантій та компенсацій у трудовому праві	147

Розділ 10. Дисципліна праці.	156
10.1. Трудова дисципліна та правове забезпечення внутрішнього трудового розпорядку	156
10.2. Поняття та види заохочень за працю	158
10.3. Особливості дисциплінарної відповідальності	160
Розділ 11. Матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин.	168
11.1. Загальна характеристика матеріальної відповідальності	169
11.2. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником	171
11.3. Матеріальна відповідальність працівника перед роботодавцем	173
11.4. Колективна (бригадна) відповідальність працівників.	174
Розділ 12. Охорона праці	183
12.1. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці	184
12.2. Гарантії прав на охорону праці працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці	186
12.3. Охорона праці жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю	188
Розділ 13. Нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю	195
13.1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю	196
13.2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	197
13.3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю	198
Розділ 14. Трудові спори та порядок їх вирішення	205
14.1. Поняття та види трудових спорів	205
14.2. Індивідуальні трудові спори: поняття, види, причини виникнення та способи вирішення	208
14.3. Поняття і сторони колективних трудових спорів (конфліктів).	210
14.4. Право на страйк і його реалізація — як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору	212
Розділ 15. Міжнародно-правове регулювання праці	219
15.1. Поняття міжнародно-правового регулювання праці.	219
15.2. Джерела міжнародно-правового регулювання праці	221

ПЕРЕДМОВА

Трудове право є невід’ємною складовою правової системи України, відіграючи важливу роль у забезпеченні соціальної справедливості та захисту прав працівників. Його норми не лише регулюють відносини між працівниками та роботодавцями, а й сприяють реалізації широкого спектра соціально-економічних прав громадян.

Сфера трудових правовідносин охоплює різні категорії населення, що обумовлює необхідність чіткого та доступного викладу правових норм. Важливо, щоб трудове законодавство не лише відповідало сучасним викликам, а й враховувало інтереси всіх учасників ринку праці.

Сьогодні трудове законодавство України потребує значного оновлення, адже чимало його норм вже не відповідають реаліям сучасного ринку праці. В останні роки здійснюються активні кроки в напрямку реформування цієї сфери, зокрема розглядається можливість ухвалення Трудового кодексу України, що має на меті суттєво змінити регулювання трудових відносин.

Дисципліна «Трудове право» є важливою складовою підготовки юристів, зокрема у Київському національному економічному університеті імені Вадима Гетьмана. Основна мета її вивчення — сформувати у здобувачів системне розуміння принципів і механізмів функціонування трудового права.

Цей навчальний посібник призначений для здобувачів юридичних спеціальностей, викладачів, а також практикуючих правників, які прагнуть поглибити знання у сфері трудового права. Його особливістю є гармонійне поєднання теоретичних положень із практичними кейсами, що дозволяє ефективно застосовувати набуті знання у реальних юридичних ситуаціях.

Вивчення дисципліни сприяє розумінню не лише загальних норм трудового права, а й специфіки їх застосування на практиці. Здобувачі отримують можливість аналізувати сучасні тенденції розвитку трудових відносин і правові механізми їх регулювання. Значна увага приділяється актуальним змінам законодавства, що

дає змогу формувати власне бачення правових процесів і сприяти їх вдосконаленню.

Кожна тема навчального посібника містить ключові питання для обговорення, методичні рекомендації та огляд актуальних нормативно-правових актів. Такий підхід дозволяє не лише вивчати теоретичні аспекти трудового права, а й набувати практичних навичок у сфері його застосування.

Цей навчальний посібник покликаний не лише систематизувати знання з трудового права, а й заохотити здобувачів до самостійного дослідження актуальних правових питань.

Автор висловлює сподівання, що це видання стане корисним джерелом інформації та допоможе у формуванні професійних компетенцій, необхідних для майбутньої юридичної практики.

Таким чином, у світі динамічних змін трудового законодавства цей навчальний посібник стане надійним орієнтиром для всіх, хто прагне оволодіти сучасними знаннями та навичками у сфері трудового права, а запропонований матеріал буде не лише корисним, а й спонукатиме до подальших наукових пошуків, критичного аналізу та вдосконалення правозастосовної практики.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

КЗпП України — Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р.

ЦК України — Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р.

ЦПК України — Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 р.

СК України — Сімейний кодекс України від 10 січня 2002 р.

ГК України — Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р.

ЗК України — Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р.

КК України — Кримінальний кодекс України від 5 квітня 2001 р.

КУпАП — Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р.

НБУ — Національний банк України

МОП — Міжнародна організація праці

КТС — Комісія по трудових спорах

ЗМІ — засоби масової інформації

ДНАОП — державні нормативно-правові акти про охорону праці

МСЕК — Медико-соціальна експертна комісія

НСПП — Національна служба посередництва та примирення

РОЗДІЛ 1

ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦІЇ ТА СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА

- 1.1. Поняття, предмет та метод трудового права
 - 1.2. Функції трудового права
 - 1.3. Система галузі трудового права
 - 1.4. Поняття і значення принципів трудового права України
- У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:
- ✓ поняття, предмет і метод трудового права, визначення трудового права як галузі права;
 - ✓ основні ознаки предмета трудового права;
 - ✓ методи правового регулювання в трудовому праві;
 - ✓ функції трудового права, вплив функцій трудового права на стабільність трудових відносин у суспільстві;
 - ✓ систему галузі трудового права;
 - ✓ поняття і значення принципів трудового права України;
- вміти**:
- ✓ визначити та пояснити, що таке трудове право, яке його місце в правовій системі та як регулюються відносини між працівниками і роботодавцями;
 - ✓ правильно застосовувати нормативно-правові акти, що регулюють відносини в трудовому праві;
 - ✓ полемізувати, що саме включає в себе трудове право, як воно взаємодіє з іншими галузями права, а також як змінює його поняття і зміст у контексті сучасних трудових відносин;
 - ✓ аналізувати та наводити приклади судових рішень, які стосуються трудового права, для підтвердження своїх аргументів або для демонстрації того, як працює система трудового права на практиці.

1.1. Поняття, предмет та метод трудового права

Трудове право — це одна з основних галузей правової системи України, яка регулює суспільні відносини, що виникають у процесі праці. Його головною метою є забезпечення балансу між

інтересами працівника та роботодавця, створення сприятливих умов для реалізації трудових прав і забезпечення соціального захисту працюючих громадян. Кожній людині, котра реалізує закріплене в ст. 43 Конституції України право на працю, доводиться мати справу з нормами трудового права.

Трудове право відрізняється від інших галузей права своєю спрямованістю на регулювання саме трудових відносин. Воно включає норми, що визначають умови праці, порядок укладення, зміни та припинення трудових договорів, правовий статус працівників і роботодавців, а також механізми вирішення трудових спорів. Необхідно розуміти, що трудове право — це приватно-публічна галузь права, у якій проявляються публічні засади (в нормах соціального партнерства, здійснення державного контролю (нагляду) за дотриманням трудового законодавства та інших нормативних правових актів, що містять норми трудового права тощо); приватні засади (в нормах укладання, зміни, припинення трудового договору, робочого часу, часу відпочинку тощо).

Важливим аспектом трудового права є його соціальний напрям. Це означає, що держава, визначаючи правові норми у сфері праці, не лише гарантує можливість працювати, але й створює механізми захисту від порушень прав працівників. Таким чином, трудове право поєднує як приватно-правові, так і публічно-правові елементи.

Трудові правовідносини — це суспільні відносини, які регулюються нормами права та виникають між працівником і роботодавцем у зв'язку з виконанням працівником певної роботи за оплату, в інтересах і під керівництвом роботодавця. Ці правовідносини є фундаментом трудового права, оскільки саме вони формують основу для інших пов'язаних з трудовою діяльністю відносин. Вони складають ядро трудового права, а їх елементами є права та обов'язки, які виникають у працівника та роботодавця.

Ознаки трудових правовідносин

Організаційна ознака полягає в тому, що трудові правовідносини передбачають підпорядкування працівника внутрішньому трудовому розпорядку, дотримання графіку роботи та відпочинку, трудової дисципліни, вимог охорони праці та виконання розпоряджень роботодавця. Історично ця ознака асоціювалася з поняттям господарської влади роботодавця. Наприкінці XIX століття саме ця категорія дозволила відокремити трудове право від цивільного. Проте сьогодні підписання трудового договору не

означає повного підпорядкування працівника господарській владі роботодавця — він лише визначає свої права та обов'язки. Те саме робить і роботодавець. Умови трудового договору обговорюються сторонами заздалегідь, а внутрішній трудовий розпорядок надає роботодавцю право застосовувати заходи впливу для забезпечення виконання працівником своїх обов'язків.

Матеріальна ознака відображає обов'язковість виплати винагороди за працю. Право на своєчасну оплату праці гарантується Конституцією України (ст. 43) і деталізується в Кодексі законів про працю, Законі України «Про оплату праці» та інших нормативних актах. Важливо зазначити, що матеріальне забезпечення працівника зберігається навіть у випадках, коли він тимчасово не виконує свої обов'язки, наприклад, під час щорічної відпустки або через непрацездатність. Оплата також передбачається за час простою не з вини працівника, зокрема під час карантину. Ця особливість підкреслює аліментарний характер трудових правовідносин.

Особиста ознака встановлює зв'язок між виконуваною роботою та особою працівника. Згідно зі ст. 30 КЗпП України, працівник зобов'язаний особисто виконувати доручену йому роботу і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. З особою працівника також пов'язані такі аспекти, як заохочення за сумлінну працю, дисциплінарні стягнення за порушення правил, матеріальна відповідальність за заподіяну шкоду роботодавцю тощо.

Таким чином, трудові правовідносини є комплексним явищем, яке охоплює організаційні, матеріальні та особисті аспекти взаємодії між працівником і роботодавцем, формуючи основу трудового права.

Предметом трудового права є трудові відносини, які виникають у процесі виконання роботи на підставі трудового договору. Предмет трудового права відповідає на питання, що воно регулює, тобто які види суспільних відносин у сфері суспільної організації праці.

Однак, крім безпосередньо трудових відносин, ця галузь регулює й інші, пов'язані з ними правовідносини, зокрема:

- відносини щодо організації праці та управління трудовими колективами;
- відносини з охорони праці та техніки безпеки;
- відносини із соціального захисту працівників;
- відносини щодо вирішення трудових спорів;
- колективно-договірні відносини між роботодавцями та профспілками.

Метод трудового права — це сукупність правових способів і засобів, за допомогою яких здійснюється правове регулювання трудових відносин. Основними методами трудового права є:

1. **Імперативний метод** — передбачає встановлення державою обов'язкових норм, які підлягають виконанню всіма суб'єктами трудових відносин (наприклад, мінімальна заробітна плата, норми охорони праці, обов'язковість трудового договору).

2. **Диспозитивний метод** — дає можливість сторонам трудових відносин самостійно визначати певні умови праці в межах встановленого законодавства (наприклад, визначення розміру премій, встановлення гнучкого графіка роботи).

3. **Рекомендаційний метод** — використовується при розробці норм, які не є обов'язковими, але можуть застосовуватися за згодою сторін (наприклад, рекомендації щодо організації робочого часу чи умов праці).

4. **Заохочувальний метод** — спрямований на стимулювання працівників до продуктивнішої праці за допомогою матеріальних або моральних заохочень (наприклад, система бонусів, подяки, почесні звання).

5. **Метод соціального партнерства** — базується на узгодженні інтересів працівників, роботодавців і держави через механізми колективних переговорів та соціального діалогу.

Відомі правники підкреслюють, що методи трудового права розвиваються разом зі змінами в економіці та суспільстві. Наприклад, тенденція до гнучких трудових відносин вимагає активного використання диспозитивного методу та соціального партнерства.¹

Трудове право є важливою галуззю правової системи України, що регулює трудові відносини та пов'язані з ними питання. Його предмет охоплює широкий спектр суспільних відносин, а методи правового регулювання дозволяють ефективно забезпечувати баланс інтересів між працівниками та роботодавцями.

У практиці Верховного Суду зустрічаються численні справи щодо неправомірного звільнення працівників, оскарження умов трудового договору та забезпечення рівності прав у трудових відносинах.

До прикладу, у постанові Верховного Суду від 02 жовтня 2024 року у справі № 754/8217/23 розглядалося питання при-

¹Трудове право України: академічний курс: підруч. для студ. вищ. навч. закл. П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак та ін.; за ред. П.Д. Пилипенка. 5-е вид., перероб. і доп. Київ: Ін Юре, 2014. С. 30.

зупинення дії трудового договору під час воєнного стану². Суд підкреслив важливість дотримання процедурних норм при зміні істотних умов праці та необхідність своєчасного інформування працівників про такі зміни. Судова практика свідчить про важливість належного дотримання трудових норм, а сучасні дослідження правників акцентують увагу на необхідності подальшого вдосконалення методів регулювання трудових відносин.

Сучасний розвиток трудового права вимагає постійного оновлення законодавства та вдосконалення механізмів його реалізації для ефективного функціонування ринку праці та забезпечення прав громадян.

1.2. Функції трудового права

Сутність і соціальне значення трудового права проявляються в його функціях. Функції трудового права — це основні напрями правового впливу його норм на поведінку (свідомість, волю) суб'єктів індивідуальних і колективних трудових відносин для досягнення цілей і завдань трудового законодавства.

Цілі, завдання, роль і функції трудового права тісно пов'язані, оскільки всі вони відображають інтереси суспільства, держави, а також працівників і роботодавців.

Функції трудового права поділяються на **загальні** (регулятивна, охоронна) та **спеціальні** (соціальна, захисна, виробнича, виховна). Розглянемо їх детальніше.

1. *Регулятивна функція* полягає в тому, що переважна більшість суспільних відносин, які виникають у сфері застосування найманої праці, підлягають регулюванню нормами саме трудового права. Через норми трудового права реалізуються конституційні права і гарантії громадян на працю, відпочинок, матеріальне забезпечення. Ця функція полягає у встановленні правових норм, які керують трудовими відносинами. Вона забезпечує реалізацію конституційних прав громадян на працю, відпочинок і соціальний захист. До прикладу, регулятивна функція проявляється у встановленні мінімальної заробітної плати, норм тривалості робочого дня та правил охорони праці.

²Постанова Верховного Суду у складі колегії суддів Першої судової палати Касаційного цивільного суду від 02.10.2024 р. у справі № 754/8217/23 (провадження № 61-2489св24) щодо призупинення дії трудового договору. URL: <https://radako.com.ua/oglyad-sudovoyi-praktyky-z-pytan-trudovyh-sporiv/>

2. *Охоронна функція* трудового права забезпечує захист прав і законних інтересів працівників від можливих порушень з боку роботодавців. Вона є одним із основних механізмів, через який держава гарантує соціальну справедливість у сфері праці, забезпечуючи рівновагу між інтересами працівників та роботодавців, а також забезпечує ефективний правовий захист у випадку порушень. Таким чином, охоронна функція спрямована на захист прав працівників від порушень з боку роботодавців.

3. *Соціальна функція* трудового права полягає в закріпленні та гарантуванні трудових прав відповідно до міжнародних і європейських стандартів. Соціальна функція пов'язується й з подальшим розвитком соціального діалогу між профспілковою стороною, стороною роботодавців та органами виконавчої влади. Отже, соціальна функція трудового права спрямована на закріплення та гарантування трудових прав відповідно до міжнародних та європейських стандартів і є ключовим інструментом для досягнення соціальної справедливості.

4. *Захисна функція* полягає в тому, що нормами трудового права передбачена система заходів, спрямованих на захист трудових прав і законних інтересів працівників. Такі заходи здійснюють як державні органи, так і громадські організації. Захисна функція трудового права розглядається як нормативно гарантований захист інтересів людини в процесі праці, при цьому розмежування захисної й *охоронної функцій* трудового права ґрунтується на семантичній різниці термінів «захист» та «охорона» й відмінностях спрямованості правового впливу захисних та охоронних норм.³ Таким чином, захисна функція трудового права полягає у створенні системи заходів для захисту трудових прав працівників. До прикладу, вищезазначена функція реалізується через діяльність державних органів, таких як Державна інспекція праці, та громадських організацій.

5. *Виробнича функція* спрямована на забезпечення прав та інтересів роботодавця. Важливим питанням є досягнення оптимального балансу між захисною та виробничою функціями трудового права. Цей баланс є дуже рухливим, тому його визначення і фіксація є вкрай необхідним

6. *Виховна функція* спрямована на формування особистості працівника, на виховання у нього почуття потреби в суспільно-корисній праці, усвідомлення її необхідності, на сумлінне став-

³ Бутинська Р. Я., Мокрицька Н. П. Трудове право України : навчальний посібник. Львів : «Галицька видавнича спілка», 2022. 312 с.

лення до виконання своїх функціональних обов'язків. Виховна функція трудового права орієнтована на формування у працівників відповідального ставлення до праці та усвідомлення їхньої ролі в суспільстві. Вона також сприяє розвитку трудової дисципліни та професійної етики.

Отже, функції трудового права це основні напрями впливу його норм на поведінку учасників трудових правовідносин з метою реалізації ними їхнього права на працю.

Функції трудового права відіграють ключову роль у забезпеченні справедливих і стабільних трудових відносин. Вони регулюють взаємодію між працівниками та роботодавцями, захищають права громадян і підтримують баланс інтересів усіх учасників трудових відносин. Сучасні виклики, такі як дистанційна робота, гіг-економіка та автоматизація, вимагають подальшого вдосконалення трудового законодавства. Це дозволить ефективно реалізовувати функції трудового права в умовах нових економічних і технологічних реалій.

1.3. Система галузі трудового права

Система трудового права України є комплексом юридичних норм, які формують самостійну галузь права. Вона має чітку структуру, що включає загальну та особливу частини, а також окремі правові інститути, які регулюють трудові та пов'язані з ними відносини. Ця система постійно еволюціонує, адаптуючись до нових викликів, таких як дистанційна робота, гіг-економіка⁴ та автоматизація. У науці трудового права сформувалася загальна думка про те, що система галузі трудового права складається з двох частин: Загальна частина та Особлива частина.

Загальна частина трудового права містить норми, які стосуються всіх або більшості елементів трудових відносин. Вона включає, зокрема: **основні принципи трудового права**: наприклад, право на працю, заборона дискримінації, гарантії соціального захисту, **методи правового регулювання**: це поєднання договірного та імперативного підходів, що дозволяє враховувати інтереси як працівників, так і роботодавців, **гарантії права на працю**: у 2025 році це особливо актуально у зв'язку зі зростанням кількості фрілансерів і віддалених працівників. Наприклад,

⁴ Гіг-економіка (англ. *GigEconomy*) — це економічна система, в якій люди (відомі як гіг-працівники, або гіг-контрактори) займаються фрілансом та/або додатковою зайнятістю. URL: <https://repository.mu.edu.ua/jspui/handle/123456789/4058>

нові норми щодо регулювання дистанційної праці вже включені до проєкту Трудового кодексу.⁵

Особлива частина охоплює норми, що регламентують ключові аспекти трудових відносин: від укладення, зміни та припинення трудового договору до регулювання робочого часу, відпочинку, оплати праці та охорони праці. Це не просто сухі правові формули — це механізми, які забезпечують баланс між інтересами працівника та роботодавця, між свободою та обмеженнями, між індивідуальними та колективними потребами.

Особлива частина трудового права — це своєрідний «кодекс правил» для специфічних ситуацій, які виходять за межі звичайних трудових відносин. Якщо загальна частина трудового права — фундамент, що встановлює базові принципи (права та обов'язки працівників і роботодавців, правила укладення та розірвання трудових договорів), то особлива частина враховує нюанси різних категорій працівників, видів діяльності та умов праці.

Проте, навіть серед вчених-юристів немає єдиної думки щодо того, які саме норми належать до Загальної, а які до Особливої частини трудового права. Деякі дослідники, спираючись на зарубіжний досвід, пропонують розглядати трудове право України через призму трьох частин: **загальні положення, індивідуальне трудове право та колективне трудове право**. Такий підхід дозволяє чіткіше структурувати норми, відповідно до їхнього призначення.

Загальні положення — це фундамент, на якому будується вся система трудового права. Вони визначають предмет, сферу дії, функції та принципи правового регулювання. Тут же закріплюється єдність і диференціація суб'єктів трудового права, їхній правовий статус. Особлива увага приділяється праву на працю — його поняттю, змісту та гарантіям.

Індивідуальне трудове право — це серце системи, яке регулює відносини між конкретним працівником і роботодавцем. Воно включає такі ключові інститути, як трудовий договір, нормування праці, оплата праці, робочий час і час відпочинку, охорона здоров'я на виробництві, дисципліна праці, атестація працівників, навчання та підвищення кваліфікації, а також дисциплінарна і матеріальна відповідальність. Це право, яке торкається кожного працівника особисто, забезпечуючи його інтереси та захищаючи його гідність.

⁵ Проєкт Трудового кодексу URL:
http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=67331

Колективне трудове право — це простір, де індивідуальні інтереси переплітаються з колективними. Воно охоплює такі інститути, як соціальне партнерство, правовий статус трудових колективів, профспілок та інших органів представництва, об'єднань роботодавців, колективні договори та угоди, а також вирішення трудових спорів. Це право, яке нагадує, що праця — це не лише індивідуальна, а й колективна діяльність, де важливий діалог, компроміс і взаємна повага.

Система трудового законодавства охоплює всі джерела трудового права, включаючи закони, підзаконні акти та міжнародні договори. Варто звернути увагу, що систему трудового права слід відрізнити від системи трудового законодавства та системи науки трудового права. *Система трудового законодавства будує* взаємозв'язок і розподіл усіх існуючих джерел трудового права, залежно від специфіки суспільних відносин, які ними регулюються. Отже, під *системою науки трудового права* слід розуміти сукупність теоретичних поглядів, логічних висновків і суджень стосовно кола питань, що стосуються правового регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними відносин.

Таким чином, система трудового права України продовжує розвиватися, адаптуючись до нових економічних і технологічних реалій. У 2025 році ключовими напрямками є захист прав працівників у гіг-економіці, регулювання дистанційної праці та впровадження міжнародних стандартів. Це дозволяє забезпечити баланс між інтересами працівників і роботодавців, а також підтримувати соціальну справедливість у сучасних умовах.

1.4. Поняття і значення принципів трудового права України

Принципи трудового права — це основоположні ідеї, що відображають сутність і спрямованість правового регулювання трудових відносин. Вони визначають, як мають будуватися відносини між працівником і роботодавцем, гарантуючи справедливість, рівність і захист прав обох сторін. Принципи трудового права виконують кілька ключових функцій:

Визначають основні напрями правового регулювання. Вони встановлюють загальні правила, які мають бути враховані при формуванні конкретних норм трудового права. Наприклад, принцип свободи праці закріплений у статті 43 Конституції України, що гарантує кожному громадянину право на вільний вибір професії та місця роботи.

Забезпечують захист прав та інтересів сторін трудових відносин. Принципи спрямовані на створення балансу між інтересами працівників і роботодавців. Наприклад, принцип заборони дискримінації у сфері праці (стаття 2 КЗпП України) гарантує рівність прав незалежно від статі, раси, віку, релігійних переконань тощо.

Створюють основу для тлумачення та застосування норм трудового права. У разі виникнення суперечок або правових колізій принципи використовуються для правильного розуміння та реалізації законодавчих положень.

Ознаки принципів трудового права:

- 1) це керівні ідеї, керівні (вихідні) засади, відправні положення, виражені в цій галузі права;
- 2) регулюють сферу дії трудового права;
- 3) визначають порядок установлення прав та обов'язків суб'єктів, гарантії захисту їхніх прав і законних інтересів;
- 4) характеризують зміст, спрямованість і закономірність правового регулювання трудових відносин;
- 5) зумовлені об'єктивними закономірностями існування, рівнем розвитку суспільства;
- 6) спрямовані на забезпечення єдності, цілісності й системності трудового права;
- 7) покликані сприяти ефективності права на працю, інших трудових прав на основі оптимального поєднання потреб та інтересів учасників правових відносин із питань праці.

Принципи трудового права або прямо сформульовані в статтях актів трудового законодавства, або виводяться із загального змісту норм трудового права. У науковій літературі пропонуються різні критерії для класифікації принципів трудового права (за сферою дії, спрямованістю, змістом тощо).

Принципи трудового права поділяються на дві основні категорії: **конституційні та закріплені в інших законах.**

Конституційні принципи базуються на засадах, викладених у Конституції України, таких як верховенство права, пріоритетність прав і свобод людини, свобода праці та заборона примусової праці. Інші принципи закріплені в законах, що регулюють трудові відносини, наприклад, заборона умов договорів, які погіршують становище працівників порівняно з нормами законодавства.

За змістом принципи трудового права поділяються на:

Принципи, що відображають державну політику у сфері регулювання ринку праці та зайнятості: Ці принципи визначають основні напрями діяльності держави у сфері праці. Вони

спрямовані на забезпечення ефективної зайнятості населення, створення умов для розвитку ринку праці та запобігання безробіття. До них належать:

1. **Принцип забезпечення повної та продуктивної зайнятості** — держава створює умови для того, щоб кожен громадянин міг реалізувати своє право на працю.

2. **Принцип підтримки конкурентоспроможності працівників** — включає програми підвищення кваліфікації, перепідготовки та навчання.

3. **Принцип соціального захисту безробітних** — передбачає виплату допомоги по безробіттю та надання допомоги у пошуку роботи.

4. **Принцип стимулювання створення нових робочих місць** — держава підтримує підприємництво та інвестує в проекти, що сприяють зайнятості.

Принципи, що визначають умови праці працівників Ці принципи встановлюють стандарти, які забезпечують гідні умови праці для працівників. Вони включають:

1. **принцип справедливої оплати праці** — працівник має право на винагороду, яка відповідає його кваліфікації, складності праці та обсягу виконаної роботи;

2. **принцип безпечних і здорових умов праці** — роботодавець зобов'язаний забезпечити безпечне середовище, що відповідає вимогам охорони праці;

3. **принцип обмеження робочого часу** — передбачає встановлення максимальної тривалості робочого дня та тижня, а також право на відпочинок;

4. **принцип забезпечення соціальних гарантій** — включає оплачувану відпустку, лікарняні, пенсійне забезпечення тощо.

Принципи, що регулюють застосування праці Ці принципи визначають правила застосування праці працівників, включаючи порядок найму, переведення та звільнення. До них належать:

1. **принцип свободи трудового договору** — працівник і роботодавець мають право вільно укласти трудовий договір на взаємовигідних умовах;

2. **принцип стабільності трудових відносин** — трудовий договір не може бути розірваний без поважних причин, передбачених законом;

3. **принцип забезпечення рівних можливостей** — забороняється дискримінація при наймі, переведенні чи звільненні працівників;

4. **принцип дотримання трудової дисципліни** — працівник зобов'язаний виконувати свої обов'язки, а роботодавець — дотримуватися умов договору.

Принципи, що спрямовані на охорону здоров'я та захист трудових прав Ці принципи забезпечують захист життя, здоров'я та прав працівників у процесі трудової діяльності. Вони включають:

1. **принцип охорони життя та здоров'я працівників** — роботодавець зобов'язаний забезпечити безпечні умови праці, проводити інструктажі та надавати засоби індивідуального захисту;

2. **принцип соціального страхування** — передбачає компенсацію у разі професійних захворювань, нещасних випадків на виробництві тощо;

3. **принцип захисту трудових прав** — працівник має право звертатися до суду або інших органів для відстоювання своїх прав;

4. **принцип участі працівників у управлінні** — передбачає право працівників брати участь у прийнятті рішень, що стосуються умов праці та соціальних гарантій.

Також існує класифікація за **сферою дії**

Загальноправові принципи, які діють у всіх галузях права. Вони включають верховенство права, законність, справедливість та рівність перед законом. Наприклад, принцип верховенства права визначає, що права людини є найвищою цінністю, а принцип рівності гарантує однаковий захист усіх громадян перед законом.

Міжгалузеві принципи, які є спільними для кількох галузей права. До них належать принципи влади та субординації, гласності, змагальності та охорони власності. Наприклад, у трудових відносинах це проявляється через підпорядкування працівника роботодавцю.

Галузеві принципи, які відображають специфіку трудового права. Вони включають свободу праці, заборону примусової праці, рівність трудових прав, соціальне партнерство та інші.

Основні галузеві принципи трудового права

Свобода праці — кожен має право вільно обирати роботу та отримувати гідну винагороду.

Заборона примусової праці — виняток становлять лише випадки, передбачені законом (наприклад, військова служба).

Рівність трудових прав — забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці.

Соціальне партнерство — співпраця між працівниками, роботодавцями та державою для вирішення трудових питань.

Захист прав працівників — включає відновлення порушених прав та врегулювання трудових спорів.

Особливу увагу приділяють принципу справедливих умов праці, який передбачає забезпечення безпечного середовища, гідної заробітної плати та соціальних гарантій. Цей принцип відповідає міжнародним стандартам, зокрема конвенціям Міжнародної організації праці (МОП).

Принципи трудового права України є не лише теоретичною основою, але й практичним інструментом для забезпечення справедливості та стабільності у трудових відносинах, слугують основою для формування трудових відносин. Вони відображають інтереси працівників, роботодавців та держави, забезпечуючи баланс між економічними потребами та соціальними гарантіями.

Вони відображають демократичні цінності сучасного суспільства, сприяючи захисту прав працівників і створенню ефективних умов для реалізації трудового потенціалу. Тому їх розуміння та дотримання є обов'язковим для всіх суб'єктів трудових відносин, що сприяє гармонійному розвитку трудового законодавства України.

Резюме за змістом розділу 1

Трудове право України є галуззю права, яка регулює трудові відносини між працівниками і роботодавцями, визначаючи їх права, обов'язки та відповідальність. Його предметом є відносини, що забезпечуються в процесі праці, зокрема, трудові договори, умови праці, охорона праці та інші аспекти.

Методи трудового права включають імперативний, диспозитивний та інші підходи, які дозволяють забезпечити баланс інтересів сторін трудових відносин. Імперативний метод використовує, коли норми трудового права є обов'язковими для виконання сторонами, тоді як диспозитивний метод дає сторонам певну свободу у визначених умовах трудових відносин, якщо це не відповідає вимогам законодавчих актів.

Функції трудового права включають регулювання трудових відносин, захист прав працівників, сприяння соціальної справедливості та забезпечення стабільності трудових відносин. Це дозволяє створити справедливі умови для праці та підтримки соціальної сфери.

Система трудового права складається з загальної та особливої частини. Загальна частина визначає основи трудових правовідносин, а особлива частина регулює конкретні категорії працівників та специфічні види трудових правовідносин.

Таким чином, трудове право забезпечує не лише правову визначеність, а й соціальний захист працівників, що є основою стабільності та розвитку трудових відносин.

Терміни та поняття до розділу 1

Трудове право — самостійна галузь права у системі національного права. Трудове право має власний галузевий юридичний механізм: предмет і метод правового регулювання, принципи правового регулювання, систему, джерела та функції.

Трудові відносини — це добровільні, вольові відносини працівника з роботодавцем у сфері застосування й реалізації праці, які виражаються у взаємних суб'єктивних правах чи обов'язках визначених законодавством чи договором.

Метод правового регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними відносин — це система прийомів і способів, за допомогою яких норми трудового права впливають на поведінку суб'єктів трудових правовідносин, встановлюючи права, обов'язки, дозволи, заборони та санкції.

Функції трудового права — основні завдання трудового права, зокрема регулювання трудових відносин, захист прав працівників і роботодавців, забезпечення соціальної справедливості.

Диспозитивний метод трудового права — метод, який дозволяє сторонам трудових відносин (працівнику та роботодавцю) узгоджувати умови праці, якщо це не суперечить законодавству.

Імперативний метод трудового права — метод, при якому норми трудового права є обов'язковими для виконання і не допускають відступів від них.

Питання, тести для самоконтролю

1. Визначте поняття трудового права, що є предметом трудового права України і які відносини воно регулює. Що законодавець розуміє під правом на працю?
2. Охарактеризуйте основні методи трудового права та їх відмінності.
3. Назвіть які функції виконують норми трудового права в Україні.
4. Окресліть основні принципи трудового права України та їх значення.

5. У чому полягає різниця між загальною та особливою частинами трудового права?

6. Оберіть вірний варіант із запропонованого. Що є основною метою регулювання трудових відносин за допомогою імперативно-го методу трудового права:

а) забезпечення максимального рівня гнучкості між працівником і роботодавцем;

б) захист прав працівників і встановлення мінімальних стандартів для трудових відносин;

в) спрощення процедур укладання трудових договорів;

г) створення можливості для приватних домовленостей між сторонами?

7. Оберіть вірний варіант із запропонованого. Як ви вважаєте, яким чином диспозитивний метод трудового права може забезпечити баланс інтересів сторін трудових відносин:

а) дозволяючи сторонам укладати договори, які не суперечать трудовому законодавству, а також регулюючи умови, які є найбільш вигідними для роботодавця;

б) забезпечуючи обов'язкові умови праці для обох сторін трудових відносин;;

в) дозволяючи сторонам змінювати умови праці за взаємною згодою, в межах закону;

г) виключаючи можливість укладання трудових договорів без дотримання мінімальних стандартів?

8. Оберіть вірний варіант із запропонованого. Які принципи трудового права України є основою для формування норм, які захищають права працівників, і чому ці принципи важливі для ефективного регулювання трудових відносин:

а) принципи диспозитивності та свободи договору;

б) принципи рівності, справедливості та захисту прав працівників;

в) принципи імперативності та обов'язковості трудових норм;

г) принципи гнучкості та економічної доцільності?

9. Оберіть вірний варіант із запропонованого. Як трудове право України впливає на організацію праці в умовах сучасних змін, таких як цифровізація та автоматизація виробництва:

а) трудове право не має значного впливу, оскільки основну роль у цих процесах відіграє економіка;

б) трудове право повинно адаптуватися до нових форм праці та вносити зміни в нормативи, що стосуються дистанційної та гнучкої роботи, а також захисту прав працівників в умовах автоматизації;

в) зміни в трудовому праві є непотрібними, оскільки нові технології не впливають на трудові відносини;

г) трудове право повинно зосередитися на жорсткому контролі за використанням нових технологій у виробництві?

10. Оберіть вірний варіант із запропонованого. Що є основним предметом трудового права:

- а) відносини, що виникають між державними органами та громадянами щодо розподілу національних ресурсів;
- б) відносини, що виникають між працівниками та роботодавцями в процесі виконання трудових обов'язків;
- в) відносини між працівниками різних підприємств щодо організації праці;
- г) відносини, що виникають між громадянами при укладенні цивільно-правових договорів?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем.

1. Порівняння трудового права України з трудовим правом іншої країни (наприклад, ЄС, США, Канади). Зосередьтеся на відмінностях у методах регулювання, функціях, захисті прав працівників.
2. Як міжнародні організації (наприклад, МОП) впливають на розвиток трудового права в Україні. Зробіть огляд основних міжнародних стандартів, які ратифіковані Україною.

Приклади практичних завдань

1. Проаналізуйте у вигляді таблиці останні зміни в трудовому законодавстві України. Як ці зміни впливають на трудові відносини і які нові методи регулювання вони вводять?
2. Визначте, як функція охорони праці проявляється у конкретному випадку (наприклад, в умовах роботи на підприємстві, що здійснює небезпечну діяльність). Які конкретні норми трудового права регулюють безпеку праці та які механізми захисту прав працівників забезпечуються?
3. Охарактеризуйте трудові відносини, що виникають на прикладі конкретного підприємства (наприклад, магазин, виробниче підприємство, IT-компанія). Які основні види трудових відносин регулюються трудовим правом? Проаналізуйте, які з цих відносин підпадають під дію трудового права та які його норми застосовуються.
4. Проаналізуйте систему трудового права України та розподіліть конкретні норми на загальну і особливу частину. Розгляньте, як ці норми взаємодіють і забезпечують ефективність трудових відносин.

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. Ст. 141.22

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затв. Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

РОЗДІЛ 2

ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА

- 2.1. Поняття джерел трудового права та їх особливості
 - 2.2. Конституція України — основне джерело трудового права
 - 2.3. Міжнародно-правові акти про працю як джерела трудового права
 - 2.4. Кодекс законів про працю України та інші закони України, що регулюють відносини, які входять до предмету трудового права
 - 2.5. Акти соціального партнерства та локально-правові акти як джерела трудового права
 - 2.6. Рішення Конституційного Суду України та судова практика у сфері правового регулювання трудових відносин
- У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ основні джерела трудового права України та їх ієрархію;
- ✓ розуміти конституційні засади правового регулювання трудових відносин;
- ✓ визначати особливості міжнародних актів, що впливають на трудове законодавство України;
- ✓ судову практику як джерело тлумачення норм трудового права;

вміти:

- ✓ аналізувати та застосовувати норми Конституції України та Кодексу законів про працю;
- ✓ інтерпретувати положення міжнародних актів (Конвенцій МОП, угод Ради Європи тощо);
- ✓ застосовувати норми колективних договорів і локальних актів у практичних ситуаціях;
- ✓ виявляти колізії між нормативно-правовими актами та знаходити способи їх вирішення;
- ✓ оцінювати актуальність і перспективи розвитку джерел трудового права в Україні.

2.1. Поняття джерел трудового права та їх особливості

Джерела трудового права — це сукупність нормативно-правових актів та інших офіційних документів, що регулюють правові відносини у сфері праці.

Вони визначають не лише права і обов'язки працівників і роботодавців, але й механізми захисту цих прав, а також порядок їх реалізації.

Трудове право, як галузь національного права, формується на основі різних правових джерел, які мають різну юридичну силу, сферу застосування та особливості правового впливу.

Класифікація джерел трудового права

Джерела трудового права можна поділити на кілька основних груп залежно від їхнього походження, сфери дії та юридичної сили.

1. Конституційні джерела. Головним джерелом трудового права є Конституція України, яка закріплює основні трудові права громадян, зокрема право на працю, належні умови праці, соціальний захист, рівність можливостей та інші трудові гарантії. Конституція України визначає загальні принципи регулювання трудових відносин, що є обов'язковими для всіх інших нормативних актів.

2. Міжнародно-правові акти. До цієї категорії належать міжнародні договори, конвенції та рекомендації Міжнародної організації праці (МОП). Україна ратифікувала низку конвенцій МОП, які встановлюють міжнародні стандарти у сфері трудового права, зокрема щодо мінімальних умов праці, охорони праці, зайнятості та соціального захисту.

3. Кодекси та закони. Основним законодавчим актом у сфері трудового права є КЗпП України, який визначає ключові аспекти правового регулювання трудових відносин. Окрім КЗпП України, існують спеціальні закони, такі як Закон України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці» та інші.

4. Підзаконні нормативно-правові акти. Важливу роль відіграють укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, накази міністерств, що деталізують окремі аспекти трудового законодавства. До прикладу, Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена Наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58; Порядок укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 792.

5. Акти соціального діалогу. До цієї групи належать колективні договори та угоди, що укладаються між роботодавцями та

представниками працівників (профспілками). Вони деталізують умови праці на конкретних підприємствах і є важливим елементом договірного регулювання трудових відносин.

6. Локальні нормативні акти. Це правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про преміювання, корпоративні угоди, що діють на окремих підприємствах. Вони не можуть суперечити національному законодавству, але можуть покращувати умови праці.

Особливості джерел трудового права

1. Багаторівнева система регулювання. Трудове право включає міжнародні, національні, локальні та договірні норми. Всі вони мають різну юридичну силу та механізм застосування.

2. Поєднання державного та договірного регулювання. Законодавство встановлює мінімальні стандарти умов праці, а роботодавці можуть їх деталізувати через колективні договори.

3. Динамічність. Постійні зміни у сфері економіки, технологій та соціальної політики впливають на зміну трудового законодавства.

4. Єдність і диференціація. Загальні правила діють для всіх, але є винятки для окремих категорій (наприклад, молодих спеціалістів, вагітних жінок, військовослужбовців).

5. Пріоритет міжнародних стандартів. Якщо міжнародна норма передбачає вищий рівень захисту, ніж національне законодавство, вона має перевагу.

Таким чином, джерела трудового права забезпечують комплексний підхід до регулювання трудових відносин, включаючи як загальнообов'язкові правові норми, так і договірні домовленості. Вони формують правову основу для ефективного балансу інтересів працівників, роботодавців і держави.

2.2. Конституція України — основне джерело трудового права

Конституція України є основним джерелом трудового права, оскільки закріплює основні принципи, права та гарантії у сфері праці. Вона має найвищу юридичну силу і є базою для всіх інших законодавчих актів, що регулюють трудові відносини. Конституційні положення не тільки визначають основні права працівників, а й встановлюють соціальні гарантії, механізми захисту трудових прав та обов'язки держави щодо забезпечення гідних умов праці.

Основні положення Конституції України, що регулюють трудові відносини:

1. Право на працю (стаття 43).

Конституція гарантує кожному громадянину право на працю, що передбачає можливість займатися обраною або погодженою трудовою діяльністю. Забороняється примусова праця, за винятком випадків, передбачених законодавством (наприклад, військової обов'язок або виконання рішень суду).

2. Гарантії безпечних умов праці (стаття 43).

Держава забезпечує безпечні та здорові умови праці, захист від незаконного звільнення, а також гідну та своєчасну оплату праці.

Працівник має право на справедливу винагороду за виконану роботу, яка не може бути нижчою за встановлений законом мінімальний розмір.

3. Право на відпочинок (стаття 45).

Конституція передбачає обмеження тривалості робочого часу, обов'язкові вихідні та святкові дні, а також щорічну оплачувану відпустку. Роботодавці зобов'язані дотримуватися встановлених норм щодо режиму праці та відпочинку.

4. Соціальний захист (стаття 46).

Громадяни України мають право на соціальне забезпечення у випадках безробіття, втрати працездатності, старості чи інших обставин, передбачених законом. Держава гарантує мінімальні стандарти соціального захисту та страхування.

5. Рівні права у сфері праці (стаття 24).

Чоловіки та жінки мають рівні права та можливості у сфері праці, зокрема щодо умов оплати, кар'єрного зростання та охорони праці.

Конституція забороняє будь-які форми дискримінації за ознакою статі, раси, національності або інших факторів.

6. Свобода об'єднання в профспілки (стаття 36).

Працівники мають право об'єднуватися у профспілки для захисту своїх прав та інтересів. Профспілки можуть вести переговори з роботодавцями, укладати колективні договори та ініціювати соціальні реформи.

Роль Конституції України у правовому регулюванні праці

Конституція України не лише гарантує трудові права, а й визначає механізми їх реалізації. На її основі розробляється трудове законодавство, зокрема КЗпП України, а також інші нормативно-

правові акти. Будь-які закони або підзаконні акти, які суперечать Конституції, можуть бути визнані неконституційними.

Крім того, Конституція передбачає можливість судового захисту порушених трудових прав. У разі конфлікту між працівником і роботодавцем особа може звернутися до суду, а в разі необхідності — до Конституційного Суду України. Конституція України є основним джерелом трудового права, яке гарантує права громадян у сфері праці та встановлює ключові принципи трудового законодавства. Вона не тільки визначає основи трудових відносин, а й забезпечує ефективний механізм захисту трудових прав.

Конституція України визначає основні принципи трудового законодавства, які спрямовані на забезпечення прав і гарантій працівників. Це є основоположний документ, на якому базується вся система трудового права, зокрема КЗпП України та інші нормативно-правові акти.

Реалізація трудових прав відбувається через відповідні механізми державного регулювання. Важливим інструментом є державний контроль у сфері трудових відносин, який здійснюється через органи виконавчої влади. Державна служба України з питань праці контролює дотримання трудового законодавства на підприємствах, організаціях та установах.

Окрему роль у регулюванні трудових відносин відіграють профспілки, які згідно зі статтею 36 Конституції України мають право на захист прав та інтересів працівників. Профспілки можуть представляти працівників у колективних переговорах, укладати колективні договори, ініціювати трудові спори та виступати в ролі посередників між працівниками та роботодавцями.

Також варто зазначити, що трудові права громадян України поширюються не лише на території країни, але й захищаються у міжнародному просторі. Україна є членом Міжнародної організації праці, що передбачає відповідність її національного законодавства міжнародним трудовим стандартам. Наприклад, відповідно до ратифікованих Україною міжнародних конвенцій, жоден роботодавець не має права змушувати працівника працювати понад встановлені законом норми без його згоди або без відповідної компенсації.

Суттєве значення має і положення Конституції щодо соціальної політики держави. Уряд зобов'язаний підтримувати зайнятість населення, регулювати ринок праці та створювати умови для професійного розвитку працівників. Це включає законодавчі ініціативи щодо створення нових робочих місць, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

Крім того, Конституція України визначає, що в разі порушення трудових прав громадяни мають можливість захищати їх через судову систему. Судовий розгляд трудових спорів базується на конституційних принципах рівності, справедливості та верховенства права. При цьому Конституційний Суд України здійснює контроль за відповідністю трудового законодавства положенням Основного Закону.

Варто відзначити, що трудові права є невід'ємною частиною загальної системи прав людини, і їх захист є одним із основних пріоритетів держави. Дотримання цих прав забезпечує соціальну стабільність, зменшує рівень конфліктів у сфері праці та сприяє економічному розвитку країни.

Таким чином, Конституція України відіграє центральну роль у регулюванні трудових відносин, встановлюючи правові гарантії для працівників, визначаючи основи державної політики у сфері зайнятості та закладаючи фундамент для розвитку національного трудового законодавства.

2.3. Міжнародно-правові акти про працю як джерела трудового права

Відповідно до положень статті 9 Конституції України, міжнародні договори, що отримали згоду Верховної Ради на їх обов'язковість, стають невід'ємною частиною національної правової системи. Віденська конвенція про право міжнародних договорів, у свою чергу, закріплює на міжнародному рівні верховенство норм міжнародного права над внутрішнім законодавством. У разі, коли міжнародні угоди, до яких приєдналася Україна, містять положення, що відрізняються від норм трудового законодавства України, пріоритет надається саме міжнародним нормам (стаття 8¹ КЗпП України). Таким чином, як Конституція, так і КЗпП України закріплюють принцип домінування міжнародно-правових норм над національними.

Виділення окремої групи міжнародних трудових стандартів зумовлене низкою факторів:

1. зростаюча роль трудових прав людини у становленні демократичних правових держав і глобальної спільноти;
2. юридичне оформлення принципу соціальної держави;
3. міжнародне визнання важливості права кожної особи на гідний рівень життя через працю;
4. потреба у гармонізації національних і міжнародних стандартів у сфері трудових правовідносин.

Міжнародні стандарти у сфері трудового права поділяються за кількома критеріями:

– *за сферою дії*: універсальні та регіональні (європейські, азійські, американські, африканські, СНД);

– *за змістом*: регулювання питань праці та відпочинку, соціального забезпечення, зокрема соціального страхування тощо;

– *за суб'єктами*: щодо праці дітей, жінок, окремих категорій працівників (наприклад, моряків, шахтарів, працівників сільсько-го господарства чи торгівлі).

Міжнародні договори, що стосуються трудового права України, умовно поділяються на *загальні* та *спеціальні*.

Загальні міжнародні договори охоплюють широкий спектр суспільних відносин, серед яких трудові становлять лише частину.

Спеціальні ж договори ґрунтуються на загальних принципах, проте регулюють конкретні аспекти трудових відносин або певні інститути трудового права, наприклад, питання щодо оплати праці членів профспілок або процедур масового вивільнення працівників.

Значення загальних міжнародних угод полягає у тому, що саме вони закріпили право кожної людини на працю. Зокрема, **Загальна декларація прав людини** проголосила право кожної особи на працю, вільний вибір професії, справедливі умови праці та захист від безробіття. Також вона гарантує рівну оплату за рівну працю і право на гідну винагороду, яка забезпечує достойний рівень життя працівникові та його сім'ї. **Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права** визнає право на працю як можливість заробляти на життя шляхом вільно обраної або погодженої праці, і покладає на держави-учасниці обов'язок забезпечити реалізацію цього права.

Важливо зазначити, що лише після прийняття цих фундаментальних міжнародних документів почали з'являтися спеціалізовані акти, такі як **Конвенція ООН про права дитини**, яка зосереджується не на гарантуванні права на працю, а на захисті дітей від експлуатації.

Ратифікація Україною **Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод** не лише інтегрувала черговий міжнародний акт до національного правового поля, але й відкрила можливість для громадян України звертатися до **Європейського суду з прав людини** — одного з найавторитетніших міжнародних судових органів.

Рішення Європейського суду з прав людини мають велике значення для розвитку українського трудового законодавства,

оскільки вони не тільки тлумачать положення Конвенції, але й висвітлюють питання, пов'язані з дискримінацією, експлуатацією праці, безпечними умовами праці тощо. Згідно зі статтею 17 Закону України **«Про виконання рішень і застосування практики Європейського суду з прав людини»**, практика цього суду визнається джерелом права, що надає їй вагоме місце в системі джерел трудового права України.

Говорячи про міжнародні джерела трудового права, не можна оминати увагою **Конвенції Міжнародної організації праці (МОП)**. Відповідно до свого Статуту, МОП є спеціалізованою міжнародною урядовою організацією, діяльність якої спрямована на врегулювання трудових відносин у країнах-учасниках її конвенцій відповідно до принципів рівності та справедливості. Саме МОП прийняла більшість спеціальних міжнародних стандартів у сфері праці, охоплюючи широкий спектр питань, які часто виходять за межі національного законодавства.

Конвенції МОП стають юридично обов'язковими для країни лише після їх ратифікації відповідним органом державної влади. Після ратифікації держава зобов'язана впровадити законодавчі акти для їх реалізації та регулярно звітувати перед МОП про заходи, вжиті для забезпечення ефективного застосування цих норм.

Значна частина конвенцій МОП була ратифікована Україною вже після здобуття незалежності, хоча деякі діють ще з радянських часів. Відповідно до законів України **«Про міжнародні договори України»** та **«Про правонаступництво України»**, ці договори залишаються чинними, оскільки не суперечать національному законодавству.

У контексті **Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом**, на Україну покладено обов'язок поступово імплементувати низку директив ЄС, що стосуються трудових відносин. Цей процес євроінтеграції відкриває перспективу для України брати активну участь у регулюванні міждержавних трудових відносин у межах Європейського Союзу.

Адаптація українського законодавства до європейських стандартів у сфері праці є не лише юридичною необхідністю, а й важливим кроком до вдосконалення національної правової системи. Важливою є реалізація принципів, закріплених у **Загальнодержавній програмі адаптації законодавства України**, з урахуванням економічних, соціальних і політичних реалій країни.

Впровадження міжнародних трудових стандартів у національне законодавство має практичне значення для визнання України

як правової держави на міжнародній арені. Зокрема, важливими кроками є закріплення заборони втручання роботодавців у діяльність профспілок, недопущення дискримінації у сфері трудових відносин, а також розширення прав працівників при обмеженні лише їхніх обов'язків і відповідних прав роботодавців.

2.4. Кодекс законів про працю України та інші закони України, що регулюють відносини, які входять до предмету трудового права

Основним законодавчим актом, що регулює сферу праці та соціально-трудова відносин в Україні, виступає КЗпП України. Цей документ детально визначає правила взаємодії між роботодавцями та найманими працівниками майже у всіх галузях економіки. Виняток становлять лише ті сфери, де умови праці мають специфічний характер, наприклад, державна чи військова служба, а також діяльність, пов'язана із забезпеченням безпеки на національному, громадському або особистому рівнях.

У деяких випадках, як-от в освітній сфері, КЗпП України містить окремі положення, що стосуються специфічних норм праці, або ж делегує це право спеціалізованим законам. Наприклад, стаття 51 передбачає скорочений робочий день для педагогів, стаття 75 гарантує подовжену щорічну відпустку для окремих категорій працівників, включаючи освітян, а стаття 77 дозволяє брати творчу відпустку для написання дисертацій чи підручників. Крім того, статті 215–216 визначають пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти.

Втім, більшість вітчизняних і міжнародних експертів сходяться на думці, що нинішній КЗпП України є застарілим. Його структура та зміст уже не відповідають реаліям сучасної ринкової економіки та потребують серйозного оновлення. На цьому тлі Верховна Рада України розглядає проект нового Трудового кодексу, що має на меті реформування трудового законодавства.

Серед нововведень цього проекту варто звернути увагу на норми, що стосуються кваліфікаційної політики та освітнього законодавства. Так, стаття 20, пункт 14 закріплює право працівника підтверджувати результати неформального професійного навчання, що може вплинути на рівень матеріальної винагороди. У пункті 10 статті 23 визначається право роботодавця самостійно формувати кваліфікаційні вимоги до працівників, що дає можливість гнучкіше керувати посадовими обов'язками та оцінкою компетентностей.

Особливої уваги заслуговують статті, що регулюють соціально-трудові відносини в закладах освіти. Це стосується як кваліфікаційних вимог до педагогічного складу, так і ролі колегіальних органів управління та прозорості діяльності освітніх установ. Наприклад, статті 50 та 51 регламентують порядок атестації та сертифікації педагогічних працівників, а стаття 54 чітко окреслює їхні права та обов'язки.

Законодавчі зміни 2021 року також внесли значні корективи у сферу трудових відносин. Зокрема, було ухвалено закон про ведення електронних трудових книжок, що дозволяє спростити процедуру обліку трудової діяльності, автоматизувати призначення пенсій і уникнути проблем, пов'язаних із втратою паперових документів. Протягом п'ятирічного перехідного періоду дозволяється використовувати як паперові, так і електронні форми трудових книжок.

Ще одним кроком до діджиталізації стало впровадження електронних лікарняних, що дозволило спростити взаємодію між працівниками, роботодавцями та медичними установами. Проте на практиці виникли проблеми з технічним забезпеченням і стабільністю роботи системи.

Значною новелою стало врегулювання віддаленої роботи. Відповідні зміни до КЗпП України доповнили його статтями 60⁻¹ і 60⁻², що визначають умови надомної та дистанційної праці. Особливо важливим стало положення про можливість переведення працівників на віддалений режим без укладення додаткових угод у випадках епідемій чи інших надзвичайних ситуацій.

У вересні 2021 року було прийнято за основу законопроект № 5388, спрямований на дерегуляцію трудових відносин. Зокрема, він пропонує обмежити строковість трудових договорів п'ятьма роками, оновити підстави для їх укладення та зменшити роль профспілок у погодженні деяких трудових питань.

Протягом 2024 року в Україні відбулися значні зміни в трудовому законодавстві, спрямовані на його модернізацію та адаптацію до сучасних реалій. Нижче наведено ключові нововведення:

1. Врегулювання праці домашніх працівників. У квітні 2024 року було прийнято Закон № 3680-IX, який набрав чинності 24 серпня 2024 року. Цей закон доповнив КЗпП України новою главою XI-A, що регулює трудові відносини домашніх працівників, таких як вихователі, репетитори, домробітниці, сімейні кухарі, особисті водії, садівники та доглядальниці. Визначено основні умови праці для цієї категорії працівників, включаючи порядок

ведення кадрової документації, визначення робочого часу та забезпечення правового захисту.

2. правонаступництво у трудових відносинах. Закон № 3677-IX від 25 квітня 2024 року, який набрав чинності 15 травня 2024 року, ввів у КЗпП України нову статтю 36¹. Вона регулює трудові відносини у випадку передачі суб'єкта господарювання або зміни власника. У таких ситуаціях трудові відносини працівників продовжуються з новим власником, а всі права та обов'язки за трудовими договорами переходять до нього. Також встановлено процедуру інформування працівників про такі зміни.

3. Нові підстави для звільнення працівників. Закон № 3768-IX від 4 червня 2024 року, що набрав чинності 27 вересня 2024 року, доповнив статтю 40 КЗпП України новими підставами для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Зокрема, працівника може бути звільнено у разі набрання законної сили вирокom суду за вчинення злочину проти національної безпеки України або за невиконання правил поведінки на підприємстві, особливо щодо нерозголошення конфіденційної інформації.

4. Оновлення Класифікатора професій. У грудні 2024 року Міністерство економіки наказом № 2751 внесло зміни до Класифікатора професій. Додано 50 нових професій та посад, серед яких оператор з пошуку вибухонебезпечних предметів (демінер), нутриціолог, копірайтер та інші. Водночас скасовано 42 застарілі професії, такі як інструктор з організації роботи народних дружин і прокурор-криміналіст.

5. Зміни у порядку надання відпусток. Закон № 3494 від 22 листопада 2023 року, що набрав чинності 24 грудня 2023 року, вніс зміни до порядку надання та використання відпусток. Зокрема, перенесення вихідних і робочих днів тепер визначається трудовим та/або колективним договором, а не рішеннями Кабінету Міністрів. Також збільшено тривалість відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін з 15 до 30 календарних днів. Ці зміни спрямовані на осучаснення трудового законодавства України та його адаптацію до поточних умов ринку праці.

2.5. Акти соціального партнерства та локально-правові акти як джерела трудового права

У структурі актів трудового законодавства України, впорядкованих за рівнем юридичної сили, окрему нішу займають акти

соціального діалогу. Вони розташовуються між підзаконними нормативно-правовими актами та локальними документами, формуючи проміжний рівень у цій ієрархії.

Аналіз діючих норм українського законодавства свідчить про те, що до актів соціального діалогу у сфері праці належить широкий спектр документів. Зокрема, у главі II Кодексу законів про працю України врегульовано питання, що стосуються колективних договорів як ключових інструментів соціального діалогу. Відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні» від 23 грудня 2010 року, до таких актів відносяться не лише колективні договори, а й угоди, які укладаються на національному, галузевому та територіальному рівнях.

Особливу увагу варто звернути на акти, що додаються до Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики та трудових відносин на 2019–2021 роки (від 14 травня 2019 року). Серед них можна виділити Регламент ведення колективних переговорів щодо встановлення мінімальної заробітної плати, Порядок здійснення узгоджувальних процедур під час підготовки нормативно-правових актів, а також Регламент контролю за виконанням Генеральної угоди.

У практичній площині соціального діалогу також укладаються різноманітні угоди та меморандуми, що стосуються регулювання трудових, соціальних та економічних відносин. Наявність таких актів у системі трудового законодавства підкреслює її специфіку та важливість договірних відносин у сфері праці.

Акти соціального діалогу мають низку характеристик, що виділяють їх серед інших джерел трудового права:

- вони приймаються шляхом домовленостей між сторонами соціального діалогу;
- юридична сила таких актів ґрунтується на досягненні спільних угод між роботодавцями, працівниками та державними органами;
- їх укладають на різних рівнях — від національного до локального, згідно з визначенням, наведеним у ст. 4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні»;
- усі такі документи оформлюються письмово, що підтверджує їхню природу як офіційних угод;
- строк дії, зміст та структура визначаються безпосередньо сторонами, що дозволяє враховувати специфіку відносин у різних секторах.

Колективні угоди та договори, крім правових норм, містять конкретні зобов'язання сторін із зазначенням термінів виконання

та відповідальних осіб. Структурно ці документи поділяються на нормативні, зобов'язальні, інформаційні та організаційні частини. Важливою рисою є те, що акти соціального діалогу мають визначений термін дії, після чого сторони можуть домовитися про їхнє продовження або укладення нових угод.

Проте не всі акти соціального діалогу є нормативно-правовими. До такої категорії належать лише ті, що містять норми права поряд із конкретними зобов'язаннями. Саме ці документи визнаються складовою системи актів трудового законодавства України і слугують джерелами трудового права.

Законодавче закріплення актів соціального діалогу як джерел трудового права є необхідним кроком. Наразі в ст. 4 КЗпП України, що регулює законодавство про працю, відсутня згадка про акти соціального діалогу. Пропонується доповнити цю статтю таким чином: «Трудове законодавство включає Конституцію України, міжнародні договори, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, КЗпП України, інші закони, підзаконні нормативно-правові акти, акти соціального діалогу та локальні нормативно-правові акти».

Попри те що у ст. 11 проекту Трудового кодексу України подано ширший перелік актів трудового законодавства, ніж у чинному КЗпП, цей перелік залишається неповним, оскільки не включає акти соціального діалогу та локальні нормативно-правові акти. Спеціальний Закон України «Про соціальний діалог в Україні» потребує доповнення новою статтею, яка б визначала перелік таких актів і процедуру їх ухвалення.

Отже, акти соціального діалогу відрізняються від інших джерел трудового права не лише правовою природою, але й процедурою прийняття, рівнями дії, сферою застосування, суб'єктивним складом, структурою, змістом і терміном дії. Їхня особливість полягає в договірному характері та гнучкості, що дозволяє ефективно регулювати трудові відносини в умовах постійних змін на ринку праці.

У 2023-2024 роках в Україні відбулися суттєві зміни в трудовому законодавстві, зокрема в аспектах, пов'язаних із соціальним діалогом. Найважливішим нововведенням стало прийняття 23 лютого 2023 року Закону України «Про колективні угоди та договори», який замінив попередній закон від 1993 року. Цей нормативний акт розширив коло суб'єктів колективних переговорів, включивши нерепрезентативні профспілки та організації роботодавців, а також запровадив нові види колективних угод, такі як галузеві та територіальні угоди обмеженої дії.

Крім того, закон визначив порядок застосування роботодавцем умов колективних угод різного рівня та передбачив можливість призупинення окремих положень угод за згодою сторін або у випадку форс-мажорних обставин.

Ці зміни сприяють удосконаленню механізмів соціального діалогу в Україні, підвищуючи ефективність колективно-договірного регулювання трудових відносин та забезпечуючи гнучкіше реагування на сучасні виклики ринку праці.

2.6. Рішення Конституційного Суду України та судова практика у сфері правового регулювання трудових відносин

Рівень ефективності будь-якої правової системи значною мірою визначається кількістю судових спорів, які виникають у зв'язку з її застосуванням. Аналіз судової статистики Касаційного цивільного суду у складі Верховного Суду свідчить, що найбільша кількість справ стосується договірних відносин, друге місце займають спори про відшкодування шкоди, а трудові спори посідають третю позицію. Ця тенденція залишається сталою протягом тривалого часу. Зокрема, у першому півріччі 2021 року КЦС ВС розглянув 1109 трудових спорів, із яких 48,2 % (534 справи) було залишено без розгляду або припинено провадження, у 34,8 % (387 справ) суд відмовив у задоволенні касаційної скарги або залишив рішення без змін, і лише у 17 % випадків (188 справ) касаційну скаргу задоволено. Така динаміка частково пояснюється недосконалістю та архаїчністю чинного трудового законодавства.

У 2024 році спостерігалось збільшення кількості трудових спорів, що надійшли до судів. За даними Верховного Суду, у 2023 році на розгляд судів надійшло майже 4,5 млн справ і матеріалів, що на 55% більше, ніж у 2022 році.⁶

Розглянемо детально один із прикладів судової практики трудових спорів в Україні за 2024 рік⁷, що стосується призупинення дії трудового договору в умовах воєнного стану. Суть справи: У зв'язку з воєнними діями, підприємство «Екоцентр» зазнало значних втрат: було знищено або викрадено засоби виробництва, що

⁶ Трудові спори: топ-10 судових рішень 2024 року. URL: <https://golaw.ua/ua/insights/publication/trudovi-spori-top-10-sudovih-rishen-2024-roku/>

⁷ Постанова Верховного Суду у складі колегії суддів Першої судової палати Касаційного цивільного суду від 02.10.2024 р. у справі № 754/8217/23 (провадження № 61-2489св24) щодо призупинення дії трудового договору/ URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/122253054>

унеможливило продовження нормальної діяльності. У відповідь на ці обставини, роботодавець видав низку наказів про призупинення дії трудових договорів з працівниками на певні періоди. Ці накази охоплювали різні часові проміжки з вересня 2022 року по травень 2023 року. Один із працівників, зазначений у додатках до цих наказів, оскаржив дії роботодавця, стверджуючи, що призупинення трудових відносин було дискримінаційним і фактично прихованим дисциплінарним покаранням. Рішення суду: Суд, розглянувши матеріали справи, встановив таке: Об'єктивність причин: Призупинення трудових відносин було обумовлено об'єктивними обставинами, а саме знищенням або викраденням засобів виробництва, що підтверджувалося інвентаризаційними описами. Тимчасовий характер: Накази про призупинення дії трудових договорів мали чітко визначені часові рамки і не носили тривалого характеру. Масовість заходу: Призупинення стосувалося значної кількості працівників, а не лише позивача, що свідчить про відсутність вибіркового підходу.

Враховуючи ці обставини, суд дійшов висновку, що дії роботодавця не мали дискримінаційного характеру та не були прихованим дисциплінарним покаранням. Таким чином, призупинення дії трудового договору визнано правомірним.

Отже, ця справа підкреслює важливість дотримання роботодавцем процедурних аспектів при призупиненні дії трудових договорів, особливо в умовах воєнного стану. Необхідно забезпечити об'єктивність причин, тимчасовість заходів і рівне ставлення до всіх працівників, щоб уникнути звинувачень у дискримінації або прихованих дисциплінарних санкціях.

Таким чином, судова практика у 2024 році продемонструвала адаптацію до нових викликів, забезпечуючи захист прав працівників і роботодавців через чітке тлумачення та застосування норм трудового законодавства.

Судова система має безпосереднє уявлення про проблемні аспекти законодавчого регулювання, включаючи прогалини, суперечності та колізії. Як зазначає М. Шумило, якщо законодавство є досконалим, то необхідність у судових розглядах мінімальна. Тому при підготовці змін до законодавства доцільно спиратися на судову практику як на емпіричне джерело правових висновків⁸. У широкому розумінні судова практика — це діяльність су-

⁸Шумило М. Трудове законодавство є невід'ємною складовою економічного розвитку держави, а судова практика — індикатором його ефективності. URL:<https://supreme.court.gov.ua/supreme/pres-centr/news/1203728>

дових органів, спрямована на вирішення правових питань у межах їх компетенції. У вузькому сенсі вона формує право положення, що конкретизують правові норми. Виділяють три категорії таких правоположень: 1) ті, що усувають прогалини в праві; 2) ті, що деталізують зміст загальних правових норм; 3) ті, що уточнюють зміст понять і термінів законодавства шляхом їх офіційного тлумачення.

Особливу роль у забезпеченні законності у сфері трудових відносин відіграють рішення Конституційного Суду України та постанови Пленуму Верховного Суду. Рішення Конституційного Суду України є частиною системи трудового законодавства та виконують допоміжну функцію, визначаючи конституційність нормативно-правових актів та здійснюючи їх тлумачення. Вони мають загальнообов'язковий характер і не можуть бути оскаржені. Відповідно до статті 147 Конституції України, Конституційний Суд є єдиним органом конституційної юрисдикції, що оцінює відповідність законів та інших правових актів Конституції та надає офіційне тлумачення.

Значний масив рішень Конституційного Суду України стосується питань праці, здебільшого пов'язаних із тлумаченням трудового законодавства. Вони відіграють ключову роль у забезпеченні конституційного контролю над системою джерел трудового права та гарантуванні прав на працю. Особливості правових актів Конституційного Суду у сфері трудового права полягають у такому: 1) здійснення конституційного контролю на всій території України; 2) гарантування конституційності нормативно-правових актів у сфері праці; 3) офіційне тлумачення трудового законодавства; 4) забезпечення дотримання та захисту трудових прав; 5) багаторазове використання рішень у правозастосовній практиці; 6) загальнообов'язковість та остаточність рішень; 7) публічний характер актів Конституційного Суду; 8) нормативна орієнтація для законодавчої та правозастосовної діяльності.

Таким чином, правові акти Конституційного Суду України є важливими допоміжними джерелами трудового права. У процесі оновлення трудового законодавства доцільно враховувати позиції Конституційного Суду щодо правової системи трудових відносин.

Правові акти Верховного Суду виконують допоміжну функцію у сфері трудового права. Вони сприяють розвитку правової системи, забезпечуючи узгодженість та передбачуваність судової практики у трудових правовідносинах. Джерелами трудового права слід вважати акти судової влади, включаючи рішення Кон-

ституційного Суду, адміністративних судів, висновки щодо застосування норм права, викладені у постановках Верховного Суду та висновки Європейського суду з прав людини.

Зважаючи на їхню роль у формуванні правозастосовної практики, ці акти виступають ключовими правовими орієнтирами для судів і правозастосовних органів у сфері трудового права.

2.7. Рішення Верховного Суду

Рішення Верховного Суду відіграють важливу роль у формуванні правозастосовної практики, зокрема в сфері трудових відносин. Хоча формально судові акти не є класичним джерелом права, вони мають нормативний вплив і фактично визначають підхід до розгляду трудових спорів у судах нижчих інстанцій.

Верховний Суд виконує функцію забезпечення єдності судової практики відповідно до Конституції України та Закону «Про судоустрій і статус суддів». Його правові висновки обов'язкові для інших судів і часто використовуються як орієнтир у правозастосуванні. Фактично це означає, що навіть за відсутності чіткої норми в законодавстві судові рішення можуть стати основою для визначення змісту прав та обов'язків працівників і роботодавців.

Хоча правова система України належить до континентального типу, де домінує законодавче регулювання, практика Верховного Суду набуває рис судового прецеденту. Відповідно до частини 6 статті 13 Закону «Про судоустрій і статус суддів», висновки Верховного Суду щодо застосування норм права є обов'язковими для всіх судів у подібних справах. Це означає, що судді не можуть ігнорувати вже сформовану практику, а мають керуватися нею при ухваленні рішень.

Рішення Верховного Суду є особливо важливими для трудового права, оскільки вони: упорядковують і систематизують судову практику щодо звільнень, поновлення на роботі, виплати заробітної плати та інших трудових питань.

Дають тлумачення нормам законодавства у випадках, коли вони є суперечливими або недостатньо деталізованими. Захищають права як працівників, так і роботодавців, забезпечуючи баланс між їхніми інтересами.

Практика Верховного Суду містить багато прецедентних рішень, які вплинули на розгляд трудових спорів. Наприклад, було ухвалено рішення про визнання незаконним звільнення праців-

ника, якщо роботодавець порушив встановлену процедуру. Також Суд неодноразово розглядав питання щодо правомірності застосування дисциплінарних стягнень і можливості оскарження доган. Останнім часом особливого значення набули постанови щодо оплати праці в умовах воєнного стану, зокрема щодо випадків, коли підприємство тимчасово припинило діяльність через бойові дії.

Особливу вагу мають постанови Великої Палати Верховного Суду, адже вони встановлюють остаточні правові позиції, які обов'язкові для всіх судів. Такі рішення можуть змінювати установлену практику та сприяти новим підходам у регулюванні трудових відносин.

Таким чином, хоча Верховний Суд формально не є законодавчим органом, його рішення фактично виконують роль джерела права. Вони деталізують трудове законодавство, сприяють його правильному застосуванню та формують єдині стандарти вирішення трудових спорів. Це гарантує передбачуваність судових рішень і захист прав усіх учасників трудових відносин.

Резюме за змістом розділу 2

У цьому розділі розглянуто основні джерела трудового права України, їх структура та особливості застосування. Аналізується Конституція України як базове джерело трудового права, міжнародно-правові акти, що впливають на регулювання трудових відносин, а також національні законодавчі акти, включаючи КЗпП України. Особливу увагу приділено актам соціального партнерства, локально-правовим актам підприємств та організацій, а також судовій практиці, зокрема рішенням Конституційного Суду України та Верховного Суду, які впливають на правозастосування.

Здобувачі, засвоївши матеріал цього розділу, отримають знання про систему джерел трудового права та їх ієрархію, конституційні засади регулювання трудових відносин, міжнародні стандарти у сфері праці та роль судової практики у правозастосуванні.

Також здобувачі набудуть навичок аналізу та застосування норм Конституції України, Кодексу законів про працю, міжнародних актів, колективних договорів і локальних нормативних актів. Важливим аспектом є вміння ідентифікувати правові колізії та знаходити шляхи їх розв'язання, а також оцінювати перспективи розвитку трудового законодавства в Україні.

Терміни та поняття до розділу 2

Джерела трудового права — нормативно-правові акти, судові рішення та інші правові документи, що регулюють трудові відносини.

Ієрархія джерел трудового права — система правових актів, розташованих за юридичною силою та сферою дії.

Конституція України — основне джерело трудового права, що визначає загальні принципи правового регулювання трудових відносин.

Кодекс законів про працю України (КЗпП) — головний законодавчий акт, який регулює трудові відносини в Україні.

Міжнародно-правові акти про працю — документи міжнародних організацій (Конвенції МОП, Європейська соціальна хартія тощо), що встановлюють трудові стандарти.

Конвенції МОП (Міжнародної організації праці) — міжнародні угоди, що регулюють основні права працівників і роботодавців.

Акти соціального партнерства — угоди між представниками працівників, роботодавців і держави, спрямовані на узгодження інтересів у сфері праці.

Локально-правові акти — нормативні документи підприємств і організацій, що регулюють трудові відносини на місцевому рівні (правила внутрішнього трудового розпорядку, колективні договори тощо).

Колективний договір — угода між роботодавцем і працівниками (або їх представниками), що визначає умови праці, оплати та соціальні гарантії.

Рішення Конституційного Суду України — акти офіційного тлумачення Конституції, які мають обов'язкову силу у сфері трудового права.

Судова практика — сукупність рішень судів, що впливають на тлумачення та застосування норм трудового права.

Правозастосування — процес реалізації норм трудового права в практичній діяльності.

Колізія норм трудового права — суперечність між різними нормативно-правовими актами, що регулюють одне й те саме питання.

Прецедентне право — практика використання рішень судів як ориєнтиру для подальших правових висновків у трудових спорах.

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке джерела трудового права та як вони класифікуються за юридичною силою?
2. Яку роль відіграє Конституція України у регулюванні трудових відносин?
3. Як міжнародні правові акти впливають на українське трудове законодавство?

4. Які акти соціального партнерства та локальні акти можуть виступати джерелами трудового права?

5. Чи можна вважати судову практику джерелом трудового права? Чому?

6. Який нормативно-правовий акт є основним джерелом трудового права в Україні?

- а) Кодекс законів про працю України;
- б) Конституція України;
- в) Цивільний кодекс України;
- г) Закон України «Про оплату праці».

7. Які міжнародно-правові акти впливають на трудове законодавство України?

- а) Конвенції МОП;
- б) Європейська соціальна хартія;
- в) Угоди Ради Європи;
- г) Усі перелічені.

8. Який орган ухвалює рішення, що можуть бути джерелом тлумачення норм трудового права?

- а) Верховна Рада України;
- б) Кабінет Міністрів України;
- в) Конституційний Суд України;
- г) Державна служба України з питань праці.

9. Який вид джерел трудового права регулює відносини безпосередньо на підприємствах та в організаціях?

- а) Кодекс законів про працю України;
- б) Акти соціального партнерства;
- в) Локально-правові акти;
- г) Закони України.

10. Що є ключовою ознакою актів соціального партнерства у сфері трудового права?

- а) вони укладаються виключно між працівниками;
- б) вони мають обов'язкову силу лише для роботодавців;
- в) вони передбачають домовленості між працівниками, роботодавцями та державою
- г) вони діють лише на рівні міжнародного права.

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Підготувати аналітичний звіт про ієрархію джерел трудового права України. Навести приклади застосування кожного рівня нормативних актів у сфері трудових відносин.

2. Порівняти правове регулювання трудових відносин у Конституції України, Кодексі законів про працю та міжнародних актах (наприклад, Конвенціях МОП). Визначити подібності та відмінності.

Приклади практичних завдань

1. Проаналізувати одне з рішень Верховного Суду або Конституційного Суду України у сфері трудових відносин. Визначити, як судова практика впливає на тлумачення трудового законодавства.
2. Підготувати доповідь на тему «Міжнародні стандарти у сфері трудового права та їх імплементація в законодавстві України». Особливу увагу приділити Конвенціям МОП, які ратифіковані Україною.
3. Скласти тест із 10-15 питань на тему «Джерела трудового права» або підготувати усні питання для дискусії в групі.
4. Дослідити зміни в трудовому законодавстві України за останні 2–3 роки та визначити, як вони вплинули на систему джерел трудового права.

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

4. Конституція України від 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. Ст. 141.22
5. Кодекс законів про працю в Україні: Затв. Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.
6. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
7. Про міжнародні договори України: Закон України від 29 червня 2004 р. №1906-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. №50. Ст. 540.
8. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402 VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. №31 Ст. 545.
9. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
10. 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. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2220-IX#Text>
11. Про деєрадянізацію законодавства України: Закон України від 21 квітня 2022 року №2215-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2215-20#n40>
12. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>

13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

14. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX. Голос України. №162 від 09.08.2022 р.

15. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємництва діяльність: Закон України від 19 липня 2022 року №2434-IX.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>

16. Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки від 14 травня 2019 року. Урядовий кур'єр від 13.07.2019. №132.

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могилевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

РОЗДІЛ 3

СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА

3.1. Поняття, ознаки та класифікація суб'єктів трудового права

3.2. Працівники та роботодавці як головні суб'єкти трудового права

3.3. Професійні спілки та їх організації (їх об'єднання) як допоміжні суб'єкти трудового права

3.4. Соціальне партнерство у сфері праці

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

✓ основні поняття, ознаки та класифікацію суб'єктів трудового права;

✓ правовий статус працівників і роботодавців, їхні права, обов'язки та гарантії у трудових відносинах;

✓ роль професійних спілок та їх об'єднань у захисті трудових прав та інтересів працівників;

✓ принципи та механізми соціального партнерства у сфері праці.

вміти:

✓ визначати належність осіб до суб'єктів трудового права та аналізувати їх правовий статус;

✓ застосовувати законодавчі норми щодо прав і обов'язків працівників і роботодавців;

✓ розрізняти функції та повноваження професійних спілок та інших допоміжних суб'єктів трудового права;

✓ оцінювати механізми соціального партнерства та їх вплив на врегулювання трудових відносин.

3.1. Поняття, ознаки та класифікація суб'єктів трудового права

Трудове право, як самостійна галузь у правовій системі, має відмінний суб'єктний склад, що визначає його особливе місце серед інших правових дисциплін. Передусім воно забезпечує ефективну реалізацію трудових прав і обов'язків. Крім того, воно формує правовий статус учасників трудових відносин, закріплюючи їхні права та обов'язки. Водночас трудове право виступає інструментом трансформації суспільних відносин у сфері праці у правові механізми їх регулювання. Нарешті, воно створює перед-

умови для динамічного розвитку та стабільного функціонування трудових правовідносин, забезпечуючи їхню узгодженість і правову визначеність.

Професор К. Ю. Мельник підкреслює, що суб'єкти трудового права — це особи, які беруть участь у трудових та пов'язаних із ними правовідносинах, володіючи встановленими законодавством трудовими правами та обов'язками.⁹

Підтримуючи цю концепцію, науковці наголошують, що суб'єкти трудового права мають низку характерних ознак. Зокрема, вони:

а) є носіями прав та обов'язків, що впливають зі змісту норм трудового законодавства;

б) можуть бути уповноваженими на здійснення трудових повноважень відповідно до чинного законодавства;

в) несуть юридичну відповідальність у разі вчинення правопорушень у сфері трудових відносин;

г) мають можливість вступати у трудові правовідносини як безпосередньо, так і через своїх представників.

Таким чином, суб'єктами трудового права визнаються учасники суспільних відносин, які наділяються правом володіти, набувати, реалізовувати та захищати трудові права й обов'язки. Крім того, у визначених законом випадках вони можуть мати спеціальні повноваження у сфері трудових відносин, а також нести юридичну відповідальність за порушення норм трудового права.

Сукупність правових характеристик, що визначають правове становище суб'єктів трудового права, складає їхню правосуб'єктність (трудова правосуб'єктність). Саме вона надає їм можливість набувати та реалізовувати права й обов'язки у сфері трудових відносин.

До ключових особливостей суб'єктів трудового права належать такі ознаки:

- 1) вони формують суб'єктний склад сучасного трудового права;
- 2) мають трудову правосуб'єктність, що визначає їхнє правове положення;
- 3) наділені комплексом трудових прав і обов'язків;
- 4) володіють визначеними законом повноваженнями у сфері праці;

⁹Трудове право України підручник. За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. С. 97

5) можуть бути притягнуті до юридичної відповідальності (дисциплінарної або матеріальної) за порушення норм трудового законодавства;

6) мають право брати участь у трудових правовідносинах як безпосередньо, так і через представників;

7) у деяких випадках їхня правосуб'єктність може бути обмежена згідно із законодавством;

8) втрата правосуб'єктності зазвичай пов'язана з припиненням існування самого суб'єкта трудового права.

Враховуючи широкий спектр суб'єктів трудового права, їх можна класифікувати за різними критеріями. Один із найпоширеніших підходів передбачає поділ на індивідуальних і колективних суб'єктів.

Індивідуальні суб'єкти — це фізичні особи, які беруть участь у трудових правовідносинах, зокрема працівники та роботодавці.

Колективні суб'єкти — це організації або об'єднання, що мають відповідний правовий статус. До них належать колективи працівників, професійні спілки, їхні об'єднання, а також організації роботодавців.

Крім цього, виділяють класифікацію суб'єктів трудового права на головні та допоміжні (другорядні).¹⁰

Головні суб'єкти — це безпосередні учасники трудових відносин, які виникають на підставі трудового договору. Оскільки саме трудові відносини є центральним елементом регулювання трудового права, ключовими суб'єктами виступають працівник і роботодавець.

Варто підкреслити, що саме правосуб'єктність працівника та роботодавця є фундаментальною основою для визначення правового статусу інших учасників трудових відносин.

Допоміжні суб'єкти трудового права — це такі суб'єкти, що виникають або під впливом працівників і роботодавців, або з метою сприяння реалізації їхніх прав і виконання обов'язків у сфері праці. Водночас ні КЗпП України, ні інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини, не містять вичерпного переліку суб'єктів трудового права.

У проєкті Трудового кодексу (ст. 19) визначено, що основними сторонами трудових відносин є працівник і роботодавець.

¹⁰Трудове право України підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. С. 98.

Однак у процесі трудових відносин можуть також брати участь такі суб'єкти:

- професійні спілки та їхні об'єднання, а за відсутності профспілкової організації — представники працівників, вільно обрані трудовим колективом;

- організації роботодавців та їхні об'єднання;

- інші суб'єкти, передбачені положеннями цього Кодексу.

Однак такий формальний підхід не відповідає сучасним тенденціям кодифікації трудового законодавства, оскільки не передбачає чіткої та детальної регламентації статусу суб'єктів трудового права.

З огляду на це, одним із ключових завдань майбутньої кодифікації трудового законодавства є розробка прозорого, логічного та структурованого визначення правового статусу як основних, так і допоміжних суб'єктів трудового права в оновленому Трудовому кодексі України.

3.2. Працівники та роботодавці як головні суб'єкти трудового права

Центральну роль у трудовому праві відіграють основні суб'єкти трудових правовідносин — працівник і роботодавець.

Передусім, їх визначення є закономірним наслідком еволюції трудового права. Крім того, саме вони виступають сторонами трудового договору, що слугує основою для виникнення, розвитку та припинення трудових правовідносин. Також працівник і роботодавець є ключовими суб'єктами реалізації основних трудових прав, які гарантовані Конституцією України. Нарешті, їх взаємодія сприяє формуванню допоміжних суб'єктів трудового права, що відіграють роль у регулюванні трудових відносин.

Поняття «працівник» у трудовому праві є узагальненим правовим явищем, яке охоплює різні категорії зайнятого населення, зокрема робітників, службовців, посадових осіб тощо. Загальноприйнятим є підхід, згідно з яким працівником є фізична особа, яка реалізує свою здатність до праці на підставі трудового договору.

Наразі КЗпП України не містить легального визначення терміна «працівник», проте у низці інших нормативних актів він тлумачиться по-різному. Наприклад: відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 1), працівником є фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, що використовує найману працю;

згідно з Законом України «Про охорону праці» (ст. 1), працівником вважається особа, яка виконує обов'язки чи функції відповідно до трудового договору (контракту) на підприємстві, в установі або організації;

у проекті Трудового кодексу України (ст. 19) зазначено, що працівником є фізична особа, яка вступила у трудові відносини з роботодавцем на підставі трудового договору.

Отже, працівник — це фізична особа, яка уклала трудовий договір із роботодавцем і приступила до виконання своїх обов'язків.

Основні ознаки працівника:

- а) фізична особа, незалежно від її громадянства;
- б) досягнення встановленого віку та відповідність іншим вимогам для вступу в трудові відносини;
- в) володіння правосуб'єктністю, яка дозволяє брати участь у трудових відносинах;
- г) реалізація природної здатності до праці шляхом здійснення права на працю;

г) укладення трудового договору та набуття ним чинності;

д) фактичне виконання трудової функції та інших обов'язків, передбачених трудовим договором;

е) як правило, особиста участь у трудових відносинах, що впливає з характеру трудового договору.

Для набуття фізичною особою трудової правосуб'єктності необхідною умовою є працездатність у правовому значенні, що передбачає поєднання фактичної та юридичної здатності до праці.

Фактична здатність до праці означає здатність особи виконувати будь-яку роботу, незалежно від її змісту та складності. Вона не вимагає наявності певного рівня освіти, професійних навичок чи спеціальних знань, а тому існує незалежно від віку.

Юридична здатність до праці визначається нормами права та передбачає можливість виконання трудових функцій у рамках правового регулювання. Вона включає сукупність вікових, психічних, освітніх, професійних та інших критеріїв, які визначають готовність особи до трудової діяльності.

До основних передумов, що визначають *юридичну здатність особи до праці*, належать:

а) вікова — досягнення встановленого законом віку для вступу в трудові відносини;

б) психічна зрілість — здатність особи усвідомлювати свої дії у сфері праці та відповідально керувати ними;

в) трудовправа — наявність моральних, професійних та ділових якостей, необхідних для виконання трудових обов'язків;

г) вольова — добровільний вступ у трудові правовідносини через укладення трудового договору.

Вікова умова набуття юридичної здатності до праці

Віковий ценз є основною вимогою до вступу особи у трудові правовідносини. Відповідно до статті 188 Кодексу законів про працю України, за загальним правилом до роботи не допускаються особи, молодші 16 років.

Водночас, під впливом міжнародних трудових стандартів, зокрема конвенцій і рекомендацій Міжнародної організації праці (МОП), законодавство України передбачає два винятки:

- особи, які досягли 15 років, можуть бути прийняті на роботу за згодою одного з батьків або опікуна;

- підлітки, починаючи з 14 років, можуть працювати у вільний від навчання час для підготовки до продуктивної праці. У такому разі працевлаштування можливе лише для виконання легкої роботи, яка не шкодить здоров'ю та не заважає освітньому процесу, та за обов'язкової згоди одного з батьків або опікуна.

Таким чином, мінімальний вік для укладення трудового договору в Україні становить 14 років.

Для певних видів діяльності законодавство може встановлювати особливі вікові вимоги, що враховують суспільну значущість роботи або специфічні професійні ризики.

У проєкті Трудового кодексу України пропонуються альтернативні критерії:

особам, які не досягли 14 років, може бути дозволено працювати в сфері мистецтва (театри, кіно, концертна діяльність) за згодою одного з батьків. При цьому така зайнятість не повинна негативно впливати на їх здоров'я, моральний розвиток та освітній процес.

Цей підхід викликає дискусії, оскільки може суперечити принципу заборони дитячої праці та вимозі психічної зрілості як умови трудової правосуб'єктності.

Психічна зрілість означає усвідомлення особою своїх дій у сфері трудових відносин, здатність відповідально керувати ними та давати їм оцінку.

Хоча КЗпП України прямо не згадує цей критерій, у цивільному праві психічна нездатність особи до усвідомлення своїх дій може бути підставою для визнання її недієздатною (ст. 39 Цивільного кодексу України).

У контексті кодифікації трудового законодавства доцільним було б закріплення обов'язкової психічної зрілості як юридичної передумови трудових відносин.

Трудоправа здатність означає наявність у особи відповідних моральних, ділових і професійних якостей, необхідних для виконання трудової функції. Вона також передбачає здатність працювати в межах встановленого правового режиму, дотримуючись правил внутрішнього трудового розпорядку.

Вольова умова полягає у добровільному вступі особи у трудові відносини через укладення трудового договору, що є обов'язковою правовою підставою для набуття статусу працівника.

Трудова правосуб'єктність працівника включає **три основні складові**: правоздатність — можливість володіти трудовими правами та обов'язками; дієздатність — здатність самостійно реалізовувати свої трудові права та обов'язки; деліктоздатність — відповідальність за порушення норм трудового права.

Окрім основних елементів, правосуб'єктність працівника охоплює соціально-трудова гарантії, що сприяють реалізації трудових прав. Усі ці компоненти виникають одночасно у момент, коли особа набуває працездатності у правовому розумінні.

З урахуванням положень Конституції України, Кодексу законів про працю (КЗпП) та інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини, працівники мають широкий спектр прав, які гарантують їхній соціальний захист і рівність у сфері праці. До **основних трудових прав працівників** належать: право на працю, що включає свободу вибору професії, місця роботи та можливість припинення трудових відносин за власним бажанням або на законних підставах; право на зайнятість і працевлаштування, що передбачає державні гарантії щодо підтримки у пошуку роботи; право на рівність можливостей, яке забезпечує відсутність дискримінації при прийомі на роботу, підвищенні кваліфікації, оплаті праці та звільненні; право на повагу до честі, гідності та конфіденційності особистої інформації, включаючи захист від незаконного використання персональних даних; право на захист від безробіття, що передбачає соціальні гарантії у разі втрати роботи; право на професійний розвиток, включаючи перепідготовку та підвищення кваліфікації; право неповнолітніх працівників на спеціальні гарантії захисту від фізичних і моральних ризиків у процесі праці; право працюючих жінок на захист материнства, включаючи спеціальні умови праці та соціальні гарантії у зв'язку з вагітністю та доглядом за дитиною; право осіб з інвалідністю та інших малозахищених груп на трудову реабілітацію та професійну адаптацію; право трудових мігрантів на захист їхніх соціально-трудова прав; право працівників із сімейними обов'язками на узгодження трудових і сімейних обов'язків та за-

хист від дискримінації за сімейним станом; право на охорону праці, що включає забезпечення безпечних, здорових і належних умов праці; право на справедливу оплату праці, яка не може бути нижчою за встановлений законом мінімальний розмір заробітної плати; право на своєчасну виплату заробітної плати у повному обсязі; право на належні виробничо-побутові умови, необхідні для виконання трудових обов'язків; право на соціальні гарантії та компенсації, передбачені законодавством; право на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; право на встановлений законом робочий час, що не перевищує допустиму тривалість; право на відпочинок, включаючи щорічну оплачувану відпустку та інші види відпочинку; право вимагати від роботодавця дотримання трудового законодавства, актів соціального партнерства, локальних нормативних актів та положень трудового договору; право на об'єднання у трудовий колектив або професійну спілку для захисту своїх прав та інтересів; право брати участь у колективних переговорах для врегулювання умов праці; право на заохочення за трудові досягнення та інші форми стимулювання праці; право на страйк, як засіб колективного захисту трудових прав; право на компенсацію шкоди, заподіяної здоров'ю або майну під час виконання трудових обов'язків; право на захист від незаконного звільнення та поновлення на роботі в разі порушення законодавства; право звертатися до роботодавця, профспілкових органів, державних установ з питань трудових відносин; право на судовий і міжнародний захист своїх трудових прав, зокрема шляхом звернення до національних і міжнародних органів юрисдикції.

Окрім загальних гарантій, трудові права працівників можуть бути конкретизовані в трудовому законодавстві, колективних договорах, актах соціального партнерства, внутрішніх нормативних документах підприємств тощо.

Відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю (КЗпП) та інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини, працівники зобов'язані дотримуватися певних вимог і правил під час виконання своїх професійних обов'язків.

До *основних обов'язків працівників* належать: особисте та сумлінне виконання трудових функцій та інших завдань, передбачених трудовим договором; дотримання трудової дисципліни та виконання вимог внутрішнього трудового розпорядку підприємства; виконання встановлених норм праці, що відповідають умовам трудового договору; дотримання доручень роботодавця, якщо вони відповідають законодавству та умовам трудового до-

говору; суворе дотримання норм охорони праці, що забезпечують безпечні умови роботи; бережливе ставлення до майна роботодавця, включаючи обладнання, технічні засоби та інші ресурси; негайне інформування роботодавця про будь-яку загрозу життю, здоров'ю працівників або загрозу збереженню майна підприємства; повідомлення про причини відсутності на роботі у найкоротші терміни; дотримання принципів поваги до честі, гідності та особистих немайнових прав роботодавця; компенсація шкоди, заподіяної майну роботодавця, у разі її вини з вини працівника під час виконання трудових обов'язків; забезпечення нерозголошення конфіденційної інформації, у тому числі державної та комерційної таємниці, а також іншої інформації, що охороняється законом.

Джерела визначення трудових обов'язків: перелік трудових обов'язків працівника може бути уточнений та конкретизований у відповідності до норм трудового законодавства; положень актів соціального партнерства; внутрішніх локальних нормативних документів підприємства; положень колективних та індивідуальних трудових договорів.

Працівники мають систему соціально-трудова гарантій, які закріплені нормами трудового права та передбачають: мінімальні стандарти умов праці, додаткові пільги та переваги, які надаються в рамках трудових відносин, механізми захисту трудових прав працівників. Мета цих гарантій — забезпечення стабільності, захисту та ефективності трудових відносин, а також підвищення рівня соціального захисту працівників.

Сучасне трудове право, а особливо трудові відносини, є немислимими без участі роботодавця. У Кодексі законів про працю України (КЗпП) законодавець застосовує термін «власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа» (ст. 21). Аналізуючи цю норму, можна дійти висновку, що трудова правосуб'єктність роботодавця може бути розподілена між кількома суб'єктами. Це свідчить про відносну умовність застосованої термінології та потребу у чіткішому розмежуванні категорії «роботодавець». Залежно від правового статусу, можна виокремити три основні категорії роботодавців:

- роботодавець — фізична особа, яка виступає стороною трудового договору та безпосередньо приймає працівника на роботу;

- роботодавець — юридична особа, що укладає трудовий договір з працівником через свої керівні органи або уповноважених представників;

– суб'єкти, які діють від імені роботодавця (представники роботодавця). Законодавство має чітко визначати їхні повноваження та межі відповідальності.

Таким чином, питання визначення правосуб'єктності роботодавця, а також особливостей його правового статусу залежно від форми власності, організаційної структури та юридичного статусу, потребує додаткових наукових досліджень та чіткого законодавчого врегулювання, відповідно до реалій сучасного ринку праці.

Основні ознаки роботодавця:

До ключових характеристик роботодавця належать:

а) статус юридичної або фізичної особи, що визначає його можливість вступати у трудові правовідносини;

б) досягнення встановленого законодавством віку (для фізичних осіб — повноліття);

в) володіння трудовою (роботодавчою) правосуб'єктністю, яка надає право укладати трудові договори та виконувати обов'язки роботодавця;

г) оформлення трудових відносин шляхом укладення трудового договору, що передбачає використання найманої праці;

д) можливість самостійно або через уповноважену особу (орган) вступати у трудові правовідносини, представляючи інтереси роботодавця у межах законодавчих норм.

Для набуття статусу роботодавця необхідно виконати певні юридичні та організаційні умови, які залежать від форми роботодавця:

Віковий ценз і психічна зрілість — для фізичних осіб необхідним є досягнення повноліття та здатність усвідомлювати свої дії у сфері трудових відносин.

Державна реєстрація — для юридичних осіб обов'язковою умовою є офіційне внесення до державного реєстру, що підтверджує їх правосуб'єктність.

Трудоправа відповідність — роботодавець має відповідати вимогам трудового законодавства щодо організації та регулювання трудових відносин.

Основні права роботодавця

Згідно з чинним трудовим законодавством, роботодавець володіє низкою прав, які забезпечують ефективну організацію трудових відносин. До таких прав належать: право на підбір персоналу, включаючи можливість проведення тестування у пе-

редбачених законом випадках; право на укладання, зміну та розірвання трудових договорів із працівниками відповідно до встановлених норм; право вимагати від працівника сумлінного виконання своїх посадових обов'язків згідно з трудовим договором; право на дотримання працівниками внутрішніх правил трудового розпорядку, нормативних актів підприємства, вимог охорони праці та бережливого ставлення до майна; право на участь у колективних переговорах з метою укладення угод у межах соціального партнерства, включаючи колективні договори; право заохочувати працівників за високі результати роботи, застосовувати системи мотивації та стимулювання; право застосовувати дисциплінарні стягнення до працівників, які порушують трудову дисципліну; право на відшкодування матеріальної шкоди, завданої працівником унаслідок порушення своїх трудових обов'язків;

право на участь у розробці локальних нормативних актів, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок; право на створення організацій роботодавців для захисту своїх інтересів у соціально-трудових відносинах; право на захист ділової репутації, честі та гідності від неправомірних посягань; право на юридичний захист своїх прав та інтересів шляхом звернення до суду та інших юрисдикційних органів.

Трудові права роботодавця можуть бути деталізовані та конкретизовані у нормативних актах трудового законодавства, актах соціального партнерства та локальних документах підприємств.

Основні обов'язки роботодавця

На підставі Конституції України, КЗпП та інших актів трудового законодавства, до ключових обов'язків роботодавця належать:

- дотримання принципу поваги до честі, гідності та особистих немайнових прав працівника;
- забезпечення відповідності трудових відносин вимогам законодавства, актів соціального партнерства та локальних нормативних актів;
- створення безпечних, здорових і належних умов праці, відповідно до норм охорони праці; своєчасна та повна виплата заробітної плати, а також інших виплат, передбачених законом, колективними угодами та трудовими договорами;
- забезпечення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників;

- створення належних виробничо-побутових умов, необхідних для якісного виконання працівником своїх обов'язків;
- забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до нормативних актів; —
- сприяння діяльності профспілкових організацій та представників працівників, відповідно до колективних угод та законодавчих актів;
- проведення колективних переговорів на вимогу іншої сторони трудових відносин, відповідно до встановлених процедур;
- надання працівникам інформації про їх трудову діяльність, включаючи можливість безоплатного отримання копій документів, що містять персональні дані;
- забезпечення доступу працівників та їх представників до інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та контролю за дотриманням колективних угод;
- гарантування конфіденційності персональних даних працівників, а також надання можливості ознайомлення з ними та внесення коригувань у разі потреби.

Важливим аспектом сучасного регулювання трудових відносин є адаптація законодавства до умов воєнного стану. Президент України підписав Закон «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», який набув чинності 24 березня 2022 р.¹¹

Цей нормативний акт запроваджує спеціальні правила трудових відносин для всіх підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, а також для осіб, які працюють за трудовим договором із фізичними особами.

Зокрема, закон передбачає можливість встановлення випробувального терміну при прийнятті на роботу для будь-якої категорії працівників під час воєнного стану; спрощену процедуру залучення нових працівників та укладення строкових трудових договорів для заміщення тимчасово відсутніх працівників, які: евакуювалися через бойові дії, перебувають у відпустці або стані простою, тимчасово втратили працездатність, місцезнаходження яких наразі невідоме. Окрім цього, закон визначає певні обмеження конституційних прав та свобод громадян під час воєнного стану, передбачені статтями 43 та 44 Конституції України.

Таким чином, правове регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану набуває нових механізмів, які спрямовані на

¹¹Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-ІХ. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

забезпечення балансу між правами працівників і необхідністю підтримки економічної діяльності підприємств у кризовий період.

На час дії воєнного стану не застосовуються положення статті 32 Кодексу законів про працю України, які передбачають обов'язкове двомісячне попередження працівника про зміну істотних умов праці.

У зв'язку із веденням бойових дій у районах, де розташоване підприємство, установа чи організація, та через реальну загрозу життю і здоров'ю працівника, він має право розірвати трудовий договір за власним бажанням без дотримання двотижневого строку попередження. Таке право не поширюється на: осіб, які примусово залучені до суспільно-корисних робіт в умовах воєнного стану; працівників, які виконують роботи на об'єктах критичної інфраструктури.

У період воєнного стану допускається звільнення працівника за ініціативою роботодавця навіть у таких випадках: під час тимчасової непрацездатності (хвороби); перебування працівника у відпустці (за винятком відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами або відпустки для догляду за дитиною). У таких випадках датою звільнення вважатиметься: перший робочий день після закінчення лікарняного, зазначений у документі про тимчасову непрацездатність; перший робочий день після закінчення відпустки.

Також на період воєнного стану не застосовуються положення статті 43 КЗпП України (про заборону звільнення працівників без згоди профспілок), за винятком випадків звільнення осіб, обраних до складу профспілкових органів.

3.3. Професійні спілки та їх організації (їх об'єднання) як допоміжні суб'єкти трудового права

Роботодавці мають законне право створювати організації роботодавців, а також вільно вступати до них та виходити за власним бажанням. Вони можуть брати активну участь у діяльності таких організацій відповідно до вимог і процедур, визначених їхніми статутами. Водночас організації роботодавців та їх об'єднання мають право: формувати союзи та асоціації організацій роботодавців; приєднуватися до вже існуючих об'єднань або виходити з них; брати участь у діяльності таких об'єднань на умовах, закріплених у їхніх статутних документах.

Такі суб'єкти мають можливість бути повноправною стороною соціального партнерства на національному, територіальному або галузевому рівні відповідно до вимог законодавства.

До допоміжних суб'єктів трудового права належать суб'єкти, які виникають унаслідок реалізації права працівників і роботодавців на об'єднання. Відповідно до статті 245 Кодексу законів про працю України (КЗпП), працівники мають право брати участь в управлінні підприємствами, установами та організаціями через: загальні збори (конференції); ради трудових колективів; професійні спілки, що діють у межах трудового колективу; інші органи, уповноважені колективом на представництво його інтересів.

Працівники також можуть вносити пропозиції щодо оптимізації роботи підприємства та соціально-культурного розвитку. Одним зі способів реалізації права на об'єднання є створення колективу працівників (трудового колективу) або професійної спілки.

Колектив працівників (трудовий колектив) є елементом громадянського суспільства та слугує формою безпосередньої трудової демократії. Чинне законодавство визначає трудовий колектив у ст. 252⁻¹ КЗпП України, де трудовий колектив — це сукупність осіб, які беруть участь у діяльності підприємства на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших правових форм.

Однак це визначення має певні недоліки, оскільки не дає чіткого уявлення про трудовий колектив як суб'єкта трудового права. За своєю суттю трудовий колектив є громадським утворенням працюючих осіб, яке діє в правовідносинах у сфері праці через загальні збори або уповноважений орган (представника). Для того щоб трудовий колектив набув правосуб'єктності, необхідно виконати основні умови: *організаційна умова*, яка передбачає існування трудових відносин із роботодавцем, у яких беруть участь не менше двох працівників; об'єднання працівників у єдиний колектив, що має певну структуру; легалізацію колективу працівників шляхом проведення загальних зборів для визначення механізму представництва — або безпосередньо, або через уповноважений орган (представника). *Трудоправа умова*, яка передбачає: визначення процедурних питань щодо діяльності колективу працівників, зокрема порядку прийняття рішень; закріплення змісту та обсягу повноважень уповноваженого органу (представника) з питань праці.

Згідно із Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», профспілка визначається як добровільне неприбуткове громадське об'єднання, що створюється громадяна-

ми, яких пов'язують спільні професійні (трудові) інтереси або сфера професійного навчання.

Держава офіційно визнає професійні спілки як повноважних представників працівників, основне завдання яких — захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Профспілки діють у органах державної влади та місцевого самоврядування; відносинах із власником підприємства або уповноваженим ним органом; взаємодії з іншими громадськими об'єднаннями.

Первинні профспілкові організації, що діють на рівні підприємств, установ та організацій, а також у їхніх структурних підрозділах, мають такі основні функції: представництво інтересів працівників перед роботодавцем; захист соціально-економічних і трудових прав своїх членів; участь у переговорах із роботодавцем щодо умов праці та гарантій для працівників.

Таким чином, професійні спілки є ключовим елементом трудових відносин, який сприяє балансуванню інтересів працівників, роботодавців і держави.

Професійні спілки функціонують відповідно до чинного законодавства України та власних статутів. Статuti (положення) профспілок затверджуються на: з'їздах або конференціях; установчих зборах; загальних зборах членів профспілки на відповідному рівні. Вони не можуть суперечити законодавству України та мають містити ключові положення щодо структури, цілей та діяльності профспілки. Статут (положення) профспілки повинен включати такі основні аспекти:

- ✓ юридичний статус і повну назву профспілки;
- ✓ скорочену назву (за наявності);
- ✓ місцезнаходження виборних органів;
- ✓ основну мету та завдання профспілки;
- ✓ умови та порядок набуття членства і виходу з профспілки;
- ✓ права та обов'язки членів профспілки;
- ✓ підстави та процедуру виключення з членства;
- ✓ територіальну, галузеву або фахову сферу діяльності;
- ✓ організаційну структуру профспілки;
- ✓ повноваження організаційних і виборних органів профспілки;
- ✓ механізм формування керівних органів та порядок їх діяльності.

Для набуття офіційного статусу, профспілки та їхні об'єднання проходять процедуру легалізації, яка здійснюється через повідомлення про відповідність заявленому статусу. Всеукраїнські профспілки та їх об'єднання реєструються в Міністер-

стві юстиції України. Інші профспілки та їхні об'єднання підлягають реєстрації в уповноважених органах державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян.

3.4. Соціальне партнерство у сфері праці

Соціально-трудові відносини — це система взаємодії між найманими працівниками та роботодавцями (у тому числі їхніми представницькими органами) за участю державних інституцій, зокрема органів законодавчої та виконавчої влади. Ці відносини охоплюють такі ключові аспекти:

- ✓ найм працівників;
- ✓ використання та оплата праці;
- ✓ відтворення робочої сили;
- ✓ створення умов для соціальної стабільності;
- ✓ підвищення рівня життя та якості праці;
- ✓ ефективне функціонування підприємств.

Характер соціально-трудових відносин включає: об'єктивність — ці відносини існують незалежно від волі окремої особи, оскільки вони є невід'ємною частиною функціонування ринку праці та системи економічних відносин і суб'єктивність — водночас вони формуються на основі усвідомленої взаємозалежності між працівниками та роботодавцями, що відображається у їхніх намірах, рішеннях та діях.

Соціально-трудові відносини включають широкий спектр економічних, правових і організаційних механізмів, зокрема: майнові відносини у сфері праці; організаційно-економічні механізми трудових відносин; правове регулювання колективних і індивідуальних переговорів; укладання трудових договорів, угод і колективних договорів; визначення умов праці та рівня її оплати; вирішення трудових конфліктів і спорів.

Соціальна робота в Україні перебуває у стані динамічного розвитку. Це проявляється у: модифікації підходів до надання соціальних послуг; змінюванні моделі взаємодії між соціальними працівниками та клієнтами; формуванні розгалуженої мережі соціальних закладів; розробці механізмів оцінки та контролю якості соціальних послуг.

Ефективність соціальної роботи залежить від широкої співпраці між державними органами влади, громадськими організаціями та соціально-відповідальним бізнесом. Така взаємодія сприяє формуванню стійкої системи соціального партнерства у соціальній сфері.

Соціальне партнерство — це система взаємодії у сфері соціально-трудових відносин, яка ґрунтується на організаційних підходах, правових нормах і принципах, що регулюють співпрацю найманих працівників і роботодавців. Його основна мета — узгодження інтересів сторін у питаннях трудового регулювання та створення збалансованої системи соціально-економічних відносин.

Соціальне партнерство виконує дві ключові функції:

1) механізм цивілізованого вирішення соціально-трудових конфліктів та усунення суперечностей між працівниками і роботодавцями.

2) суспільний договір між сторонами, що базується на взаємному врахуванні прав, обов'язків та інтересів кожної з них.

Одним із найважливіших інструментів соціального партнерства є укладання колективних договорів і угод, які регулюють відносини між сторонами та сприяють соціальній стабільності. Головні аспекти: визнання різниці інтересів різних соціальних груп — кожна група (працівники та роботодавці) має власні економічні пріоритети, які можуть не збігатися; готовність до діалогу та компромісів — прагнення до взаєморозуміння і взаємовигідних рішень, що сприяє соціальній стабільності та гармонійному розвитку економіки; співпраця в ім'я соціального миру — взаємодія, яка веде до підвищення рівня життя населення та забезпечує сталий економічний розвиток.

Соціальне партнерство передбачає пошук компромісів та мирне врегулювання трудових питань, що здійснюється через такі механізми:

- ✓ проведення спільних консультацій між працівниками, роботодавцями та органами державної влади;
- ✓ колективні переговори щодо умов праці, заробітної плати та соціальних гарантій;
- ✓ укладання колективних договорів та угод, які визначають обов'язки сторін та механізми їх реалізації;
- ✓ розгляд претензій і розбіжностей, які можуть виникати між сторонами соціального партнерства;
- ✓ врегулювання колективних трудових спорів і конфліктів через правові механізми та діалог.

Отже, соціальне партнерство відіграє важливу роль у забезпеченні стабільності трудових відносин, створенні сприятливих умов праці та формуванні ефективної системи соціально-економічного розвитку.

Резюме за змістом розділу 3

У цьому розділі здобувачі вищої освіти ознайомлюються з поняттям, ознаками та класифікацією суб'єктів трудового права, їх правовим статусом і взаємодією у сфері трудових відносин. Розглядаються працівники та роботодавці як головні суб'єкти трудового права, їхні права, обов'язки та роль у трудових правовідносинах.

Окрему увагу приділено професійним спілкам та їхнім об'єднанням як допоміжним суб'єктам трудового права, їхній правосуб'єктності, функціям у захисті прав працівників та процедурі їх легалізації. Також розглядається сутність соціального партнерства, його принципи, форми реалізації та значення у регулюванні трудових відносин. Аналізуються основні механізми соціального партнерства, такі як колективні переговори, укладання колективних договорів і угод, вирішення трудових спорів.

Після опанування цього розділу здобувачі повинні вміти визначати суб'єктів трудового права, аналізувати їхні права та обов'язки, оцінювати роль професійних спілок, розуміти механізми соціального партнерства та застосовувати їх для врегулювання трудових конфліктів.

Терміни та поняття до розділу 3

Суб'єкти трудового права — учасники трудових правовідносин, які мають правоздатність і дієздатність у сфері праці.

Працівник — фізична особа, яка виконує роботу на підставі трудового договору.

Роботодавець — фізична або юридична особа, яка наймає працівників і є стороною трудового договору.

Трудова правосуб'єктність — здатність суб'єкта бути носієм трудових прав і обов'язків та реалізовувати їх у правовідносинах.

Професійна спілка (профспілка) — добровільне громадське об'єднання працівників для захисту їхніх трудових, соціально-економічних прав та інтересів.

Об'єднання профспілок — група професійних спілок, яка координує їхню діяльність і представляє спільні інтереси.

Соціальне партнерство — система взаємодії між працівниками, роботодавцями та державою з метою узгодження їхніх інтересів у сфері праці.

Колективний договір — угода між роботодавцем і трудовим колективом щодо умов праці, оплати, соціальних гарантій.

Легалізація профспілки — офіційне визнання профспілки як юридично дієздатного суб'єкта.

Питання, тести для самоконтролю

1. Хто належить до головних і допоміжних суб'єктів трудового права?
2. Які основні права та обов'язки має роботодавець у трудових відносинах?
3. Яку роль відіграють професійні спілки у сфері трудового права?
4. Що таке соціальне партнерство та які його основні механізми?
5. Яке значення мають колективні переговори у регулюванні трудових відносин?
6. Які суб'єкти належать до головних у трудовому праві:
 - а) органи державної влади;
 - б) професійні спілки;
 - в) працівники та роботодавці;
 - г) організації роботодавців?
7. Що є основною метою соціального партнерства:
 - а) захист виключно прав працівників;
 - б) узгодження інтересів працівників, роботодавців та держави;
 - в) виконання державних рішень?
8. Який нормативний акт визначає основні принципи та механізми соціального партнерства в Україні:
 - а) Кодекс законів про працю України;
 - б) Закон України «Про колективні договори і угоди»;
 - в) Закон України «Про соціальний діалог в Україні»;
 - г) Закон України «Про охорону праці»?
9. Який документ регулює трудові відносини між роботодавцем і трудовим колективом:
 - а) колективний договір;
 - б) Конституція України;
 - в) Кодекс адміністративного судочинства;
 - г) регламент роботодавця?
10. Що є основною формою реалізації соціального партнерства:
 - а) колективні переговори та укладання угод;
 - б) проведення індивідуальних співбесід;
 - в) організація відпочинку працівників;
 - г) встановлення нових трудових обов'язків без узгодження?

Завдання для індивідуальної роботи

1. Написати есе на тему: «Роль соціального партнерства у запобіганні трудових конфліктів».
2. Підготувати презентацію про професійні спілки та їхній вплив на соціально-трудова відносини.
3. Розробити модель соціального партнерства для конкретного підприємства або галузі. Створити інфографіку про суб'єктів трудового права та їхню взаємодію.

Приклади практичних завдань

1. Заповніть таблицю, вказавши основні права та обов'язки працівника, роботодавця та професійних спілок.

2. Розв'яжіть практичні задачі.

Практична задача 1. Працівники підприємства «Водолій» вимагають підвищення заробітної плати на 20 % у зв'язку зі зростанням інфляції. Роботодавець наполягає, що через фінансові труднощі можливе лише 5 % підвищення. Опишіть стратегію переговорів для кожної зі сторін. Розробіть *компромісне рішення, яке може задовольнити обидві сторони. Які механізми соціального партнерства можуть бути використані у цьому випадку?*

Практична задача 2. Працівник Зозуля Іван був звільнений роботодавцем під час перебування у відпустці. Він вважає звільнення незаконним і звертається до суду. *Проаналізуйте правомірність дій роботодавця відповідно до КЗпП України. Сформулюйте позицію працівника та аргументи для його захисту. Розробіть пропозиції щодо можливого мирного вирішення спору.*

Практична задача 3. Роботодавець повідомив працівника Микитенка Олексія, про зміну його посадових обов'язків та зменшення заробітної плати у зв'язку з реорганізацією підприємства. Повідомлення про зміну істотних умов праці було надано за один тиждень до їх впровадження. *Проаналізуйте правомірність дій роботодавця відповідно до Кодексу законів про працю України. Які права має працівник у такій ситуації? Як він може захистити свої інтереси, якщо не погоджується з новими умовами?*

Практична задача 4. Громадянка України Добрянська Анастасія, звернулася до роботодавця з проханням про працевлаштування на посаду менеджера з продажу. Під час співбесіди їй повідомили, що компанія надає перевагу чоловікам, оскільки робота пов'язана з частими відрядженнями. Жінці відмовили у прийнятті на роботу. *Чи є відмова у прийнятті на роботу дискримінацією? Які норми трудового законодавства порушив роботодавець? Які правові механізми може використати громадянка для захисту своїх прав?*

Практична задача 5. Працівники підприємства «Квіточка», які є членами профспілки, висунули вимогу щодо підвищення заробітної плати. Роботодавець відмовився проводити переговори, у зв'язку з чим працівники оголосили страйк. Адміністрація підприємства звернулася до суду з вимогою визнати страйк незаконним. *Проаналізуйте правомірність дій працівників і роботодавця відповідно до законодавства України. За яких умов страйк може бути визнаний незаконним? Які альтернативні способи вирішення конфлікту можна запропонувати сторонам?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю в Україні: Затв. Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.
3. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.
4. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.
5. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03 березня 1998 р. №137/98-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1998. №34. Ст. 227.
6. Про зайнятість населення: Закон України від 5 липня 2012 р. №5067-VI. Офіційний вісник України. 2012. №63. Ст. 2565.
7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.
8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.
10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.
11. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
12. 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. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2220-IX#Text>
13. Про дерадянізацію законодавства України: Закон України від 21 квітня 2022 року №2215-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2215-20#n40>
14. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>

15. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352-

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

16. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX. *Голос України*. №162 від 09.08.2022 р.

17. 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 липня 2022 року №2434-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с

2. Гетьманцева Н. Д. Соціальне партнерство як спосіб інтеграції інтересів суб'єктів соціально-трудова відносин. *Підприємництво, господарство і право*. 2016. № 3. С. 82.

3. Гришина Ю.М., Чанишева Г.І. Основні тенденції розвитку трудового права в умовах воєнного стану. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право»*. 2022. Випуск 71. С. 376–381.

4. Гришина Ю.М., Чанишева Г.І. Основні функції профспілок в умовах воєнного стану. *Право і суспільство*. 2022. №4. С. 195–201.

5. Костюк В. Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики: монографія / В. Л. Костюк. К.: Видавець Карпенко В. М., 2012. 464 с.

6. Трудове право України: підручник /за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

7. Чанишева Г.І. Колективні трудові правовідносини. *Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 11 Трудове право /редкол.: С.М. Прилипко (голова), М.І. Іншин (заст. голови), О.М. Ярошенко та ін.; Нац.акад. прав. наук України; Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України; Нац. ун-т ім. Ярослава Мудрого*. Харків: Видавництво «Право», 2018. С. 254–259

8. Щотова Ю.М. Професійні спілки як особливий суб'єкт трудового права України: монографія. Київ: Генеза, 2013. 360 с.

РОЗДІЛ 4

КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ ТА УГОДИ

- 4.1. Зміст і дія колективних договорів та угод
- 4.2. Порядок укладення колективних договорів та угод
- 4.3. Контроль та відповідальність за виконанням зобов'язань колективних договорів та угод

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ поняття, зміст і значення колективних договорів та угод, їхні основні функції та сфери застосування;
- ✓ види колективних угод та рівні їх укладення (генеральні, галузеві, територіальні, локальні);
- ✓ порядок ведення колективних переговорів та етапи узгодження положень договору;
- ✓ механізми контролю за виконанням колективних договорів та угод і роль державних органів у цьому процесі;
- ✓ юридичну відповідальність сторін за невиконання або порушення зобов'язань, передбачених колективними договорами та угодами;

вміти:

- ✓ аналізувати колективні договори та угоди, визначати їх відповідність законодавству та інтересам сторін;
- ✓ організовувати та брати участь у колективних переговорах, вести конструктивний діалог між сторонами трудових відносин;
- ✓ розробляти проект колективного договору з урахуванням правових вимог та потреб працівників і роботодавців;
- ✓ оцінювати наслідки невиконання колективних договорів та угод, застосовувати механізми юридичної відповідальності;
- ✓ захищати права працівників у разі порушення умов колективного договору, використовуючи правові механізми та звернення до відповідних органів.

4.1. Зміст і дія колективних договорів та угод

Колективні угоди є результатом узгодження позицій сторін соціального діалогу в межах колективних переговорів. Вони містять норми та гарантії, що встановлюються за взаємною домовленістю учасників переговорного процесу.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, незалежно від їхньої приналежності до професійних спілок. Водночас вони є обов'язковими як для працівників, так і для роботодавця. Щодо колективних угод різного рівня (генеральних, галузевих, міжгалузевих, територіальних), їхні положення мають пряму дію і поширюються на всіх суб'єктів, які перебувають у сфері впливу сторін, що підписали угоду.

Доповнюючи ці положення, стаття 18 КЗпП України закріплює норму, згідно з якою умови колективного договору обов'язкові для всіх працівників підприємства, установи, організації, а також для фізичних осіб, які використовують найману працю, незалежно від членства у профспілках. Це означає, що як роботодавці, так і наймані працівники повинні виконувати договірні зобов'язання.

Колективні угоди та договори укладаються на основі чинного законодавства та добровільно взятих зобов'язань сторін з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин. Їх основна мета — досягнення балансу інтересів між працівниками та роботодавцями. Такі угоди виступають актом соціального діалогу довгострокової дії, адже навіть після завершення терміну їх чинності вони зберігають свою правову силу до моменту укладення нового договору або внесення змін до чинного, якщо інше не передбачено його положеннями.

Згідно з статтею 5 Закону України «Про колективні договори і угоди», передбачені такі вимоги щодо співвідношення законодавства та колективних договорів:

- умови колективних угод та договорів, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для всіх підприємств, на які вони поширюються, а також для сторін, що їх підписали;
- забороняється включати до колективних угод та договорів положення, які погіршують становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Такі умови є недійсними. Не допускається включення до трудових договорів умов, які погіршують права працівників порівняно з колективними угодами та чинним законодавством.

Генеральна угода — це найвищий рівень колективно-договірного регулювання, який встановлює основні мінімальні соціальні стандарти, гарантії та зобов'язання у сфері соціально-економічної політики та трудових відносин. Вона містить узгоджені положення між представниками держави, роботодавцями

та працівниками відповідно до статті 8 Закону України «Про соціальний діалог в Україні».

До змісту Генеральної угоди входять питання: гарантії праці та забезпечення продуктивної зайнятості; мінімальні соціальні стандарти в оплаті праці та доходах громадян; рівень прожиткового мінімуму та мінімальні соціальні нормативи; умови соціального страхування; регулювання трудових відносин, режиму роботи та відпочинку; охорона праці та захист навколишнього середовища; система матеріального стимулювання та оплати праці; гарантії рівних прав і можливостей жінок і чоловіків; заборона дискримінації у сфері праці.

На сьогодні в Україні діє Генеральна угода на 2019–2021 роки, ухвалена 14 травня 2019 року. Вона містить численні положення, що можуть застосовуватися як рекомендації, так і як обов’язкові норми та соціальні гарантії. Зокрема, в угоді передбачено: підвищення кваліфікації працівників не рідше ніж раз на п’ять років, особливо в періоди неповної зайнятості або в разі ризику звільнення (п. 1.7); додатковий соціальний захист ветеранів праці, малозабезпечених осіб та інших вразливих категорій населення (п. 3.46); визначення тарифної ставки робітника I розряду у небюджетній сфері відповідно до галузевих, міжгалузевих і територіальних угод (п. 2.3).

Таким чином, колективні угоди та Генеральна угода відіграють ключову роль у формуванні соціальних стандартів у сфері праці, забезпечуючи стабільність, соціальний захист і справедливі умови для працівників і роботодавців.

Галузеві та міжгалузеві угоди є особливим видом колективних угод, які встановлюють правові, економічні та соціальні стандарти у межах певної галузі або кількох споріднених сфер економічної діяльності.

Ці угоди відіграють ключову роль у регулюванні трудових відносин на рівні окремих галузей, визначаючи умови оплати праці, гарантії зайнятості, соціальні стандарти та механізми соціального діалогу. Галузеві (міжгалузеві) угоди повинні відповідати нормам і гарантіям, закріпленим у чинному законодавстві та Генеральній угоді. Вони не можуть встановлювати положення, що погіршують умови праці порівняно із загальнодержавними нормами. Правове регулювання цих угод визначається положеннями статті 8 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», який встановлює правові рамки для їх укладення, сторони, що беруть участь у переговорах, та механізми реалізації їхніх положень.

Таким чином, галузеві та міжгалузеві угоди є ефективним інструментом соціального партнерства, що дозволяє враховувати специфіку кожної сфери економіки та забезпечувати належні умови праці для працівників відповідних галузей.

Територіальні угоди є формою колективно-договірного регулювання трудових відносин на регіональному рівні. Вони спрямовані на встановлення додаткових соціальних гарантій, компенсацій і пільг для найманих працівників підприємств певного регіону, які перевищують рівень, визначений Генеральною угодою.

Законодавче визначення цих угод міститься у частині 4 статті 8 Закону України «Про колективні договори і угоди», яка передбачає їхню роль у підвищенні рівня соціального захисту працівників на територіальному рівні.

Перелік та офіційні тексти галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, що пройшли реєстрацію у Міністерстві соціальної політики України, доступні на офіційному вебсайті цього органу. Ці угоди спрямовані на покращення умов праці, встановлення додаткових соціальних гарантій і забезпечення ефективного соціального діалогу між роботодавцями та працівниками.

4.2. Порядок укладення колективних договорів та угод

Колективно-договірне регулювання на рівні конкретного роботодавця забезпечується положеннями Закону України «Про колективні договори і угоди», значна частина яких дублюється у Кодексі законів про працю України (статті 10–20 розділу 3).

Згідно зі статтею 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», його положення поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від членства у профспілці. Колективний договір є обов'язковим як для роботодавця, так і для працівників. Ця норма знаходить підтвердження у статті 18 КЗпП України, де зазначено, що колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства, установи, організації або фізичної особи, яка використовує найману працю. Це положення діє незалежно від членства у профспілці, і є обов'язковим як для роботодавця, так і для всіх працівників.

Отже, з моменту набуття статусу працівника особа автоматично стає суб'єктом колективного договору.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору: 1) до початку виконання роботи за трудовим договором; 2) у тижневий строк після укладення нового договору або внесення змін до чинного. Крім того, сторо-

ни колективного договору зобов'язані забезпечити вільний доступ до його тексту та надати можливість ознайомлення з будь-якими змінами.

Поняття та зміст колективного договору. На законодавчому рівні чітке визначення колективного договору відсутнє. Проте аналіз статей 1–2 Закону України «Про колективні договори і угоди» та статей 10–11 КЗпП України дозволяє зробити висновок, що колективний договір — це договір, укладений між працівниками і роботодавцем на рівні підприємства, установи, організації або у фізичної особи, яка використовує найману працю. Його основна мета — врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів сторін.

Згідно зі статтею 12 КЗпП України та статтею 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», сторонами колективного договору є:

сторона роботодавця — власник або уповноважений ним орган (особа), фізична особа, яка використовує найману працю, або її представники (зокрема представники відокремлених підрозділів юридичної особи);

сторона працівників — первинні профспілкові організації, які діють на підприємстві, або, у разі їх відсутності, вільно обрані представники працівників для ведення колективних переговорів.

Якщо на підприємстві діє кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні: створити спільний представницький орган для ведення переговорів; дотримуватися принципу пропорційного представництва, залежно від кількості членів кожної профспілки; повідомити про створення представницького органу роботодавця у письмовій формі. Якщо профспілка відмовляється брати участь у спільному представницькому органі, вона втрачає право представляти інтереси працівників під час підписання колективного договору.

Відповідно до статті 17 КЗпП України та статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами або з іншої дати, зазначеної в договорі. Якщо строк дії договору закінчується, він продовжує діяти до моменту укладення нового або перегляду чинного договору, якщо інше не передбачено його положеннями. Строк дії договору визначається сторонами на власний розсуд і може бути змінений шляхом внесення доповнень або змін, якщо це передбачено самим договором (стаття 14 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Різні зміни в діяльності роботодавця можуть мати відмінні правові наслідки для чинності колективного договору. Зокрема: якщо змінюється склад, структура або найменування роботодавця, договір зберігає чинність без змін. Якщо змінюється власник підприємства або відбувається реорганізація, колективний договір продовжує діяти протягом строку, на який він був укладений, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше. У разі ліквідації підприємства, установи, організації чи закриття їх відокремлених підрозділів договір діє протягом усього періоду ліквідації. На новостворених підприємствах колективний договір може бути укладений за ініціативою будь-якої із сторін.

Таким чином, колективний договір — це важливий інструмент регулювання трудових відносин на рівні підприємства, який визначає соціально-економічні гарантії працівників та обов'язки роботодавця. Він є обов'язковим для виконання всіма працівниками та роботодавцем, а його положення поширюються на всіх найманих осіб незалежно від членства у профспілці. Законодавство також передбачає чіткий механізм ознайомлення працівників із колективним договором і права представництва у переговорах щодо його укладення.

4.3. Контроль та відповідальність за виконанням зобов'язань колективних договорів та угод

Порушення умов колективного договору може стати підставою для припинення трудових відносин між працівником і роботодавцем. Зокрема, згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП України, працівник має право у будь-який момент розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець порушує законодавство про працю, умови колективного або трудового договору.

Крім того, стаття 45 КЗпП України передбачає імперативну норму, яка зобов'язує роботодавця розірвати трудовий договір з керівником підприємства на вимогу виборного органу профспілкової організації, якщо той допускає порушення законодавства про працю, норм колективних договорів чи угод або порушує Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Контроль за дотриманням умов колективних договорів та угод здійснюється на кількох рівнях, залежно від суб'єкта контролю:

1.1. Внутрішній контроль (з боку самих сторін угоди). Роботодавці та працівники самостійно забезпечують виконання положень колективного договору відповідно до визначених у ньому механізмів. Первинні профспілкові організації або представники

працівників мають право здійснювати перевірки, аналізувати стан дотримання домовленостей та ініціювати усунення порушень. Роботодавець зобов'язаний звітувати перед працівниками щодо виконання колективного договору.

1.2. Державний контроль. Здійснюється органами державної влади, які мають відповідні повноваження: Державна служба України з питань праці (Держпраці) — здійснює перевірки дотримання норм трудового законодавства, у тому числі виконання умов колективних договорів. Міністерство соціальної політики України — реєструє колективні угоди та здійснює аналіз їх відповідності законодавству.

Органи місцевого самоврядування — контролюють виконання територіальних угод та взаємодіють із соціальними партнерами на місцевому рівні. Суди — розглядають спори, пов'язані з порушенням колективних договорів.

1.3. Громадський контроль. Працівники та їх представники можуть ініціювати перевірки дотримання умов угоди та оскаржувати порушення через органи соціального партнерства або суд. Профспілкові організації мають право звертатися до органів державного контролю у разі порушень з боку роботодавця.

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за колективними договорами та угодами передбачені різні види відповідальності:

1. Дисциплінарна відповідальність. До керівників підприємств та інших відповідальних осіб можуть застосовуватися догани, звільнення, відсторонення за порушення колективного договору (статті 40, 41 КЗпП України). За вимогою профспілки роботодавець зобов'язаний розірвати трудовий договір із керівником, якщо той порушує законодавство про працю або положення колективного договору (стаття 45 КЗпП України).

2. Адміністративна відповідальність. Відповідно до статті 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення (КУпАП), посадові особи можуть бути притягнуті до адміністративної відповідальності за ухилення від участі у колективних переговорах або порушення встановленого порядку їх ведення — у вигляді штрафу від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (850—1700 грн). За порушення чи невиконання умов колективного договору передбачено штраф від 100 до 300 неоподатковуваних мінімумів (1700—5100 грн).

3. Кримінальна відповідальність. У випадку, коли порушення трудових прав працівників, зокрема не виплата заробітної плати, стипендії або інших встановлених законом виплат, набуває харак-

теру умисного або системного, може бути застосована стаття 175 Кримінального кодексу України. Санкції включають штраф від 500 до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, вправні роботи на строк до двох років або позбавлення волі до п'яти років — у разі повторного або умисного порушення, що спричинило тяжкі наслідки.

4. Цивільно-правова відповідальність. Працівники можуть оскаржити порушення у суді та вимагати відшкодування збитків. Колективні договори можуть містити положення про відшкодування збитків працівникам у разі їх порушення роботодавцем.

У разі невиконання або порушення умов колективного договору працівники та їх представники можуть скористатися такими механізмами:

Розглянемо механізми захисту у разі порушення колективних договорів:

1) подання скарги до роботодавця або профспілки — ініціювання внутрішнього розгляду порушень; 2) звернення до Держпраці — проведення державної перевірки та застосування санкцій до роботодавця; 3) колективні переговори — вимога внесення змін до договору або усунення порушень; 4) медіація або арбітраж — участь у примирних процедурах за участі незалежних експертів; 5) судове оскарження — звернення до суду для захисту порушених прав; 6) оголошення страйку — у разі систематичного порушення умов договору колектив працівників може ініціювати страйк як засіб впливу на роботодавця.

Контроль за виконанням колективних договорів та угод здійснюється як з боку самих сторін, так і за допомогою державних органів. За порушення передбачені дисциплінарна, адміністративна, цивільно-правова та кримінальна відповідальність. Працівники та профспілки мають широкі можливості для захисту своїх прав, включаючи переговори, звернення до контролюючих органів, судові позови та навіть страйки.

Таким чином, ефективне дотримання та контроль за виконанням колективних договорів є необхідною умовою забезпечення справедливих трудових відносин та стабільного соціального партнерства між працівниками та роботодавцями.

Резюме за змістом розділу 4

Колективні договори та угоди є ключовими інструментами врегулювання трудових відносин, які сприяють забезпеченню

соціальної справедливості, належних умов праці та дотриманню гарантій для працівників. Вони охоплюють питання оплати праці, робочого часу, соціальних пільг, охорони праці та інших важливих аспектів трудових відносин.

Процес укладення договорів передбачає проведення колективних переговорів, підготовку та узгодження їх умов, а також подальший контроль за їх виконанням. Важливою складовою є відповідальність сторін за невиконання зобов'язань, що забезпечується законодавчими механізмами. Дотримання та ефективне використання колективних договорів дозволяє досягти балансу інтересів між роботодавцями та працівниками, сприяючи соціальній стабільності та продуктивній співпраці.

Терміни та поняття до розділу 4

Колективний договір — правовий акт, що укладається між роботодавцем і представниками працівників з метою регулювання трудових, виробничих і соціально-економічних відносин.

Колективна угода — договір між соціальними партнерами (профспілками, організаціями роботодавців, органами влади) щодо встановлення соціально-економічних стандартів на певному рівні (генеральному, галузевому, територіальному).

Сторони колективного договору — роботодавець або його представники та представники працівників (профспілкові організації або інші уповноважені особи).

Соціальне партнерство — система взаємовідносин між працівниками, роботодавцями та державою, спрямована на узгодження інтересів у сфері трудових відносин.

Генеральна угода — колективна угода найвищого рівня, що встановлює загальні соціально-економічні норми для всіх підприємств країни.

Галузева (міжгалузева) угода — колективна угода, що регулює трудові відносини в межах певної галузі чи кількох суміжних галузей економіки.

Територіальна угода — колективна угода, що укладається на рівні адміністративно-територіальної одиниці (області, міста, району) та встановлює додаткові соціальні гарантії.

Реєстрація колективного договору — процедура, передбачена законом, яка забезпечує легітимність колективного договору після його підписання сторонами.

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке колективний договір та які його основні функції у регулюванні трудових відносин?

2. Який порядок укладення колективного договору та хто може бути його сторонами?

3. Які види колективних угод існують та на якому рівні вони укладаються?

4. Які механізми контролю за виконанням колективних договорів передбачені законодавством?

5. Які види відповідальності передбачені за невиконання або порушення умов колективного договору?

6. Хто може бути стороною колективного договору від працівників:

а) лише профспілка;

б) первинна профспілкова організація або вільно обрані представники працівників;

в) лише власник підприємства;

г) органи місцевого самоврядування?

7. З якого моменту набирає чинності колективний договір:

а) після державної реєстрації;

б) з моменту його затвердження роботодавцем;

в) з дня підписання сторонами або дати, зазначеної у договорі;

г) через 30 днів після підписання?

8. Що відбувається з колективним договором після зміни власника підприємства:

а) він автоматично втрачає чинність;

б) діє не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше;

в) потребує термінового переукладення;

г) колективний договір залишається чинним без змін?

9. Який державний орган здійснює контроль за виконанням колективних договорів:

а) Державна податкова служба;

б) Державна служба України з питань праці;

в) Міністерство юстиції України;

г) Верховна Рада України?

10. Який вид відповідальності передбачено за невиконання колективного договору:

а) тільки дисциплінарна;

б) тільки адміністративна;

в) адміністративна, дисциплінарна, цивільно-правова та кримінальна;

г) відповідальність не передбачена?

Завдання для індивідуальної роботи

1. Підготувати коротке есе. Дослідити чинне законодавство України щодо колективних договорів та угод (КЗпП України, Закон України «Про колективні договори і угоди»). Підготувати короткий огляд основних положень та їх значення для трудових відносин.

2. Знайти зразок колективного договору одного з українських підприємств (опублікований у відкритих джерелах або умовний приклад) та провести аналіз його структури. Визначити основні розділи, їх зміст і відповідність чинному законодавству.

Підготуйте доповідь на одну із тем

1. Механізм участі профспілок у колективних переговорах та їх вплив на захист прав працівників. Навести конкретні приклади успішних переговорів між профспілками та роботодавцями.

2. Контроль за виконанням колективних договорів і відповідальність за їх порушення. Розглянути реальні приклади судових справ або рішень Держпраці щодо порушень колективних договорів.

3. Провести порівняльний аналіз системи колективно-договірного регулювання в Україні та в одній із європейських країн (наприклад, Німеччині, Франції, Польщі). Визначити відмінності та спільні риси.

Приклади практичних завдань

Розв'яжіть практичні задачі.

Практична задача 1. Підприємство «Воля» уклало колективний договір, згідно з яким заробітна плата працівників має виплачуватися не пізніше 5 числа кожного місяця. Однак роботодавець протягом трьох місяців затримує виплати на 10–15 днів. Працівники звернулися до профспілки з вимогою вжити заходів. *Які дії може вжити профспілка в цій ситуації? Які органи державного контролю можуть вплинути на роботодавця? Які види відповідальності передбачені для роботодавця за порушення умов колективного договору?*

Практична задача 2. На підприємстві «Україна» діє кілька профспілкових організацій. Одна з них ініціює переговори з роботодавцем для укладення нового колективного договору. Інші профспілкові організації не погоджуються з цим та відмовляються брати участь у спільному представницькому органі. *Яким чином визначається представницький орган для ведення переговорів у такій ситуації? Які наслідки очікують профспілку, яка відмовилася брати участь у переговорах? Чи може роботодавець відмовитися від укладення колективного договору, якщо не всі профспілки підтримують переговори?*

Практична задача 3. Колективний договір підприємства «Верб» був укладений на 3 роки та його строк дії закінчився. Однак новий договір ще не підписано, і сторони продовжують переговори. *Чи втрачає чинність колективний договір після закінчення строку його дії? Які законодавчі норми регулюють дію колективного договору після завершення його строку? Які наслідки можуть настати, якщо роботода-*

вець відмовиться виконувати положення договору після закінчення його строку?

Практична задача 4. Керівник підприємства «Крила» не виконує зобов'язання, передбачені колективним договором, що підтвердили перевірки Державної служби України з питань праці. Первинна профспілкова організація звернулася з вимогою до власника звільнити керівника. *Яке законодавство регулює можливість звільнення керівника за вимогою профспілки? Які права має профспілка щодо усунення керівника з посади? Які альтернативні заходи можуть бути застосовані до керівника за порушення умов колективного договору?*

Практична задача 5. Під час прийняття на роботу нові працівники не були ознайомлені з умовами чинного колективного договору. Вони дізналися про його існування випадково, коли один із працівників звернувся до профспілки щодо порушення норм оплати праці. *Яке законодавче регулювання встановлює обов'язок роботодавця ознайомлювати працівників із колективним договором? Які наслідки може мати така відмова для роботодавця? Які дії можуть вжити працівники та профспілка у цій ситуації?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затв. Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.

4. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.

5. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03 березня 1998 р. №137/98-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1998. №34. Ст. 227.

6. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

4. Чанишева Г.І. Колективні трудові правовідносини. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т. 11 Трудове право /редкол.: С.М. Прилипка (голова), М.І. Іншин (заст. голови), О.М. Ярошенко та ін.; Нац. акад. прав. наук України; Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України; Нац. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Видавництво «Право», 2018. С. 254-259.

Розділ 5

ПРАВОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ

5.1. Поняття зайнятості населення та працевлаштування

5.2. Категорії зайнятого населення

5.3. Державна служба зайнятості, її права і обов'язки

5.4. Поняття, види безробіття та порядок надання матеріального забезпечення на випадок безробіття

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

✓ поняття зайнятості населення та працевлаштування, їх правове регулювання в Україні;

✓ основні категорії зайнятого населення, їхні права та соціальні гарантії;

✓ структуру, функції та повноваження Державної служби зайнятості у сфері сприяння працевлаштуванню та соціального захисту безробітних;

✓ види, причини та соціально-економічні наслідки безробіття;

✓ механізм надання матеріального забезпечення на випадок безробіття, умови отримання допомоги та порядок реєстрації безробітних;

вміти:

✓ аналізувати правові акти, що регулюють зайнятість населення та працевлаштування;

✓ визначати категорії зайнятого населення та їхній правовий статус;

✓ орієнтуватися у функціях Державної служби зайнятості та знати алгоритм звернення до неї;

✓ оцінювати основні види безробіття та пропонувати шляхи його подолання;

✓ роз'яснювати порядок отримання допомоги по безробіттю та необхідні для цього документи.

5.1. Поняття зайнятості населення та працевлаштування

Сфера зайнятості населення регулюється Конституцією України, Законом України «Про зайнятість населення», Кодексом за-

конів про працю України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», а також іншими нормативно-правовими актами, що встановлюють правові засади трудової діяльності та соціального захисту.

Згідно з пунктом 7 частини 1 статті 1 Закону України «Про зайнятість населення» (від 5 липня 2012 року), зайнятість визначається як будь-яка законна діяльність, що спрямована на задоволення особистих чи суспільних потреб та передбачає отримання доходу у грошовій або іншій формі. До цієї категорії належать не лише робота за наймом, а й самозайнятість, підприємницька діяльність, а також участь членів сім'ї у господарській діяльності, пов'язаній із сімейним бізнесом, навіть без отримання грошової винагороди.

Закон України «Про зайнятість населення» встановлює правові засади регулювання трудової діяльності громадян. Кожна людина має право вільно обирати сферу своєї діяльності відповідно до власних здібностей, інтересів та вподобань. Будь-які форми примусової праці заборонені законом. Водночас добровільна незайнятість не є порушенням і не може бути підставою для застосування санкцій чи відповідальності.

Регулювання зайнятості населення здійснюється через систему трудових договорів (контрактів), підприємницької діяльності та інших законних форм економічної активності. Це забезпечує можливість працевлаштування громадян, створюючи умови для їх професійного розвитку та економічної стабільності.

Заходи щодо сприяння зайнятості поширюються також на внутрішньо переміщених осіб, які мають статус зареєстрованих безробітних.

Внутрішньо переміщена особа — це громадянин України, іноземець або особа без громадянства, яка законно перебуває в Україні та має право на постійне проживання, але змушена була залишити своє місце проживання через збройний конфлікт, тимчасову окупацію, насильство, порушення прав людини або надзвичайні ситуації природного чи техногенного характеру. Адресою покинутого місця проживання такої особи вважається її зареєстрована адреса на момент виникнення обставин, що спричинили вимушене переміщення.

Для підтримки внутрішньо переміщених осіб, які працевлаштовуються за сприяння територіальних органів Державної служби зайнятості, передбачено такі заходи:

1) компенсація витрат на переїзд і медичний огляд; виплата зареєстрованому безробітному компенсації транспортних витрат

на переїзд до іншого регіону для роботи; покриття витрат на попередній медичний і наркологічний огляд, якщо він необхідний для працевлаштування;

2) компенсація витрат роботодавця на оплату праці. Якщо роботодавець працевлаштовує внутрішньо переміщену особу за строковим трудовим договором (до 6 місяців), йому компенсуються витрати на оплату праці (але не більше середнього рівня заробітної плати в регіоні). Обов'язковою умовою є збереження зайнятості працівника вдвічі довший період, ніж тривала виплата компенсації;

3) компенсація витрат на навчання та підвищення кваліфікації. Якщо роботодавець укладає трудовий договір не менше ніж на 12 місяців, йому компенсуються витрати на перепідготовку або підвищення кваліфікації працівника. Максимальна сума компенсації не може перевищувати десятикратний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату оплати навчання. Фінансування цих заходів здійснюється за рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття та Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю (якщо працевлаштовується особа з інвалідністю, яка має статус безробітного та отримує допомогу по безробіттю);

Ці механізми сприяють розширенню можливостей працевлаштування внутрішньо переміщених осіб, стимулюють роботодавців до їхнього прийому на роботу та забезпечують соціальний захист вразливих категорій громадян.

Отже, зайнятість є ключовим механізмом реалізації права на працю, що гарантує економічну активність громадян, їх соціальний захист і можливість забезпечення власного добробуту.

5.2. Категорії зайнятого населення

У сфері зайнятості, крім її основних видів, виокремлюють форми зайнятості, які класифікуються за різними категоріями.

1. **Форми зайнятості за організацією робочого часу. Повна зайнятість** — передбачає виконання роботи за нормами робочого часу, встановленими законодавством, колективним або трудовим договором. Це означає, що всі особи, які бажають і можуть працювати, повинні бути забезпечені роботою.

Неповна зайнятість — праця, що передбачає менший обсяг робочого часу, ніж стандартний. Вона встановлюється за домовленістю між працівником і роботодавцем, а оплата здійснюється

пропорційно відпрацьованому часу або залежно від обсягу виконаної роботи.

Видима неповна зайнятість — статистично вимірюваний показник, що базується на даних про заробітну плату, відпрацьований час або вибіркові соціологічні дослідження.

Невидима неповна зайнятість — аналітична категорія, що відображає дисбаланс між робочою силою та виробничими ресурсами. Вона може проявлятися у вигляді низьких доходів, неповного використання кваліфікації працівника або недостатньої продуктивності праці.

Вимушена неповна зайнятість — обумовлена економічними факторами (наприклад, скороченням робочого часу через кризу).

Добровільна неповна зайнятість — обирається працівником за власним бажанням (наприклад, у разі потреби поєднувати роботу з навчанням).

Продуктивна зайнятість — форма праці, яка сприяє ефективному суспільному виробництву та забезпечує доходи на рівні, не нижчому за встановлені державою гарантії.

2. **Форми зайнятості за статусом трудової діяльності.** **Первинна** (основна) зайнятість — працевлаштування за основним місцем роботи, де зберігається книжка та забезпечується стабільний дохід.

Вторинна (додаткова) зайнятість — додаткова робота, яка може бути постійною або тимчасовою. Працівник виконує її добровільно, маючи основне місце роботи.

3. **Форми зайнятості за характером організації праці.**

Стандартна зайнятість — класична модель працевлаштування, що передбачає роботу у приміщенні роботодавця, фіксований графік, стабільне робоче місце та нормований робочий день відповідно до законодавства.

Нестандартна (альтернативна) **зайнятість** — трудова діяльність, яка не відповідає традиційним стандартам, наприклад: віддалена робота, гнучкий графік, позаштатна або проектна співпраця.

4. **Форми зайнятості за стабільністю трудової діяльності.**

Постійна зайнятість — довготривала робота на одному місці, що передбачає стабільний дохід і тривалі трудові відносини.

Тимчасова зайнятість — епізодичне, сезонне або короткострокове працевлаштування, що передбачає виконання роботи в обмежені строки.

Ці форми зайнятості відображають різноманітність сучасного ринку праці та дозволяють адаптуватися до змінних економічних і соціальних умов.

За критерієм правового регулювання використання робочої сили зайнятість поділяється на регламентовану (легальну) та не-регламентовану (нелегальну).

Регламентована (легальна) зайнятість — це трудова діяльність, що здійснюється відповідно до законодавства. Вона передбачає офіційне оформлення працівника, сплату податків і внесків на соціальне страхування, а також гарантує дотримання трудових прав.

Нерегламентована (нелегальна) зайнятість — це робота без укладеного трудового договору, яка не враховується державною статистикою та здійснюється без сплати податків і соціальних внесків. Такі працівники не мають соціального захисту, гарантій оплати праці та правової підтримки у разі конфліктних ситуацій.

Гнучкі форми зайнятості. До гнучких форм зайнятості належать режими праці, що адаптовані до нестандартних умов роботи. Вони можуть поєднувати повну або неповну зайнятість, залежно від потреб працівника та роботодавця. До них належать: зайнятість із нестандартними режимами робочого часу — праця з гнучким графіком, що дозволяє ефективніше поєднувати робочі та особисті потреби.

Зайнятість працівників із певним статусом — наприклад, керівників, письменників, психологів, репетиторів, які можуть працювати без фіксованого робочого графіка. Робота на нестандартних робочих місцях із гнучкою організацією праці — це надомна праця, дистанційна робота, а також система «працівників за викликом», які виконують роботу за необхідності.

Гнучкі режими дозволяють мінімізувати втрати робочого часу через об'єктивні обставини, а також забезпечують баланс між вимогами виробництва та можливостями працівника. Такий підхід підвищує продуктивність праці, сприяє створенню комфортних умов роботи та оптимізує використання трудових ресурсів.

Ми маємо зрозуміти відмінності між поняттями «зайнятість», «працевлаштування» та «підходяща робота».

Зайнятість — це фактична участь особи в трудовій діяльності, яка відповідає законодавчим нормам та забезпечує дохід. Вона може включати як роботу за наймом, так і самозайнятість, підприємницьку діяльність або безоплатну працю у сімейному бізнесі.

Працевлаштування — це сукупність організаційних, економічних та правових заходів, спрямованих на забезпечення населення роботою. Воно включає пошук, підбір і надання вакансій відповідно до спеціальності, кваліфікації, досвіду, а також мож-

ливість направлення на професійне навчання у разі відсутності необхідної підготовки.

Підходяща робота — це така посада, яка відповідає рівню освіти, спеціальності та кваліфікації працівника, а також територіально доступна для нього (тобто знаходиться в населеному пункті його проживання).

Заробітна плата повинна відповідати рівню доходів працівника на попередньому місці роботи або бути не нижчою за середній рівень оплати у відповідній галузі за останній квартал. Для осіб, які вперше шукають роботу або не мають професії, підходящою вважається робота, що передбачає первинне професійне навчання, зокрема безпосередньо на робочому місці.

Таким чином, **зайнятість** — це результат реалізованого права на працю, **працевлаштування** — це процес пошуку та забезпечення роботи, а **підходяща робота** — це вакансія, яка відповідає критеріям професійної відповідності та фінансової привабливості.

5.3. Державна служба зайнятості, її права і завдання

Державна служба зайнятості — це спеціалізований державний орган, створений для реалізації політики у сфері зайнятості населення. Її діяльність здійснюється під керівництвом Міністерства економіки України та спрямована на регулювання ринку праці, сприяння працевлаштуванню та соціальний захист безробітних. Положення про Державну службу зайнятості затверджене наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16 грудня 2020 року №2663. Відповідно до пункту першого розділу першого Положення державна служба зайнятості є централізованою системою державних установ, діяльність якої спрямовується та координується Міністерством економіки України.

Структура Державної служби зайнятості:

1) міські, районні та міськрайонні центри зайнятості — надають громадянам послуги з працевлаштування, професійної орієнтації, підвищення кваліфікації та соціального захисту безробітних відповідно до чинного законодавства;

2) регіональні центри зайнятості — відповідають за оптимальний розподіл трудових ресурсів у межах областей та територіальних громад.

Державний центр зайнятості — виконує загальнонаціональні завдання у сфері зайнятості, координує роботу регіональних та

місцевих центрів, а також розробляє єдину політику зайнятості на рівні країни.

Ключовою функцією служби є контроль і нагляд за дотриманням законодавства про зайнятість. Це включає: моніторинг дотримання роботодавцями норм працевлаштування населення, контроль за якістю надання послуг територіальними центрами зайнятості, забезпечення виконання державних програм щодо працевлаштування, перекваліфікації та соціального страхування безробітних.

Основними напрямками діяльності Державної служби зайнятості є сприяння працевлаштуванню, підтримка безробітних, перекваліфікація та підвищення кваліфікації, стимулювання підприємницької ініціативи, а також розробка спеціальних програм для вразливих категорій населення. Державна служба зайнятості допомагає громадянам знайти роботу, надає консультації з вибору професії, сприяє підвищенню кваліфікації та проводить ярмарки вакансій. Вона веде єдину базу вакансій по країні та допомагає у підборі роботи відповідно до рівня освіти, досвіду та професійних навичок шукача. Безробітні можуть отримати статус зареєстрованого безробітного, що дає право на отримання допомоги по безробіттю, фінансової підтримки та доступу до програм тимчасової зайнятості.

Важливим напрямом діяльності служби є організація професійного навчання та перепідготовки кадрів. Державна служба зайнятості забезпечує безробітним можливість отримати нову професію або підвищити свою кваліфікацію, щоб бути конкурентоспроможними на ринку праці. Співпраця з роботодавцями та навчальними закладами дозволяє швидко реагувати на потреби ринку та готувати фахівців для затребуваних галузей.

Окрім сприяння працевлаштуванню, служба підтримує людей, які прагнуть розпочати власний бізнес. Безробітним надається одноразова фінансова допомога для відкриття підприємницької діяльності, проводяться бізнес-тренінги та консультації щодо ведення бізнесу, бухгалтерського обліку та податкової звітності.

Важливу роль відіграють програми для внутрішньо переміщених осіб, людей з інвалідністю, молоді, жінок та осіб передпенсійного віку. Зокрема, для ВПО діють програми компенсації витрат роботодавцям на оплату праці таких працівників, а також підтримка в перекваліфікації та адаптації на новому місці проживання. Для людей з інвалідністю запроваджені квотування робочих місць і соціальні програми адаптації.

Контроль за дотриманням трудового законодавства є ще однією ключовою функцією Державної служби зайнятості. Вона

здійснює моніторинг дотримання норм працевлаштування роботодавцями, веде боротьбу з нелегальним працевлаштуванням і тіньовою зайнятістю, сприяє захисту прав працівників і дотриманню соціальних гарантій.

Сучасні технології активно впроваджуються в діяльність служби, що робить її послуги доступнішими та ефективнішими. Працює єдиний портал вакансій, який дозволяє громадянам знайти роботу в режимі онлайн, а роботодавцям — швидко підібрати кандидатів. Також запроваджено електронні кабінети шукачів роботи, що дозволяють отримати консультації та зареєструватися як безробітний дистанційно. Державна служба зайнятості співпрацює з підприємствами, пропонуючи їм компенсацію єдиного соціального внеску у разі працевлаштування певних категорій осіб, а також організовує дні кар'єри, ярмарки вакансій та інші заходи для безпосереднього контакту шукачів роботи та роботодавців.

Серед основних викликів, з якими стикається Державна служба зайнятості, є реінтеграція внутрішньо переміщених осіб у ринок праці, подолання тіньової зайнятості, розвиток дистанційної роботи та цифрової економіки, а також адаптація системи працевлаштування до сучасних європейських стандартів. Розширення міжнародного співробітництва, впровадження новітніх моделей зайнятості та розвиток програм для соціально вразливих категорій громадян допоможе зробити систему ефективнішою та адаптованішою до викликів сучасного ринку праці.

Отже, Державна служба зайнятості — це не лише орган, що допомагає знайти роботу, а й важливий інструмент державної політики у сфері зайнятості. Вона забезпечує соціальний захист безробітних, підтримує розвиток підприємництва, проводить профорієнтацію, сприяє підготовці та перепідготовці кадрів, контролює дотримання трудового законодавства та впроваджує сучасні механізми взаємодії між роботодавцями та працівниками. Вдосконалення її діяльності та впровадження інноваційних підходів дозволить ще ефективніше реагувати на зміни ринку праці та сприяти його сталому розвитку.

5.4. Поняття, види безробіття та порядок надання матеріального забезпечення на випадок безробіття

Закон України «Про зайнятість населення» визначає правовий статус безробітного, його права, обов'язки та гарантії. Відповідно до ст. 2 цього закону, безробітними визнаються працездатні осо-

би, які перебувають у працездатному віці, не мають офіційного місця роботи, а отже, не отримують заробітної плати чи інших законодавчо передбачених доходів. Важливим критерієм є також їхня реєстрація в державній службі зайнятості як осіб, що шукають роботу, готові та здатні розпочати відповідну трудову діяльність.

Правовий статус безробітного визначає не лише його правове становище, а й ключові соціальні гарантії. Відповідно до положень розділу VIII Закону України «Про зайнятість населення», встановлено умови набуття статусу безробітного, порядок реєстрації та припинення такої реєстрації, а також визначено права, обов'язки та відповідальність осіб, які мають цей статус.

Статус безробітного можуть отримати різні категорії осіб. По-перше, це працездатні громадяни, які ще не досягли пенсійного віку, включаючи тих, хто має право на дострокову пенсію через пільгові умови чи вислугу років. Вони повинні бути готові до працевлаштування та не мати інших джерел доходу. По-друге, до категорії безробітних можуть належати особи з інвалідністю, які не досягли пенсійного віку, але отримують пенсію по інвалідності або соціальну допомогу відповідно до законодавства. Також статус безробітного можуть отримати особи, молодші 16 років, якщо вони працювали, але втратили роботу через зміни в організації виробництва, скорочення штату або ліквідацію підприємства.

Оформлення статусу безробітного здійснюється на підставі особистої заяви та за умови відсутності підходящої роботи. Його надають з першого дня реєстрації в територіальному органі державної служби зайнятості, незалежно від місця постійного проживання чи перебування особи.

Особи, які отримали статус безробітного, мають гарантоване право на безоплатні послуги з працевлаштування, включаючи допомогу у пошуку підходящої роботи, можливість участі у громадських або тимчасових роботах, а також отримання консультацій, інформації та профорієнтаційних послуг для вибору або зміни професії. Також вони мають право на доступ до інформації про свої права, можливості перекваліфікації та умови соціального забезпечення. Матеріальне забезпечення на випадок безробіття надається відповідно до законів України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та «Про зайнятість населення». Зареєстровані безробітні можуть продовжувати отримувати допомогу по безробіттю навіть під час тимчасової зайнятості, наприклад, участі в громадських

роботах терміном до 180 днів. Крім того, вони мають право на оскарження рішень або бездіяльності державних органів, місцевих органів влади, підприємств та їхніх посадових осіб, якщо їхні дії порушують права безробітного.

Однак отримання статусу безробітного передбачає не лише права, а й низку обов'язків. Безробітні зобов'язані самостійно або за сприяння державної служби зайнятості активно шукати роботу, брати участь у конкурсних відборах, що проводяться роботодавцями. Вони повинні регулярно відвідувати службу зайнятості, як мінімум раз на 30 календарних днів, а також виконувати рекомендації щодо працевлаштування, брати участь у запропонованих заходах, спрямованих на пошук роботи. У разі зміни обставин, що можуть вплинути на їхній статус, вони повинні повідомити службу зайнятості протягом трьох робочих днів.

Отже, правовий статус безробітного визначає як соціальні гарантії, так і обов'язки особи, яка шукає роботу. Державна підтримка спрямована на забезпечення можливостей для працевлаштування та перекваліфікації, а також соціального захисту осіб, які тимчасово втратили роботу.

Безробіття є однією з найважливіших соціально-економічних проблем сучасного суспільства. Це явище, коли працездатні громадяни, які бажають працювати, не можуть знайти відповідну роботу. В українському законодавстві визначено поняття безробітного, яким вважається особа, що втратила роботу, не має інших джерел доходу та зареєстрована в державній службі зайнятості як така, що шукає підходяще місце праці.

Безробіття може виникати з різних причин, що й обумовлює його поділ на кілька видів. **Фрикційне безробіття** є тимчасовим явищем, яке виникає внаслідок пошуку нової роботи або зміни місця працевлаштування. **Структурне безробіття** з'являється через невідповідність професійних навичок працівників сучасним вимогам ринку, коли одні спеціальності втрачають популярність, а інші набувають значення. **Циклічне безробіття** пов'язане зі спадами економічної активності, що призводять до масових скорочень робочих місць. **Сезонне безробіття** характерне для галузей, де зайнятість залежить від пори року, наприклад, у сільському господарстві чи будівництві.

За формою прояву безробіття також поділяється на кілька видів. **Відкрите безробіття** означає офіційну реєстрацію особи як безробітної та активний пошук роботи. **Приховане безробіття** характерне для ситуацій, коли людина має формальне місце роботи, але працює неповний робочий день або отримує меншу

оплату через економічні труднощі підприємства. **Добровільне безробіття** виникає тоді, коли людина свідомо відмовляється від пропозицій працевлаштування, чекаючи кращих умов. **Вимушене безробіття**, навпаки, є наслідком економічних або соціальних процесів, через які особа не може знайти роботу.

Для соціального захисту безробітних в Україні передбачено механізм надання матеріального забезпечення. Основною умовою для отримання допомоги по безробіттю є реєстрація особи в службі зайнятості та підтвердження її готовності до працевлаштування. Розмір виплат залежить від страхового стажу, середнього рівня заробітної плати та причин втрати роботи. Як правило, виплата здійснюється протягом певного періоду, проте її припинення можливе у випадку, якщо безробітний відмовляється від підходящої роботи або порушує умови реєстрації.

Окрім фінансової підтримки, держава пропонує безробітним додаткові можливості для підвищення конкурентоспроможності на ринку праці. Це можуть бути програми професійної перепідготовки, курси підвищення кваліфікації, громадські роботи чи надання субсидій для започаткування власної справи. Також держава активно стимулює роботодавців до створення нових робочих місць, що сприяє зниженню рівня безробіття.

Високий рівень безробіття може негативно впливати на економіку країни, знижуючи рівень доходів населення, збільшуючи соціальну напругу та уповільнюючи економічне зростання. Тому боротьба з безробіттям є одним із пріоритетів державної політики, що включає не лише виплату допомоги безробітним, а й активне сприяння їхньому працевлаштуванню та створенню сприятливих умов для розвитку ринку праці.

Отже, безробіття є складним явищем, що має різні причини та наслідки, але держава розробляє заходи для його регулювання, забезпечуючи громадянам підтримку та можливості для повернення до активної професійної діяльності.

Резюме за змістом розділу 5

Цей розділ присвячений вивченню питань, пов'язаних із зайнятістю населення, працевлаштуванням, діяльністю державної служби зайнятості та особливостями безробіття.

Зайнятість населення — це діяльність, яка не суперечить законодавству і забезпечує особі дохід. Працевлаштування включає організаційні, економічні та правові заходи, спрямовані на забезпечення трудової зайнятості населення. Залежно від правового

статусу, рівня доходу та характеру роботи розрізняють різні категорії зайнятого населення: працівники за наймом, підприємці, самозайняті особи, військовослужбовці, особи, які виконують неоплачувану сімейну працю тощо.

Державна служба зайнятості відіграє ключову роль у регулюванні ринку праці. Вона забезпечує працевлаштування громадян, надає допомогу безробітним, організовує професійне навчання, сприяє розвитку підприємництва та контролює дотримання трудового законодавства.

Безробіття є одним із негативних явищ ринку праці. Його причини можуть бути різними, що дозволяє класифікувати його на фрикційне, структурне, циклічне, сезонне, приховане, добровільне тощо. Держава забезпечує підтримку безробітних через систему матеріального забезпечення, яке надається відповідно до страхового стажу та інших факторів.

Здобувачі мають оволодіти знаннями про правові основи регулювання зайнятості, роль державних органів у цій сфері, а також механізми соціального захисту безробітних. Розуміння цих питань дозволить сформувати комплексний підхід до аналізу ринку праці та державної політики у сфері зайнятості.

Терміни та поняття до розділу 5

Зайнятість населення — діяльність осіб, що не заборонена законодавством і спрямована на задоволення особистих та суспільних потреб із метою отримання доходу.

Працевлаштування — комплекс організаційних, правових та економічних заходів, спрямованих на забезпечення населення роботою.

Категорії зайнятого населення — групи осіб, які беруть участь у трудовій діяльності (наймані працівники, самозайняті, підприємці, військовослужбовці тощо).

Державна служба зайнятості — державний орган, що реалізує політику зайнятості, забезпечує працевлаштування громадян та здійснює соціальний захист безробітних.

Безробіття — соціально-економічне явище, що характеризується відсутністю підходящої роботи у працездатного населення, яке активно її шукає.

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке зайнятість населення, і які її основні ознаки?
2. Які категорії населення відносяться до зайнятих відповідно до законодавства України?

3. Які функції виконує Державна служба зайнятості, та які послуги вона надає громадянам?
4. Які основні види безробіття існують, і чим вони відрізняються між собою?
5. Який порядок надання матеріального забезпечення на випадок безробіття, і які умови необхідні для його отримання?
6. Що таке зайнятість населення:
 - а) тимчасова відсутність роботи у працездатних осіб;
 - б) діяльність осіб, що забезпечує їм дохід і не суперечить законодавству;
 - в) процес пошуку роботи без офіційного працевлаштування⁴
 - г) робота тільки на державних підприємствах?
7. Який орган виконує функцію державного регулювання зайнятості населення:
 - а) Міністерство фінансів України;
 - б) Державна служба зайнятості;
 - в) Верховна Рада України;
 - г) Пенсійний фонд України?
8. Яке безробіття пов'язане з технологічними змінами в економіці, через які певні професії втрачають актуальність:
 - а) фрикційне;
 - б) циклічне;
 - в) структурне;
 - г) сезонне?
9. Який з наведених видів безробіття вважається тимчасовим і виникає через зміну місця роботи:
 - а) фрикційне;
 - б) структурне;
 - в) приховане;
 - г) добровільне?
10. Які умови необхідні для отримання допомоги по безробіттю:
 - а) реєстрація в центрі зайнятості та активний пошук роботи;
 - б) відмова від усіх запропонованих вакансій;
 - в) отримання неофіційного доходу;
 - г) відсутність трудового стажу?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Ринок праці в Україні: тенденції, проблеми та шляхи їх подолання — аналіз сучасного стану зайнятості, рівня безробіття та перспектив його зниження.
2. Державна політика у сфері зайнятості: механізми регулювання та ефективність — розгляд законодавчої бази, програм підтримки зайнятості та діяльності Державної служби зайнятості.

3. Категорії зайнятого населення: правовий статус та соціальні гарантії — характеристика різних форм зайнятості та правового регулювання трудових відносин.

4. Безробіття як соціально-економічна проблема: види, причини та шляхи вирішення — розгляд класифікації безробіття, його впливу на економіку та заходів державного впливу.

Приклади практичних завдань

1. Молодь на ринку праці: проблеми працевлаштування та шляхи їх вирішення.

2. Безробіття як соціально-економічна проблема: причини, наслідки та шляхи подолання.

3. Ринок праці майбутнього: як автоматизація та штучний інтелект змінюють зайнятість.

Розв'яжіть практичні задачі.

Практична задача 1. Галина працювала бухгалтером на підприємстві, яке закрилося через фінансову кризу. Вона звернулася до центру зайнятості, але їй запропонували вакансію касира, яка не відповідає її кваліфікації. *Чи може Галина відмовитися від цієї вакансії, щоб не втратити статус безробітної? Які варіанти перекваліфікації або самозайнятості можна їй запропонувати? Які права має Галина, перебуваючи на обліку в центрі зайнятості?*

Практична задача 2. Пан Олександр, який раніше працював на будівництві, втратив роботу через скорочення. В центрі зайнятості йому запропонували можливість отримати фінансову допомогу для відкриття власної справи. *Які умови потрібно виконати, щоб отримати фінансування на започаткування бізнесу? Які сфери підприємницької діяльності можуть бути найбільш перспективними для Олександра? Які переваги та ризики має власний бізнес порівняно з найманою працею?*

Практична задача 3. Микита працював оператором на виробництві, але його посаду скоротили через впровадження автоматизованої системи. Він має 20 років стажу, але не володіє сучасними цифровими навичками. *Які варіанти подальшого працевлаштування можуть бути доступні для Микити? Чи може він претендувати на безкоштовне навчання або перекваліфікацію? Які програми державної підтримки можуть допомогти Івану адаптуватися до нових умов ринку праці?*

Практична задача 4. Марина щойно закінчила університет за спеціальністю «Менеджмент», але не має досвіду роботи. Всі роботодавці вимагають мінімум 1–2 роки стажу. Вона звернулася до центру зайнятості, щоб знайти роботу за фахом. *Які варіанти працевлаштування може запропонувати центр зайнятості для випускників без досвіду? Як Марина може підвищити свою конкурентоспроможність на ринку праці? Чи є можливість отримати допомогу від держави для проходження стажування?*

Практична задача 5. Віталій та його сім'я були змушені покинути свій дім через воєнні дії та переїхати в інше місто. Він має досвід роботи електриком, але не знає, як знайти роботу в новому регіоні. *Які кроки Віталій повинен зробити для офіційного працевлаштування? Чи має він право на пільги або додаткову підтримку як внутрішньо переміщена особа? Які організації або програми можуть допомогти Віталію знайти роботу та адаптуватися в новому місті?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам: Закон України від 16 листопада 2000 р. (із змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/875-12>.

2. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 20 жовтня 2014 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1706-18>

3. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 2 березня 2000 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>.

4. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09 липня 2003 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>.

5. Про зайнятість населення: Закон України від 05 липня 2012 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>.

6. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: zakon4.rada.gov.ua/laws/show/875-12.

7. Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб: Закон України від 09 квітня 1992 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2262-12>.

8. Про затвердження Порядку надання роботодавцями територіальним органам Державної служби зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню: Наказ Міністерства соціальної політики України від 16 травня 2013 р. № 271. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0841-13>

9. Про затвердження Положення про державну службу зайнятості: Наказ Міністерства соціальної політики України № 1543 від 15 грудня 2016 р. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1723-16>

10. Порядок організації громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2013 року №175. Офіційний вісник України. 2013. №23. Ст. 776.

11. Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року №792. Офіційний вісник України. 2018. №80. Ст. 2662.

12. Про затвердження форм заяв для отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства: постанова Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2017 року №858. Офіційний вісник України. 2017. №94. Ст. 2848.

13. Положення про Державну службу зайнятості: Затверджено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16 грудня 2020 року №2663. Офіційний вісник України. 2021. №3. Ст. 178.

14. Порядок надання послуг з професійної орієнтації осіб: Затверджено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 30 жовтня 2020 року №2203. Офіційний вісник України. 2020. №93. Ст. 3018.

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Кіліміченко А.О. Право на зайнятість у системі трудових прав. Європейський вибір України, розвиток науки та національна безпека в реаліях масштабної військової агресії та глобальних викликів ХХІ століття (до 25-річчя Національного університету «Одеська юридична академія» та 175-річчя Одеської школи права) у 2 т.: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 17 червня 2022 р.) /за загальною редакцією С. В. Ківалова. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. Т. 1. С. 582–584.

4. Руженський М.М., Руженський М.М. Модернізація зайнятості населення: зміст та пріоритети. Економіка та держава. 2021. №5. С. 4-7.

РОЗДІЛ 6

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

6.1. Загальна характеристика та види трудового договору

6.2. Загальний порядок прийняття на роботу та юридичне оформлення трудового договору

6.3. Зміна умов трудового договору. Переведення на іншу роботу

6.4. Припинення трудового договору. Розмежування понять «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення працівника»

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ правову природу, зміст і класифікацію трудового договору, його значення у регулюванні трудових відносин;

- ✓ види трудових договорів, їх особливості та правові підстави застосування;

- ✓ порядок укладення трудового договору, юридичні аспекти прийняття на роботу та оформлення трудових відносин;

- ✓ процедуру внесення змін до умов трудового договору, особливості переведення та переміщення працівників, зміну істотних умов праці;

- ✓ підстави та порядок відсторонення працівника від виконання роботи;

- ✓ підстави припинення трудового договору, відмінності між припиненням, розірванням трудового договору та звільненням працівника;

вміти:

- ✓ аналізувати та застосовувати положення законодавства щодо трудових договорів;

- ✓ правильно укладати та оформлювати трудові договори, враховуючи чинні правові норми;

- ✓ визначати особливості різних видів трудових договорів, їх переваги та недоліки;

- ✓ оцінювати правомірність зміни умов праці, переведення та переміщення працівників;

- ✓ розрізняти правові підстави та процедури припинення трудового договору та звільнення працівників;

- ✓ надавати правові консультації щодо питань укладення, виконання та припинення трудових договорів.

6.1. Загальна характеристика та види трудового договору

Трудовий договір є основною формою реалізації права громадян на працю, яке закріплене в частині першій статті 43 Конституції України. Кожен має можливість заробляти собі на життя обраною чи узгодженою формою трудової діяльності, а держава забезпечує рівні можливості у виборі професії та місця роботи, сприяючи підготовці та перепідготовці кадрів відповідно до суспільних потреб.

Відповідно до частини другої статті 2 КЗпП України, трудові відносини між працівником і роботодавцем виникають на основі трудового договору, який укладається для виконання роботи на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою.

Трудовий договір можна розглядати з різних правових позицій: як угоду про виконання роботи в якості найманого працівника; як механізм реалізації права на працю; як юридичний факт, що визначає момент виникнення трудових відносин; як комплекс норм, які регулюють укладення, зміну та припинення трудових відносин; як спосіб забезпечення договірної свободи працівників і роботодавців у сфері праці; а також як інструмент підбору кадрів.

Стаття 21 КЗпП України, визначає трудовий договір як угоду між працівником і роботодавцем, відповідно до якої працівник зобов'язується виконувати певну роботу, а роботодавець — виплачувати заробітну плату та створювати належні умови праці, визначені законодавством, колективними договорами та угодами сторін.

Основними відмінними характеристиками трудового договору, які дозволяють розмежувати його з цивільно-правовими угодами (договорами підряду, надання послуг), є такі: предметом договору є жива праця, а його сторонами виступають працівник і роботодавець; працівник виконує роботу в межах визначеної трудової функції (посади, спеціальності, кваліфікації); робота виконується у межах організаційної структури підприємства, підпорядковується його правилам внутрішнього трудового розпорядку; виконання трудових обов'язків відбувається за вказівками та під контролем роботодавця (за винятком дистанційної роботи); працівник працює особисто в інтересах роботодавця, використовуючи надані йому засоби праці; регулюється робочий час, встановлюються норми праці та періодично виплачується заробітна плата, що є основним джерелом доходу працівника; працівник

має право на соціальні гарантії — оплачувані відпустки, вихідні дні, оплату понаднормової роботи тощо; трудовий договір, як правило, укладається на невизначений строк та має тривалий характер; роботодавець забезпечує соціальне страхування працівника.

Сучасне трудове законодавство України передбачає **кілька видів** трудових договорів, що класифікуються залежно від строку їх дії. Відповідно до частини першої статті 23 КЗпП України, трудовий договір може бути:

безстроковим, тобто укладеним на невизначений період, що діє до моменту його припинення за підставами, визначеними законодавством. Такий договір є найбільш поширеною формою трудових відносин;

строковим, тобто таким, що укладається на певний період за домовленістю сторін. Застосовується у випадках, коли характер або умови роботи не передбачають можливості укладення безстрокового договору, або якщо це відповідає інтересам працівника.

Контракт є особливою формою трудового договору, в якому за домовленістю сторін можуть встановлюватися додаткові умови щодо строку дії, відповідальності працівника і роботодавця, порядку припинення та матеріального забезпечення. Контракт завжди має строковий характер, і його використання обмежене випадками, прямо передбаченими законодавством. Наприклад, контрактна форма застосовується при укладенні договорів з керівниками вищих навчальних закладів, науково-педагогічними працівниками тощо.

На **час виконання конкретної роботи**, що триває до завершення визначеного обсягу трудових завдань.

Окрім зазначеної класифікації, трудові договори поділяються за іншими критеріями: 1) за суб'єктом складом: трудові договори з неповнолітніми, трудові договори з фізичною особою — роботодавцем тощо; 2) за кількістю трудових функцій: трудові договори про сумісництво, що передбачають виконання додаткової роботи на іншій посаді або в іншого роботодавця; 3) за порядком укладення: добровільні — укладаються за взаємним бажанням сторін; обов'язкові — передбачені законом, наприклад, для осіб, переведених з іншого підприємства за погодженням між керівниками.

У трудовому праві також виділяють додаткові підстави для класифікації трудових договорів, які враховують особливі умови виконання праці, специфіку роботи та регуляторні обмеження.

Важливо, що трудовий договір є не лише механізмом працевлаштування, а й гарантією дотримання соціально-трудових прав працівника, зокрема у періоди реформування ринку праці та змін у законодавстві. Зокрема, нові положення КЗпП України, деталізують особливості укладення строкових договорів, регламентують дистанційну та гіг-роботу, передбачають нові гарантії для працівників у контексті мобільності та цифровізації трудових відносин.

Трудовий договір — це двостороння угода, в якій беруть участь **працівник** і **роботодавець**, що визначає їхні права, обов'язки та основні умови співпраці. Його зміст складається з обов'язкових та додаткових умов, які регулюють трудові відносини та забезпечують баланс інтересів сторін.

За порядком встановлення всі умови трудового договору поділяються на безпосередні (узгоджені між сторонами) та похідні (визначені законодавством). Серед безпосередніх умов розрізняють необхідні, без яких договір не може вважатися укладеним, і додаткові, що можуть бути встановлені за домовленістю сторін.

До необхідних умов трудового договору належать: 1) факт прийняття працівника на роботу та визначення його місця роботи; 2) конкретизація трудової функції (посади, спеціальності, кваліфікації, розряду); 3) визначення дати початку роботи, а у випадку строкового договору — терміну його дії.

Також законодавство передбачає низку інших обов'язкових аспектів, які можуть уточнюватися при укладенні договору, зокрема рівень заробітної плати, що є визначальним елементом трудових відносин. Додаткові умови трудового договору можуть містити положення про випробувальний термін, суміщення посад, надання житлової площі або інші соціальні гарантії, що залежать від домовленості між працівником і роботодавцем. Однак, відповідно до статті 9 КЗпП України, умови договору, які погіршують становище працівника порівняно із законодавчими нормами, визнаються недійсними. Важливо зазначити, що укладення трудового договору має відбуватися на добровільних засадах, а примушення працівника до погодження на невігідні умови заборонено.

Загальним правилом є письмова форма трудового договору, яка надає сторонам додаткові гарантії захисту своїх прав. Водночас частина перша статті 24 КЗпП визначає випадки, коли письмова форма є обов'язковою. Зокрема, це стосується: 1) організованого набору працівників; 2) роботи в умовах підвищеного ризику або у специфічних географічних зонах; 3) укладення кон-

трактів; 4) трудових договорів з неповнолітніми; 5) працевлаштування у фізичних осіб; 6) роботи за умов дистанційної або надомної зайнятості; 7) договорів із нефіксованим робочим часом.

Окрім цього, у період дії воєнного стану діють спрощені процедури регулювання трудових відносин, що передбачають можливість узгодження форми договору за домовленістю сторін (відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» №2136-ІХ від 15.03.2022). Це дозволяє гнучкіше адаптувати трудові відносини до реалій сьогодення, враховуючи потреби як працівників, так і роботодавців.

6.2. Загальний порядок прийняття на роботу та юридичне оформлення трудового договору

Прийняття на роботу — це процес оформлення трудових відносин між працівником і роботодавцем, який передбачає низку юридичних процедур. Основним документом, що закріплює трудові відносини, є трудовий договір.

1. Оформлення наказу про прийняття на роботу. Відповідно до ст. 24 КЗпП України, трудові відносини між працівником і роботодавцем оформлюються наказом (розпорядженням) про прийняття на роботу, який видається на підставі укладеного трудового договору. Працівник повинен бути ознайомлений з наказом під підпис.

2. Повідомлення Державної податкової служби. Перед допуском працівника до роботи роботодавець зобов'язаний повідомити Державну податкову службу України про прийняття працівника. Це регулюється Постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 року № 413.

3. Подання необхідних документів. При прийнятті на роботу працівник подає наступні документи: паспорт або інший документ, що посвідчує особу; реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП); трудову книжку (за наявності) або відомості з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування; документ про освіту (якщо це передбачено для займаної посади); військово-обліковий документ (для військовозобов'язаних); медичну довідку (для певних категорій працівників).

З 10 червня 2021 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі». Тепер трудова діяльність ведеться в електронному вигляді, а паперові тру-

дові книжки поступово замінюються цифровими записами в Реєстрі застрахованих осіб.

4. Медичний огляд працівників. Роботодавець зобов'язаний організувати та оплатити попередні й періодичні медичні огляди працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також тих, для кого встановлені професійні вимоги щодо здоров'я. Забороняється приймати на роботу осіб, для яких за медичним висновком запропонована робота є проти-показаною.

5. Ознайомлення з локальними нормативними актами. Перед початком роботи працівник має бути ознайомлений із: правилами внутрішнього трудового розпорядку; колективним договором (якщо він є); посадовою інструкцією; правилами охорони праці та техніки безпеки. Працівник підписує підтвердження про ознайомлення з цими документами.

6. Випробувальний термін. Відповідно до ст. 26 КЗпП України, при прийнятті на роботу може бути встановлено випробувальний термін для перевірки відповідності працівника займаний посаді. Тривалість випробування: до 3 місяців для звичайних працівників, до 1 місяця для робітників, до 6 місяців для окремих категорій (з погодженням профспілки). Випробування не встановлюється для неповнолітніх, молодих спеціалістів після закінчення навчання, вагітних жінок тощо. У період воєнного стану (ст. 2 Закону України від 15.03.2022) №2136-IX випробувальний термін може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

7. Реєстрація трудового договору з фізичною особою-підприємцем (ФОП). Якщо трудовий договір укладається з фізичною особою-підприємцем, він обов'язково реєструється в органах Державної служби зайнятості.

8. Особливості укладення трудового договору в умовах воєнного стану Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» передбачає певні спрощення процедури прийняття на роботу: можливість укладення трудового договору в усній або письмовій формі; спрощений порядок звільнення та переведення працівників; можливість розірвання договору за ініціативою працівника без двотижневого попередження, якщо є загроза його життю.

Таким чином, загальний порядок прийняття на роботу охоплює кілька ключових етапів: укладення трудового договору, оформлення наказу про прийняття на роботу, подання повідомлення до Державної податкової служби, ознайомлення з локальними

актами, проходження медичного огляду (за потреби) та реєстрацію договору (у випадку роботи з ФОП).

Які ж основні обов'язки роботодавця при прийнятті на роботу? Роботодавець зобов'язаний організувати за власний рахунок попередні медичні огляди при прийнятті на роботу, а також періодичні обстеження для працівників, зайнятих на важких, шкідливих або небезпечних роботах. Обов'язковий щорічний медогляд також проходять особи віком до 21 року. Забороняється приймати на роботу осіб, яким за медичним висновком певна робота є протипоказаною за станом здоров'я. Працівник не може розпочати виконання трудових обов'язків без оформлення трудового договору та його належної реєстрації, що передбачає видання наказу роботодавця та подання повідомлення до податкових органів.

Законодавство забороняє вимагати під час працевлаштування відомості про партійну належність, національність, місце реєстрації чи інші дані, що не передбачені законодавчими вимогами (ст. 25 КЗпП України). При прийомі на роботу може бути передбачене випробування для перевірки професійної відповідності працівника. В умовах воєнного стану ця норма застосовується до всіх категорій працівників без винятків відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року №2136-IX.

Запроваджений Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом» від 18 липня 2022 року (№2421-IX), трудовий договір з нефіксованим робочим часом передбачає, що працівник не має чітко визначеного графіка роботи. Цей вид договору дозволяє гнучко залучати працівника до роботи за потребою, з оплатою лише за фактично відпрацьований час.

Працівник може виконувати іншу оплачувану роботу на умовах сумісництва у вільний від основної роботи час. Відповідно до ст. 102¹ КЗпП України, така робота може виконуватися як у того самого, так і в іншого роботодавця. Оплата праці здійснюється за фактично виконану роботу. Робота за сумісництвом у державних установах регулюється спеціальними нормативними актами, зокрема постановою Кабінету Міністрів України №245 та наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року №43.

Надомна робота передбачає виконання трудових обов'язків поза межами офісу — за місцем проживання працівника або в інших приміщеннях, визначених ним. Робоче місце є фіксованим і не може змінюватися без погодження з роботодавцем. забезпе-

чення працівника необхідними матеріалами та інструментами для виконання роботи здійснюється роботодавцем, якщо інше не передбачено трудовим договором.

Трудовий договір про дистанційну роботу має теж свої особливості. Дистанційна робота — це форма організації праці, при якій працівник виконує обов'язки поза офісом, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології. На відміну від надомної роботи, працівник самостійно обирає місце виконання своїх обов'язків. Працівник самостійно розподіляє робочий час, якщо інше не передбачено трудовим договором; загальна тривалість робочого часу не може перевищувати встановлених норм; можливе поєднання дистанційної та офісної роботи за погодженням з роботодавцем. Роботодавець може компенсувати витрати працівника, пов'язані з використанням власного обладнання, якщо це передбачено трудовим договором.

6.3. Зміна умов трудового договору. Переведення на іншу роботу

Зміна умов трудового договору є важливим аспектом трудових відносин, що може відбуватися як за ініціативою працівника, так і роботодавця. Вона передбачає зміну істотних умов праці, переведення працівника на іншу роботу, переміщення працівника в межах підприємства, а також відсторонення від роботи.

Відповідно до ст. 32 КЗпП України, роботодавець має право змінювати істотні умови праці працівника (систему та розмір оплати праці, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, зміну розрядів та посад, зміну умов соціального та побутового обслуговування тощо) тільки у разі змін в організації виробництва і праці. Про такі зміни працівник має бути попереджений не пізніше ніж за два місяці.

Проте, у період воєнного стану, відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», двомісячний строк попередження не застосовується. Це означає, що роботодавець може змінювати істотні умови праці негайно, якщо це викликано необхідністю забезпечення функціонування підприємства або безпеки працівників.

Переведення на іншу роботу — це зміна трудової функції працівника або його робочого місця, що потребує згоди працівника. Відповідно до ст. 32 КЗпП України, переведення буває двох видів:

постійне переведення — якщо змінюється трудова функція працівника або його місце роботи на іншому підприємстві чи в іншій місцевості;

тимчасове переведення — допускається без згоди працівника лише в разі надзвичайних обставин (аварії, епідемії, стихійного лиха тощо) на строк до одного місяця.

У період дії воєнного стану діють спеціальні правила переведення. Роботодавець може перевести працівника на іншу роботу без його згоди, якщо це не загрожує життю та здоров'ю працівника, на строк до періоду воєнного стану. Якщо роботодавець тимчасово припинив діяльність через воєнні дії, працівник може бути переведений на роботу до іншого роботодавця шляхом укладення строкового трудового договору. Працівник має право відмовитися від переведення, якщо воно суперечить його стану здоров'я або може спричинити небезпеку. Якщо працівник не згоден на зміну істотних умов праці або переведення, трудовий договір може бути припинений за п. 6 ст. 36 КЗпП України. Проте, при цьому працівник має право на всі передбачені законом гарантії, зокрема вихідну допомогу.

Переміщення працівника відрізняється від переведення тим, що не передбачає зміни трудової функції. Згідно зі ст. 32 КЗпП України, роботодавець має право переміщувати працівника на інше робоче місце, в інший підрозділ, на інше обладнання тощо без його згоди, якщо це не суперечить трудовому договору.

Відсторонення працівника від роботи — це тимчасове припинення виконання ним своїх трудових обов'язків за рішенням роботодавця або державних органів. Відповідно до ст. 46 КЗпП України, підставами для відсторонення є: 1) виявлення стану алкогольного чи наркотичного сп'яніння; 2) відмова або відсутність необхідних медичних допусків; 3) відмова від вакцинації (якщо це є обов'язковою умовою допуску до роботи); 4) ухилення від проходження медогляду; 5) порушення правил охорони праці.

В умовах воєнного стану роботодавці можуть відсторонювати працівників у разі неможливості виконання ними трудових обов'язків через обставини воєнного характеру.

Таким чином, зміна умов трудового договору, переведення, переміщення та відсторонення — це складні процедури, які потребують законних підстав і дотримання прав працівників. В умовах воєнного стану багато положень зазнали змін, спрощуючи механізми переведення та дозволяючи роботодавцю більш оперативно реагувати на виклики воєнного часу. Водночас працівники

зберігають право на відмову від змін умов праці, якщо це суперечить їхнім інтересам або загрожує здоров'ю.

6.4. Припинення трудового договору. Розмежування понять «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення працівника»

Трудові відносини між працівником і роботодавцем можуть припинятися з різних причин, передбачених законодавством. Важливо розмежовувати поняття «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору» та «звільнення працівника», оскільки кожне з них має власні правові підстави та наслідки.

Припинення трудового договору — це загальна категорія, яка охоплює всі можливі випадки завершення трудових відносин між працівником і роботодавцем. Відповідно до ст. 36 КЗпП України, припинення трудового договору може відбуватися з таких підстав: 1) за угодою сторін; 2) закінчення строку трудового договору; 3) призов або вступ на військову службу; 4) переведення працівника на іншу роботу або перехід до іншого роботодавця; 5) відмова працівника від переведення у зв'язку зі змінами істотних умов праці; 6) відмова працівника від роботи у зв'язку зі зміною місця розташування підприємства; 7) інші підстави, передбачені законодавством.

Припинення трудового договору може бути ініційоване однією зі сторін або зумовлене обставинами, які не залежать від волі працівника чи роботодавця (наприклад, ліквідація підприємства або закінчення строку договору).

Розірвання трудового договору — це одна з форм його припинення, яка передбачає ініціативу однієї зі сторін щодо дострокового завершення трудових відносин. Залежно від того, хто ініціює розірвання договору, виділяють:

1) розірвання трудового договору за ініціативою працівника (ст. 38 КЗпП України). Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, повідомивши роботодавця за два тижні. Однак у певних випадках (неможливість продовження роботи через навчання, переїзд, порушення роботодавцем трудового законодавства тощо) працівник може звільнитися без відпрацювання;

2) розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця (ст. 40 КЗпП України). Підстави для такого розірвання

включають: скорочення чисельності або штату; невідповідність працівника займаній посаді; систематичне невиконання трудових обов'язків без поважних причин; прогул без поважних причин; поява на роботі у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

Звільнення — це практичний наслідок припинення або розірвання трудового договору, тобто фактичний вихід працівника з роботи та внесення відповідного запису до трудової книжки або електронного реєстру. Звільнення може бути: 1) добровільним (за власним бажанням); 2) примусовим (за ініціативою роботодавця); 3) автоматичним (наприклад, у разі закінчення строку трудового договору або ліквідації підприємства). У день звільнення роботодавець зобов'язаний видати працівнику належні документи та провести з ним остаточний розрахунок.

З початком воєнного стану в Україні законодавство щодо припинення трудових відносин зазнало певних змін. Зокрема, роботодавець отримав можливість звільняти працівника навіть у період тимчасової непрацездатності або відпустки, що раніше було заборонено. Це регламентовано ч. 1 ст. 5 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану». Також на період дії воєнного стану скасовано обов'язковість погодження звільнення працівників із профспілками, що значно спрощує процедуру припинення трудових відносин.

Отже, у сфері трудових правовідносин важливо розмежовувати поняття «припинення», «розірвання» та «звільнення», оскільки вони мають різний правовий зміст і наслідки. Припинення трудового договору — це широке поняття, що охоплює всі випадки завершення трудових відносин. Розірвання трудового договору — це одна з форм припинення, яка завжди відбувається за ініціативою однієї зі сторін. Звільнення — це результат припинення трудового договору, який фіксується документально та має конкретні юридичні наслідки.

Резюме за змістом розділу 6

Цей розділ висвітлює поняття, види та особливості трудового договору як основної правової форми залучення працівників до трудових відносин. Розглядається загальний порядок укладення трудового договору, вимоги до його оформлення та необхідні документи, які має подати працівник.

Окрему увагу приділено зміні умов трудового договору, включаючи переведення на іншу роботу, переміщення праців-

ника та зміну істотних умов праці. Розглядаються підстави та порядок припинення трудового договору, а також розмежовуються поняття «припинення», «розірвання» та «звільнення працівника».

Також аналізуються особливості регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану та останні зміни в законодавстві, які стосуються гнучких форм зайнятості, цифровізації трудових відносин, можливості дистанційної та надомної роботи.

Терміни та поняття до розділу 6

Трудовий договір — угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати певну роботу, а роботодавець — виплачувати заробітну плату та забезпечувати належні умови праці.

Контракт — особлива форма трудового договору, в якому строк дії, права, обов'язки, відповідальність сторін та умови припинення договору встановлюються за домовленістю сторін.

Трудовий договір з нефіксованим робочим часом — особливий вид трудового договору, за яким працівник виконує роботу за запитом роботодавця без гарантованої постійної зайнятості.

Дистанційна робота — форма організації праці, за якої робота виконується поза робочими приміщеннями роботодавця з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Надомна робота — форма праці, за якої робота виконується працівником вдома або в іншому обраному ним приміщенні, але без використання інформаційно-комунікаційних технологій.

Сумісництво — виконання працівником, крім основної роботи, іншої оплачуваної роботи у вільний від основної роботи час.

Переведення на іншу роботу — зміна трудової функції працівника або переміщення його на інше місце роботи в межах підприємства, що може бути постійним або тимчасовим.

Переміщення працівника — зміна робочого місця або технічних умов без зміни трудової функції, яка не потребує згоди працівника.

Зміна істотних умов праці — зміна оплати, режиму роботи, вимог до кваліфікації або інших умов, яка допускається лише з попередженням працівника не менш як за два місяці.

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке трудовий договір і які його основні ознаки відрізняють його від цивільно-правових договорів?

2. Які види трудового договору передбачені законодавством України та в яких випадках застосовується строковий трудовий договір?

3. Який порядок прийняття на роботу та які документи необхідні для укладення трудового договору?

4. Чим відрізняється переведення на іншу роботу від переміщення працівника? Які правила зміни істотних умов праці?

5. Які є підстави для припинення трудового договору та чим відрізняється припинення, розірвання та звільнення працівника?

6. Який документ замінює паперову трудову книжку з урахуванням останніх змін у законодавстві:

- а) копія трудового договору;
- б) електронний реєстр трудових відносин;
- в) витяг із реєстру застрахованих осіб;
- г) довідка з центру зайнятості?

7. Який вид трудового договору передбачає залучення працівника до роботи лише за потреби роботодавця:

- а) контракт;
- б) строковий трудовий договір;
- в) трудовий договір з нефіксованим робочим часом;
- г) трудовий договір за сумісництвом?

8. Що не є підставою для припинення трудового договору:

- а) закінчення строку договору;
- б) зміна власника підприємства;
- в) досягнення працівником пенсійного віку;
- г) відмова працівника від продовження роботи через зміну істотних умов праці?

9. Який із трудових договорів завжди укладається у письмовій формі:

10. Що є обов'язковим при укладенні трудового договору?

- а) проходження медичного огляду;
- б) укладення договору у письмовій формі у всіх випадках;
- в) видання наказу (розпорядження) роботодавця;
- г) сплата роботодавцем компенсації за прийняття працівника?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Електронна трудова книжка: сучасні тенденції обліку трудової діяльності

2. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом: баланс між гнучкістю та захистом прав працівника

3. Дистанційна та надомна робота: виклики та перспективи правового регулювання

Приклади практичних завдань

1. Розв'яжіть практичні задачі.

Практична задача 1. Аліна відкрила кав'ярню й найняла баристу Олега. Вони усно домовились про графік, оплату та умови роботи. Олег працює вже місяць, але офіційного оформлення немає. *Які ризики для Аліни та Олега? Чи можна вважати цю ситуацію порушенням закону? Як правильно оформити трудові відносини?*

Практична задача 2. Марина працює в офісі логістичної компанії менеджером, але одного дня отримує наказ про переведення її в інший відділ без пояснень. Їй не подобається нова посада, і вона не давала згоди на таку зміну. *Чи законне таке переведення? Чим відрізняється переведення від переміщення? Які права має Марина в цій ситуації?*

Практична задача 3. Артем підписав трудовий договір із ІТ-компанією на умовах нефіксованого робочого часу. У договорі немає чіткого графіка, і його викликають на роботу в хаотичному режимі. *Що таке трудовий договір з нефіксованим робочим часом? Чи має Артем право відмовитися від виконання завдання? Як роботодавець має оформлювати оплату праці в такому випадку?*

Практична задача 4. Дмитро влаштувався на роботу в супермаркет продавцем. Йому сказали, що перші 3 місяці він працюватиме без офіційного оформлення, бо це «випробувальний термін». Якщо все буде добре, тоді підпишуть договір. *Чи законна така умова? Які максимальні строки випробування? Що робити Дмитру, якщо він хоче офіційного оформлення?*

Практична задача 5. Юлія працює в маркетинговій агенції. Одного дня керівник телефонує їй і каже, що через «складну ситуацію на ринку» компанія змушена її звільнити. Будь-яких документів вона не отримала. *Чи законне таке звільнення? Які є законні підстави для розірвання трудового договору? Які дії має зробити Юлія, щоб захистити свої права?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Порядок припинення трудового договору у разі смерті роботодавця- фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 2022 року №1172. *Урядовий кур'єр* від 20 жовтня 2022 року №225.

2. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-ІХ. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

3. Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування сфер зайнятості та загальнообов'язкового державного соціально-

го страхування на випадок безробіття під час дії воєнного стану: Закон України від 21 квітня 2022 року №2220-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2220-IX#Text>

4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text120>

6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352- IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

7. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX. *Голос України*. №162 від 09.08.2022 р.

8. 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 липня 2022 року №2434-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>

9. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. №170. *Зібрання постанов Уряду України*. 1994. №7. Ст. 172.

10. Положення про атестацію наукових працівників: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 серпня 1999 р. №1475 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 2019 р. №285). *Офіційний вісник України*. 1999. №33. С. 115.

11. Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1999 р. №1571. *Офіційний вісник України*. 1999. №35. Ст. 1794.

12. Типове положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2001 р. №1440. *Офіційний вісник України*. 2001. №44. Ст. 1983.

13. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. №246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 р. №648). *Офіційний вісник України*. 2016. №28. Ст. 1116.

14. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій: постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 №245. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/245-93-п/print>

Навчальна література

1. Наньєва М.І. Укладення трудового договору за законодавством України та окремих зарубіжних країн: монографія. Одеса: Фенікс, 2018. 202 с.

2. Пташинська А.О. Правове регулювання вимог до працівників за законодавством України: дис. ...доктора філософії: 081-Право. Одеса, 2021. 286 с.

3.Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

4.Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

РОЗДІЛ 7

РОБОЧИЙ ЧАС

7.1. Поняття, ознаки та структура робочого часу. Види робочого часу

7.2. Режим робочого часу працівника

7.3. Облік робочого часу: поняття та види

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ основні правові норми, що регулюють робочий час і час відпочинку;

- ✓ види робочого часу, їх правові особливості та порядок застосування;

- ✓ поняття та види часу відпочинку, особливості їх надання та регулювання;

- ✓ правові аспекти режимів робочого часу, включаючи гнучкий графік, дистанційну роботу, змінний та ненормований робочий день;

- ✓ особливості правового регулювання робочого часу та часу відпочинку окремих категорій працівників;

- ✓ новітні зміни в законодавстві, що стосуються робочого часу та часу відпочинку, зокрема в умовах воєнного стану;

вміти:

- ✓ визначати види та режими робочого часу відповідно до норм трудового законодавства;

- ✓ аналізувати правові підстави для встановлення ненормованого робочого дня, змінного графіка та підсумованого обліку робочого часу;

- ✓ розраховувати тривалість робочого часу та часу відпочинку залежно від встановлених норм;

- ✓ застосовувати положення законодавства щодо надання перерв, вихідних днів та відпусток різних видів;

- ✓ оцінювати правомірність встановлення режимів робочого часу та часу відпочинку на конкретних підприємствах;

- ✓ використовувати правові механізми для захисту трудових прав у сфері регулювання робочого часу та часу відпочинку.

7.1. Поняття, ознаки та структура робочого часу. Види робочого часу

Правове регулювання робочого часу тісно пов'язане з нормами про час відпочинку, що зумовлює існування двох окремих правових

інститутів у трудовому праві. Вони спрямовані на забезпечення балансу між трудовими обов'язками працівників та їхнім правом на відпочинок. Основні положення щодо робочого часу закріплені в Конституції України, міжнародних угодах, КЗпП України та інших нормативних актах. Зокрема, стаття 45 Конституції України, гарантує право на відпочинок, передбачаючи скорочену тривалість робочого часу для окремих категорій працівників.

Міжнародне регулювання робочого часу здійснюється через такі акти, як Конвенція МОП №1 (1919) про робочий час у промисловості, Конвенція МОП №47 (1935) про 40-годинний робочий тиждень, Конвенція МОП №175 (1994) про неповний робочий час, а також Директива 2003/88/ЄС, що встановлює обмеження робочого тижня до 48 годин. У межах ЄС тривалість робочого часу варіюється: у Великобританії він може досягати 48 годин, у Франції — лише 35 годин, тоді як середня тривалість робочого тижня у країнах ЄС становить 39 годин.

Робочий час визначається як встановлений законодавством період, протягом якого працівник виконує свої обов'язки відповідно до умов трудового договору та внутрішніх правил підприємства. Регулювання робочого часу включає його тривалість, види, режим роботи та облік. У проекті Трудового кодексу України передбачені додаткові положення щодо гнучкого режиму робочого часу, самостійного планування робочого часу та роботи понад норму.

Законодавство України розрізняє кілька основних видів робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України). Скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП України) передбачає меншу кількість годин без зменшення заробітної плати для певних категорій працівників, зокрема неповнолітніх (16–18 років — 36 годин, 15–16 років — 24 години), працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці (не більше 36 годин), а також для деяких професій (учителів, лікарів) згідно з галузевими нормативами.

Неповний робочий час встановлюється за домовленістю між працівником і роботодавцем, зокрема для вагітних жінок і батьків із малолітніми дітьми (ст. 56 КЗпП України). Він може бути у формі неповного робочого дня (скорочення кількості годин у межах дня) або неповного робочого тижня (скорочення кількості робочих днів у межах тижня).

Гнучкий робочий час передбачає можливість зміни графіка роботи за узгодженням із роботодавцем. Працівник самостійно

планує частину робочого часу, а інша частина (базові години) є фіксованою. Особлива форма організації праці застосовується до працівників, які самостійно планують свій робочий час, зокрема фрілансерів, науковців, консультантів.

Ненормований робочий день використовується для працівників, робота яких не піддається точному обліку за часом, і передбачає надання додаткової відпустки. Робота понад норму (надурочні роботи) виконується понад 40 годин на тиждень і оплачується в підвищеному розмірі (ст. 62–65 КЗпП України).

Окремим видом регулювання є трудові договори з нефіксованим робочим часом (ст. 21¹ КЗпП України), які передбачають залучення працівника до роботи залежно від потреб роботодавця.

Робочий день може мати різні режими залежно від специфіки роботи. П'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями є стандартним режимом (ст. 52 КЗпП України), а шестиденний робочий тиждень використовується, якщо п'ятиденний режим неможливий. Дистанційна робота передбачає виконання трудових функцій поза робочими приміщеннями роботодавця з використанням інформаційних технологій, тоді як надомна робота дозволяє працювати за місцем проживання працівника. Робота за сумісництвом дає можливість виконання додаткової оплачуваної роботи в іншій організації або на тому ж підприємстві.

Скорочений робочий час встановлюється законодавством для окремих категорій працівників (наприклад, неповнолітніх, лікарів, учителів) і не зменшує розмір заробітної плати, тоді як неповний робочий час запроваджується за згодою сторін і передбачає пропорційну оплату праці.

У період воєнного стану нормальна тривалість робочого часу може збільшуватися до 60 годин на тиждень для працівників критичної інфраструктури (ч. 1 ст. 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

Серед останніх законодавчих змін важливе значення має Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом» (2022), який запровадив можливість трудових договорів без фіксованого графіка. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (2022) змінив порядок встановлення робочого часу та часу відпочинку, а проект Трудового кодексу України передбачає додаткові гарантії щодо гнучкого графіка та можливості самостійного планування робочого часу.

Регулювання робочого часу є важливою складовою трудового права, що гарантує баланс між продуктивністю працівника та його правом на відпочинок. Зміни в законодавстві спрямовані на адаптацію норм до сучасних умов ринку праці, включаючи цифровізацію трудових відносин, розширення можливостей для гнучкої зайнятості та забезпечення прав працівників в умовах нестабільності.

7.2. Режим робочого часу працівника

Режим робочого часу визначає порядок розподілу робочого часу протягом доби, тижня, місяця чи іншого облікового періоду. Він регламентує початок і закінчення робочого дня, тривалість змін, час перерв і чергувань. Вибір режиму робочого часу залежить від специфіки діяльності підприємства, вимог законодавства, умов колективного договору, а також потреб працівників.

Законодавство України передбачає різні режими робочого часу, що дозволяють гнучко організовувати трудові процеси. Одним із основних є стандартний (традиційний) режим — п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями. Якщо через особливості виробництва або інші умови п'ятиденний графік неможливий, може застосовуватися шестиденний робочий тиждень, при якому тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 7 годин.

Крім стандартних режимів, сучасне законодавство передбачає і гнучкий режим робочого часу. Він дозволяє працівникові самостійно визначати години початку і закінчення роботи в межах установленої норми. Такий режим є зручним для осіб, які поєднують роботу з навчанням, вихованням дітей або мають інші індивідуальні потреби. Гнучкий графік може бути як повністю вільним, так і комбінованим — частина робочого дня є фіксованою, а інша частина визначається працівником.

Окремим режимом є ненормований робочий день, який застосовується для категорій працівників, чия діяльність не піддається точному обліку робочого часу. Таким працівникам компенсується навантаження додатковою відпусткою.

Законодавство також передбачає змінний графік роботи, що використовується у сферах із безперервним виробничим циклом (медицина, транспорт, енергетика, сфера послуг тощо). При цьому змінна робота може передбачати графіки «день-ніч», «два через два», «тиждень через тиждень» або інші варіанти залежно від потреб підприємства.

Сучасні тенденції розвитку ринку праці призвели до запровадження дистанційної та надомної роботи. При дистанційній роботі працівник самостійно організовує свій робочий час, виконуючи завдання поза офісом із використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Надомна робота передбачає виконання завдань у заздалегідь визначеному місці (наприклад, удома), і при цьому працівник залишається підконтрольним роботодавцеві.

Останнім часом набув поширення трудовий договір із нефіксованим робочим часом, що передбачає залучення працівника до роботи лише в міру потреби роботодавця без встановленого графіка. Мінімальна кількість годин, яку працівник має відпрацювати, встановлюється в договорі.

Зміни в законодавстві, зокрема ухвалення Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (2022), вплинули на організацію режимів робочого часу. Зокрема, у критично важливих галузях допускається збільшення тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень, а тривалість змін визначається роботодавцем.

Таким чином, режим робочого часу є важливим елементом організації праці, що впливає на продуктивність, рівень задоволеності працівників та економічну ефективність підприємств. Гнучкі форми організації робочого часу сприяють адаптації трудових відносин до сучасних реалій і потреб ринку праці.

7.3. Облік робочого часу: поняття та види

Облік робочого часу є важливим елементом організації трудового процесу, що забезпечує контроль за дотриманням встановленої тривалості роботи, правильний розрахунок заробітної плати, а також реалізацію прав працівників на відпочинок. Це система реєстрації відпрацьованого часу кожного працівника відповідно до графіка роботи, трудового договору та норм трудового законодавства. Ведення обліку робочого часу є обов'язком роботодавця, а його форми та методи можуть відрізнятися залежно від специфіки підприємства, галузі та організаційної структури. В Україні законодавчі вимоги щодо обліку робочого часу закріплені у Кодексі законів про працю України та інших нормативних актах, а також уточнюються локальними положеннями підприємств.

Залежно від організації робочого процесу розрізняють декілька основних видів обліку робочого часу. Поденний облік є

найпоширенішим і передбачає контроль за щоденною тривалістю роботи відповідно до встановленого режиму (наприклад, восьмигодинний робочий день). Щотижневий облік узагальнює дані про відпрацьовані години протягом тижня і часто застосовується у компаніях із гнучкими графіками або нерівномірним навантаженням. Підсумований облік робочого часу використовується у випадках, коли неможливо дотримуватися рівномірної тривалості робочого дня або тижня. Він дозволяє встановлювати робочий графік на певний період (місяць, квартал, рік), протягом якого сумарна кількість годин не повинна перевищувати встановлену норму. Ця система часто застосовується на підприємствах із позмінною роботою або безперервним виробництвом.

Окремо виділяють гнучкий облік робочого часу, що передбачає можливість зміни графіка роботи за узгодженням із роботодавцем. Це поширений підхід у сфері дистанційної зайнятості, IT, наукових досліджень, консалтингу та творчих професій. Працівник самостійно планує частину робочого часу, а інша частина (базові години) залишається фіксованою. Ще один особливий формат — облік робочого часу за трудовим договором з нефіксованим робочим часом. За такої моделі працівник не має гарантованої кількості робочих годин, а залучається до роботи залежно від потреб роботодавця, який зобов'язаний вести облік фактично відпрацьованого часу для здійснення оплати.

Методи ведення обліку робочого часу можуть бути різними. Традиційний варіант — табельний облік, що ведеться у вигляді табелів обліку робочого часу (форма П-5), які можуть бути заповнені вручну або в електронному вигляді. Автоматизовані системи, що використовують електронні перепустки, біометричний контроль або мобільні застосунки, активно застосовуються у великих компаніях, дозволяючи точно відстежувати робочий час кожного співробітника. У випадку дистанційної роботи або гнучкого графіка можливим є варіант самостійної фіксації робочого часу працівником, що передбачає ведення звітності про виконані завдання.

Законодавство передбачає обов'язковість ведення обліку робочого часу для всіх підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності. Відповідальність за правильність його ведення покладається на роботодавця. Зміни в законодавстві, зокрема Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», передбачають можливість збільшення тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень для працівни-

ків, зайнятих у критично важливих сферах. Також важливо враховувати, що в період воєнного стану окремі правила щодо обліку робочого часу можуть змінюватися, зокрема щодо його тривалості та режиму роботи.

Таким чином, облік робочого часу є важливим інструментом управління трудовими ресурсами, який сприяє ефективному розподілу навантаження, дотриманню соціальних гарантій і коректному розрахунку заробітної плати. Використання сучасних технологій у сфері обліку робочого часу дозволяє зменшити адміністративне навантаження, підвищити прозорість процесів і забезпечити дотримання прав працівників в умовах змінного ринку праці.

Резюме за змістом розділу 7

Розділ присвячений правовому регулюванню робочого часу та його складових, що є одним із ключових аспектів трудового права. У ньому розглядаються поняття, структура та види робочого часу, правові основи його регулювання, а також питання щодо режимів та обліку робочого часу. Визначаються особливості нормальної, скороченої та неповної тривалості робочого часу, а також специфіка його застосування в умовах воєнного стану.

Законодавчі зміни останніх років відобразили сучасні тенденції у сфері трудових відносин, включаючи запровадження трудових договорів з нефіксованим робочим часом, гнучких графіків і можливостей дистанційної роботи. Важливим аспектом є баланс між робочим часом і часом відпочинку, що забезпечує дотримання трудових прав працівників.

У розділі також аналізується режим робочого часу, який визначає порядок його розподілу протягом дня, тижня чи іншого періоду. Розглядаються особливості ненормованого робочого дня, змінної роботи, гнучких графіків і дистанційної зайнятості. Окрему увагу приділено обліку робочого часу як механізму контролю за його використанням, правильним розрахунком заробітної плати та дотриманням норм трудового законодавства.

Загалом, розділ спрямований на формування комплексного розуміння правових засад організації робочого часу, його гнучких форм та механізмів обліку, що дозволяє враховувати як інтереси працівників, так і потреби роботодавців в умовах сучасного ринку праці.

Терміни та поняття до розділу 7

Робочий час — період, протягом якого працівник відповідно до трудового договору та правил внутрішнього трудового розпорядку виконує трудові обов'язки.

Нормальна тривалість робочого часу — загально встановлена тривалість роботи, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

Скорочений робочий час — зменшена тривалість робочого часу, що встановлюється для окремих категорій працівників (неповнолітніх, працівників із шкідливими умовами праці тощо) без зменшення заробітної плати (ст. 51 КЗпП України).

Неповний робочий час — робочий час меншої тривалості, що встановлюється за угодою між працівником і роботодавцем, із пропорційною оплатою праці (ст. 56 КЗпП України).

Режим робочого часу — порядок розподілу робочого часу протягом доби, тижня, місяця або іншого періоду (гнучкий графік, змінна робота, ненормований робочий день тощо).

Гнучкий графік роботи — режим робочого часу, що дозволяє працівнику самостійно розподіляти частину робочого часу, за винятком фіксованих годин роботи.

Ненормований робочий день — форма організації праці, за якої працівник може залучатися до роботи понад нормальний робочий день без додаткової оплати, але з наданням додаткової відпустки.

Робочий тиждень — встановлена законодавством або угодою між працівником і роботодавцем кількість робочих днів у межах тижня (п'ятиденний або шестиденний).

Облік робочого часу — система реєстрації відпрацьованого часу, що застосовується для розрахунку заробітної плати, нарахування відпусток тощо.

Підсумований облік робочого часу — форма обліку, що дозволяє відхилення від щоденної або щотижневої норми робочого часу з дотриманням встановленої норми за обліковий період.

Надурочні роботи — виконання працівником роботи понад установлену норму робочого часу, яке допускається лише у виняткових випадках та має оплачуватися у підвищеному розмірі (ст. 62 КЗпП України).

Питання та тести для самоконтролю

1. Що таке робочий час і які його основні види передбачені законодавством України?
2. Які особливості встановлення скороченого та неповного робочого часу? Чим вони відрізняються?
3. Що таке режим робочого часу та які його основні види існують в Україні?

4. Які особливості обліку робочого часу та які системи обліку використовуються на практиці?

5. Як законодавство регулює надурочну роботу та які компенсації передбачені для працівників у разі її виконання?

6. Що таке нормальна тривалість робочого часу для працівників в Україні:

- а) 30 годин на тиждень;
- б) 36 годин на тиждень;
- в) 40 годин на тиждень;
- г) 48 годин на тиждень?

7. Який режим робочого часу передбачає змінну роботу в межах доби чи тижня:

- а) ненормований робочий день;
- б) гнучкий графік;
- в) робота за змінним графіком;
- г) дистанційна робота?

8. Яка максимальна тривалість щоденної роботи (зміни) для повнолітніх працівників при 40-годинному робочому тижні:

- а) 6 годин;
- б) 8 годин;
- в) 10 годин;
- г) 12 годин?

9. Які категорії працівників мають право на скорочену тривалість робочого часу:

- а) тільки вагітні жінки;
- б) лише особи, які працюють за сумісництвом;
- в) працівники, зайняті на роботах із шкідливими умовами праці;
- г) всі вищезазначені категорії?

10. Скільки годин понаднормової роботи дозволено в рік відповідно до законодавства України

- а) 100 годин;
- б) 120 годин;
- в) 150 годин;
- г) 180 годин?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Гнучкий режим робочого часу: міжнародний досвід та українська практика — аналіз світових тенденцій у впровадженні гнучкого графіка, його переваг і викликів для працівників і роботодавців.

2. Робочий час в умовах цифрової економіки: дистанційна та надомна робота — розгляд змін у підходах до організації робочого часу, викликаних поширенням технологій і віддаленою зайнятістю.

3. Режим робочого часу працівників критичної інфраструктури під час воєнного стану — особливості правового регулювання робочого часу в період воєнних дій і надзвичайних ситуацій.

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Оксана працює бухгалтером у приватному підприємстві. За трудовим договором вона має стандартний 40-годинний робочий тиждень із графіком роботи з 8:00 до 17:00 (з перервою на обід). У зв'язку з підготовкою річного звіту керівник попросив її залишатися на роботі до 20:00 три дні поспіль. Оксана погодилася, але через велике навантаження вирішила взяти вихідний у п'ятницю, щоб відпочити. Однак керівник заявив, що це порушення дисципліни, оскільки вона не узгодила вихідний заздалегідь, і пригрозив їй доганою. *Запитання: Чи є робота Оксани після 17:00 надурочною? Як вона має бути оплачена? Чи мала Оксана право взяти вихідний як компенсацію за понаднормові години? Чи є правомірними дії керівника щодо загрози доганою? Які альтернативні способи компенсації надурочної роботи передбачені законодавством?*

Практична задача 2. Максим працює за трудовим договором з нефіксованим робочим часом. Роботодавець викликає його працювати випадковими днями, але загальний час не може перевищувати 30 годин на тиждень. У понеділок Максим працював 8 годин, у вівторок — 5 годин, у середу — 6 годин, а в четвер отримав дзвінок про роботу ще на 10 годин. *Чи може Максим законно відмовитися працювати у четвер, не ризикуючи втратити роботу?*

Практична задача 3. Менеджер з продажу Андрій працює у компанії, де встановлений п'ятиденний робочий тиждень із тривалістю роботи 8 годин на день. У його трудовому договорі передбачено стандартний робочий день з 9:00 до 18:00 (з годинною перервою на обід). Однак керівник попросив Андрія затриматися після роботи на дві години для підготовки термінового звіту, а наступного дня — прийти на роботу на годину раніше для участі в ранковій нараді. Крім того, у суботу Андрія викликали на позапланову зустріч із клієнтом, яка тривала 4 години. *Запитання: Чи вважається час, відпрацьований понад норму, надурочним? Яким чином має бути оплачена ця додаткова робота згідно з трудовим законодавством? Чи мав роботодавець право залучати Андрія до роботи в суботу, і чи потрібна була його згода? Як можна компенсувати ці додаткові години, якщо компанія не хоче оплачувати їх грошима?*

Практична задача 4. Петро працював у нічну зміну баристою, але після того, як він випадково заснув на кавомашині, роботодавець запропонував перевести його на денну зміну. Петро сумнівається, чи можна це вважати зміною істотних умов праці. *Чи має роботодавець право змінити графік Петра без його згоди?*

Практична задача 5. Роман працює за п'ятиденним графіком із двома вихідними (субота та неділя). Але одного разу він вирішив, що

вихідний краще зробити в середу, а у суботу він буде «налаштований на роботу». Він домовився з колегами, що чергуватимуть вихідні між собою, щоб для кожного було «зручно». Чи може Роман законно змінити графік вихідних без згоди роботодавця?

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. Ст. 141.22

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затв. Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Порядок виробництв, цехів, професій та посад з небезпечними умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. №163. Офіційний вісник України. 2001. №9. Ст. 352.

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text120>

6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352- IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

7. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX. *Голос України*. №162 від 09.08.2022 р.

Навчальна література

1. Костюк В.Л., Яцкевич І.І. Принципи новітньої концепції правового регулювання робочого часу. «Наукові записки НаУКМА. Юридичні науки», 2019, том 4, с. 42–51.

2. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

4. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

РОЗДІЛ 8

ЧАС ВІДПОЧИНКУ

8.1. Поняття, ознаки та структура часу відпочинку

8.2. Види часу відпочинку

8.3. Види відпусток. Тривалість і порядок надання відпусток
У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ поняття та ознаки часу відпочинку, його відмінність від робочого часу;
- ✓ класифікація видів часу відпочинку (перерви впродовж робочого дня, щоденний, щотижневий відпочинок, святкові та неробочі дні, відпустки);
- ✓ види відпусток (щорічні, додаткові, соціальні, навчальні, без збереження заробітної плати);
- ✓ тривалість і порядок надання основних видів відпусток відповідно до законодавства;
- ✓ гарантії та компенсації, пов'язані з правом на відпочинок (збереження робочого місця, компенсація за невикористану відпустку тощо);

вміти:

- ✓ визначати види часу відпочинку, які застосовуються до різних категорій працівників;
- ✓ встановлювати, який вид відпустки належить працівнику в певній ситуації;
- ✓ розраховувати тривалість щорічної відпустки та додаткових відпусток відповідно до стажу роботи та умов праці;
- ✓ аналізувати порядок надання відпусток і розробляти графік відпусток для підприємства;
- ✓ оцінювати можливість отримання компенсації за невикористану відпустку та застосовувати відповідні норми законодавства.

8.1. Поняття, ознаки та структура часу відпочинку

Згідно зі статтею 45 Конституції України, кожен працівник має гарантоване право на відпочинок. Це право реалізується, зокрема, шляхом надання днів щотижневого відпочинку. Законодавство встановлює максимальну тривалість робочого часу, мінімальну межу періодів відпочинку, а також вихідні та святкові дні, визначаючи основні правила реалізації цього права.

Відпочинок є одним із ключових інститутів трудового права. При цьому законодавче визначення поняття «час відпочинку» міститься лише в окремих нормативних актах, що стосуються певних категорій працівників.

Так, відповідно до пункту 2 Правил визначення робочого часу та часу відпочинку екіпажів повітряних суден цивільної авіації України, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 2 квітня 2002 року № 219, час відпочинку — це період, упродовж якого член екіпажу звільнений експлуатантом від виконання своїх професійних обов'язків.

У судовій практиці ключовою ознакою часу відпочинку є його співвідношення з календарними періодами (день, тиждень, місяць), протягом яких працівник не виконує свої трудові обов'язки, закріплені у правилах внутрішнього трудового розпорядку, робочих графіках або трудовому договорі. У цей період працівник може розпоряджатися власним часом на власний розсуд або відповідно до визначеного призначення.

Водночас поняття часу відпочинку охоплює не лише періоди, коли працівник не виконує своїх обов'язків, а й часові проміжки, які відповідно до законодавчих чи нормативних актів класифікуються як час відпочинку і підлягають оплаті (повністю або частково). Наприклад, відповідно до статті 66 КЗпП України, до таких періодів належить перерва для відпочинку та харчування, яка за загальним правилом не оплачується, якщо інше не встановлено колективним договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Загалом, час відпочинку можна визначити як календарний період, упродовж якого працівник не перебуває у розпорядженні роботодавця відповідно до умов трудового договору, колективного договору чи чинного законодавства і має можливість розпоряджатися цим часом на власний розсуд.

Час відпочинку є важливою умовою трудового договору, яка може характеризуватися за такими критеріями: 1) структура (складові елементи) часу відпочинку; 2) тривалість періоду відпочинку. Ці складові визначаються:

положеннями трудового законодавства щодо різних категорій працівників; локальними нормативними актами, такими як правила внутрішнього трудового розпорядку, графіки змінності або колективний договір.

Структура часу відпочинку включає всі періоди, які відповідно до законодавчих норм або внутрішніх локальних документів вважаються часом відпочинку працівника.

Загальні для всіх працівників періоди відпочинку регламентуються главою V КЗпП України і включають: 1) перерву для відпочинку та харчування (ст. 66 КЗпП України); 2) вихідні дні (ст. 67–69, 72 КЗпП України); 3) святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України); 4) щорічні та додаткові відпустки (ст. 74–84 КЗпП України). Однак для певних професійних категорій законодавство передбачає складнішу структуру часу відпочинку.

Наприклад, відповідно до пункту 6.2 Правил визначення робочого часу та часу відпочинку екіпажів повітряних суден цивільної авіації України, структура часу відпочинку екіпажу включає: 1) час передпольотного відпочинку, що надається експлуатантом у вигляді безперервного проміжку годин; 2) відпочинок між польотами, який передбачає безперервний період відпочинку згідно з розкладом, внутрішніми правилами або спеціальним розпорядженням роботодавця; 3) перерви для харчування; 4) щотижневий відпочинок (вихідні дні); 5) щорічні та додаткові відпустки, передбачені чинним законодавством.

Аналіз нормативних актів, таких як Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів та Положення про робочий час і час відпочинку водіїв трамваїв і тролейбусів, свідчить, що для цієї категорії працівників структура часу відпочинку включає:

- 1) щоденний (міжзмінний) відпочинок — період, протягом якого водій може вільно розпоряджатися своїм часом у межах доби;

- 2) щотижневий відпочинок — час, вільний від роботи протягом тижня;

- 3) щорічні та додаткові відпустки згідно із законодавством, колективним договором або трудовою угодою;

- 4) інші періоди відпочинку, передбачені відповідними нормативними актами.

Також визначення часу відпочинку для окремих професійних груп можна встановлювати на підставі того, що будь-який період, який не є робочим часом, автоматично належить до часу відпочинку. Наприклад, аналіз статті 56 Закону України «Про вищу освіту» дозволяє виокремити особливості структури часу відпочинку науково-педагогічних працівників.

Згідно зі статтею 60² КЗпП України, для дистанційних працівників визначено поняття періоду відключення, тобто часу, коли працівник має право не підтримувати інформаційно-телекомунікаційний зв'язок із роботодавцем. Такий період вва-

жається відпочинком і його ігнорування не є порушенням трудової дисципліни.

Тривалість часу відпочинку визначається як певний проміжок часу, протягом якого працівник не перебуває у розпорядженні роботодавця відповідно до норм трудового договору, колективного договору чи законодавства.

Згідно з частиною 2 статті 2 КЗпП України, працівники мають право на відпочинок відповідно до обмежень щодо тривалості робочого дня та робочого тижня. Законодавство встановлює мінімальні норми часу відпочинку, які не можуть бути скорочені навіть при підсумованому обліку робочого часу.

Стаття 70 КЗпП України передбачає, що тривалість щотижневого безперервного відпочинку не може бути меншою за 42 години. Для деяких категорій працівників цей показник є навіть вищим. Наприклад, водії колісних транспортних засобів мають право на щотижневий відпочинок тривалістю не менше 45 послідовних годин (п. 5.4 відповідного Положення).

Щодо обмежень робочого дня, КЗпП України не містить чіткого визначення цього поняття. Очевидно, що всі періоди протягом доби, які не є робочими, вважаються часом відпочинку. Для певних професійних груп законодавство встановлює додаткові гарантії. Наприклад, водії транспортних засобів повинні мати щоденний (міжзмінний) відпочинок тривалістю не менше 11 послідовних годин у межах будь-якого 24-годинного періоду (п. 5.1 відповідного Положення). У країнах Європейського Союзу регулювання часу відпочинку здійснюється відповідно до Директиви Європейського Парламенту та Ради № 2003/88/ЄС від 4 листопада 2003 року, яка визначає час відпочинку як будь-який період, що не є робочим часом.

Отже, час відпочинку можна розглядати як календарний період, протягом якого працівник не перебуває у розпорядженні роботодавця на умовах та порядку, визначеного трудовим договором, колективним договором або законодавством та має можливості його використовувати на власний розсуд.

8.2. Види часу відпочинку

Час відпочинку можна класифікувати за його тривалістю та цільовим призначенням. У законодавстві України розрізняють такі основні види часу відпочинку:

1. Перерви протягом робочого дня. Перерви для відпочинку та харчування є обов'язковими для всіх категорій працівників. Від-

повідно до статті 66 КЗпП України, тривалість перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку або колективним договором, але не може бути меншою за 30 хвилин. Ця перерва не входить у робочий час, і працівник має право використовувати її на власний розсуд.

Окрім основної перерви, для деяких категорій працівників передбачені короткі технологічні перерви, що входять до складу робочого часу (наприклад, для працівників, зайнятих на роботах із підвищеним навантаженням).

2. Щоденний (міжзмінний) відпочинок. Щоденний відпочинок — це перерва між закінченням одного робочого дня (зміни) та початком наступного. Його мінімальна тривалість повинна становити не менше 12 годин. Це правило спрямоване на забезпечення належного відновлення працівників та запобігання професійній перевтомі. Однак для працівників із ненормованим робочим днем або тих, хто працює за змінним графіком, можливі інші варіанти розподілу часу відпочинку.

3. Щотижневий відпочинок (вихідні дні). Щотижневий відпочинок передбачає надання працівникам вихідних днів після відпрацьованого тижня. За загальним правилом, відповідно до статті 67 КЗпП України, при п'ятиденному робочому тижні встановлюються два вихідні дні, а при шестиденному — один. При цьому мінімальна тривалість безперервного щотижневого відпочинку має становити не менше 42 годин.

4. Святкові та неробочі дні. Святкові та неробочі дні встановлені законодавством у статті 73 КЗпП України. У ці дні робота не проводиться (за винятком випадків, коли робота не може бути припинена через виробничий процес). До святкових і неробочих днів належать державні та релігійні свята, такі як День Незалежності України, Різдво Христове, Великдень тощо. Слід зауважити, що у період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 73 КЗпП України.

5. Додатковий час відпочинку. Деякі категорії працівників мають право на додатковий час відпочинку, який може надаватися у формі скороченого робочого часу або додаткових перерв. Наприклад, особи, які працюють у шкідливих умовах праці, можуть мати скорочений робочий день, що фактично збільшує їхній щоденний час відпочинку.

Час відпочинку під час відрядження. Відряджені працівники також мають право на час відпочинку, який визначається відповідно до режиму роботи підприємства, на яке вони направлені. Якщо робочий день у відрядженні триває довше, ніж на постій-

ному місці роботи, це може бути підставою для надання додаткових компенсацій або відгулів.

Відпочинок у разі ненормованого робочого дня. Працівники, які мають ненормований робочий день, можуть залучатися до виконання трудових обов'язків за межами звичайного робочого часу. У зв'язку з цим їм зазвичай надається додаткова відпустка (до 7 календарних днів, відповідно до колективного договору або внутрішніх положень підприємства).

Відпочинок під час простою. Якщо підприємство тимчасово зупиняє роботу (з причин, не залежних від працівника), час простою також можна розглядати як час відпочинку. Законодавство визначає порядок оплати такого простою, зокрема, можливість виплати часткової заробітної плати.

Перерви для обігріву та охолодження. Працівники, які виконують роботу в особливих умовах (на відкритому повітрі в холодну пору року або в гарячих цехах), мають право на спеціальні перерви для обігріву або охолодження. Тривалість і періодичність таких перерв визначається колективним договором або внутрішніми правилами.

Гнучкий графік роботи та перерви. У разі запровадження гнучкого режиму робочого часу працівники можуть самостійно визначати, коли вони беруть перерви в межах встановлених норм. Це особливо актуально для дистанційної роботи, де відпочинок не регламентується жорсткими часовими рамками.

Час відпочинку при роботі в нічний час. Працівники, які працюють у нічний час, мають право на збільшений час відпочинку після зміни. Це передбачає довший міжзмінний відпочинок або скорочену тривалість робочого дня.

8.3. Види відпусток.

Тривалість та порядок надання відпусток

Право на відпустку є одним із фундаментальних трудових прав працівника, гарантованих Конституцією України та трудовим законодавством. Відпустка забезпечує не лише можливість для фізичного та психологічного відновлення, а й дозволяє виконувати сімейні обов'язки, реалізовувати професійний і творчий потенціал. Українське законодавство передбачає широкий спектр відпусток, що розрізняються за своєю тривалістю, метою та порядком надання.

Основними нормативними актами, що регулюють питання відпусток, є **Закон України «Про відпустки»** та **КЗпП України**.

Залежно від підстав, відпустки поділяються на **щорічні, соціальні, навчальні, творчі та відпустки без збереження заробітної плати**.

Щорічні відпустки включають основну, яка є гарантованою для всіх працівників і становить **не менше ніж 24 календарні дні**, а також додаткові, що можуть надаватися за особливі умови праці. Зокрема, працівники, які працюють у шкідливих або важких умовах, мають право на додаткові відпустки, тривалість яких визначається за результатами атестації робочих місць. Спеціальні норми передбачають збільшену тривалість щорічної відпустки для певних категорій: **державні службовці отримують 30 днів, педагогічні та науково-педагогічні працівники — до 56 днів, неповнолітні працівники — 31 день**.

Соціальні відпустки призначені для осіб, які перебувають у певних життєвих обставинах. До них належить **відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами** (126 або 140 днів залежно від перебігу пологів), **відпустка для догляду за дитиною до трьох років** (з можливістю продовження до шести років у разі медичних показань). Окремо передбачена **додаткова відпустка для осіб, які мають дітей або доглядають за дитиною з інвалідністю**, яка становить **10 днів (у певних випадках — до 17 днів)**. Працівники, які усиновили дитину, мають право на відпустку тривалістю **56 днів**.

Навчальні відпустки надаються працівникам, які здобувають освіту без відриву від виробничого процесу. Їхня тривалість залежить від форми навчання та рівня акредитації навчального закладу і може варіюватися **від 10 до 40 календарних днів**. Творчі відпустки передбачені для осіб, які займаються науковою чи творчою діяльністю, наприклад, пишуть дисертацію, підручники або наукові роботи.

Крім основних категорій, законодавство передбачає **спеціальні відпустки**. Зокрема, **відпустки у зв'язку з мобілізацією**, які гарантують збереження робочого місця за працівниками, призваними на військову службу. Також існує **відпустка для підготовки та участі у змаганнях**, яка надається професійним спортсменам та тренерам.

Окремо регламентується **відпустка без збереження заробітної плати**. Вона може надаватися у разі сімейних обставин або за іншими причинами, передбаченими законодавством. Загальна її тривалість **не може перевищувати 15 календарних днів на рік**, однак у виняткових випадках вона може бути довшою.

Процедура надання відпусток передбачає їх **планування за графіком**, який затверджується роботодавцем із урахуванням ін-

тересів працівників. Щорічна відпустка може бути розділена на частини, однак одна з них повинна становити **не менше ніж 14 днів**. Працівник має бути повідомлений про початок відпустки **не пізніше ніж за два тижні**. У разі виробничої необхідності відпустку можна перенести, але її **ненадання протягом двох років поспіль є порушенням трудового законодавства**.

У певних ситуаціях можливе **відкликання працівника з відпустки**, але **лише за його згодою**. Невикористана частина у такому разі має бути надана у зручний для нього час або перенесена на наступний рік.

Законодавство також передбачає можливість отримання **грошової компенсації за невикористану відпустку** у разі звільнення працівника або за його бажанням (якщо він використав не менш ніж 14 днів відпустки протягом року).

Окрему увагу слід приділити особливостям **відпусток у дистанційній роботі**. Останні зміни в законодавстві передбачають можливість їх оформлення без особистої присутності працівника в офісі, що є важливим для тих, хто працює в умовах гнучкого графіка.

Система відпусток в Україні є збалансованою та спрямованою на забезпечення як відпочинку, так і виконання соціальних зобов'язань працівників. Вона враховує потреби різних категорій осіб, забезпечуючи їм можливість ефективного поєднання професійної діяльності з особистим життям та самореалізацією.

Резюме за змістом розділу 8

Час відпочинку є необхідною складовою трудових відносин, що спрямована на забезпечення балансу між професійною діяльністю та особистим життям працівників. Законодавство України визначає його види та гарантує мінімальні нормативи, які роботодавці повинні дотримуватися. Види часу відпочинку включають перерви в межах робочого дня, щоденний, щотижневий відпочинок, святкові та неробочі дні, а також додаткові можливості для відпочинку окремих категорій працівників.

Чітке дотримання встановлених норм сприяє підвищенню продуктивності праці, охороні здоров'я працівників і зменшенню рівня професійного вигорання. Регулювання часу відпочинку є важливим аспектом трудових відносин, який вимагає подальшого удосконалення відповідно до сучасних умов праці. Зокрема, особливої уваги потребує адаптація норм щодо дистанційної та гнучкої зайнятості, підвищення гарантій для працівників із підвищене-

ними професійними ризиками, а також створення умов для більш ефективного використання часу відпочинку. Оптимальне врегулювання цих питань сприятиме не лише добробуту працівників, а й розвитку продуктивного та стабільного ринку праці. Враховуючи динамічні зміни в організації праці, необхідним є запровадження гнучких механізмів регулювання часу відпочинку, які відповідатимуть викликам сучасного ринку та забезпечуватимуть комфортні умови для працівників

Терміни та поняття до розділу 8

Час відпочинку — період, протягом якого працівник звільнений від виконання трудових обов'язків і може використовувати його на власний розсуд.

Перерва для відпочинку та харчування — час упродовж робочого дня, протягом якого працівник має можливість відпочити та прийняти їжу, не входить до складу робочого часу.

Технологічні перерви — періоди відпочинку, передбачені у зв'язку зі специфікою роботи (наприклад, при роботі у шкідливих або важких умовах), що входять до складу робочого часу.

Щоденний (міжзмінний) відпочинок — час між завершенням одного робочого дня (зміни) та початком наступного, який має становити не менше ніж 12 годин.

Щотижневий відпочинок (вихідні дні) — мінімально гарантований період безперервного відпочинку, що повинен становити не менше 42 годин на тиждень.

Святкові та неробочі дні — дні, визначені законодавством України як вихідні для більшості працівників, у які робота, як правило, не виконується.

Додатковий час відпочинку — відпочинок, що надається окремим категоріям працівників у вигляді скороченого робочого дня, додаткових перерв або вихідних днів.

Гнучкий режим робочого часу — форма організації праці, яка передбачає можливість самостійного визначення працівником часу початку, закінчення та перерв у межах установлених норм.

Ненормований робочий день — режим роботи, за якого працівник може залучатися до виконання трудових обов'язків понад нормальну тривалість робочого дня, отримуючи за це додаткову відпустку.

Дистанційна робота — форма організації праці, за якої працівник виконує свої обов'язки поза межами офісу, що впливає на розподіл часу відпочинку та перерв.

Чергування — форма організації роботи, за якої працівник перебуває на підприємстві без виконання трудових обов'язків, що також впливає на час його відпочинку.

Робота у нічний час — трудова діяльність у проміжку з 22:00 до 6:00, яка передбачає додаткові гарантії відпочинку, зокрема збільшену тривалість міжзмінного відпочинку.

Відгул — час додаткового відпочинку, наданий працівнику за роботу у вихідний або святковий день або за понаднормову працю.

Компенсація за роботу у вихідні та святкові дні — виплата або надання додаткового часу відпочинку замість відпрацьованих у ці дні годин.

Простій — тимчасове призупинення роботи, під час якого працівник звільнений від виконання трудових обов'язків, але не з власної ініціативи.

Питання, тести для самоконтролю

1. Які основні ознаки часу відпочинку відрізняють його від робочого часу?
2. Які види часу відпочинку передбачені трудовим законодавством України?
3. Чим відрізняється щорічна основна відпустка від додаткової?
4. Які особливості надання соціальних відпусток для працівників із дітьми?
5. Який порядок надання відпустки без збереження заробітної плати?
6. Що входить до складу часу відпочинку:
 - а) час виконання службових обов'язків;
 - б) обідня перерва, відпустки, вихідні дні;
 - в) час перебування у відрядженні;
 - г) робота у понаднормовий час?
7. Який із наведених видів часу відпочинку є найтривалішим
 - а) перерва для відпочинку та харчування;
 - б) щорічна основна відпустка;
 - в) перерви для годування дитини;
 - г) міжзмінна перерва?
8. Мінімальна тривалість щорічної основної відпустки для працівників в Україні становить:
 - а) 14 календарних днів;
 - б) 24 календарних дні;
 - в) 28 календарних днів;
 - г) 30 календарних днів.
9. Які категорії працівників мають право на додаткові відпустки?
 - а) Усі працівники без винятку;
 - б) працівники, які працюють на умовах неповного робочого часу;
 - в) працівники, які працюють у шкідливих умовах або мають дітей;
 - г) працівники, які працюють понад 20 років на одному підприємстві?

10 Хто визначає черговість надання щорічних відпусток на підприємстві:

- а) керівник підприємства одноосібно;
- б) профспілкова організація;
- в) роботодавець з урахуванням графіка відпусток і побажань працівників;
- г) органи місцевого самоврядування?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Час відпочинку як ключовий елемент трудових прав працівників. Розкрийте значення часу відпочинку для забезпечення балансу між працею та особистим життям. Які принципи його регулювання в Україні?

2. Порівняльний аналіз видів часу відпочинку в Україні та інших країнах.

Проаналізуйте, як регулюється час відпочинку у вітчизняному законодавстві порівняно з правовими системами інших країн. Які існують відмінності та перспективи вдосконалення?

3. Право на відпустку: соціальний аспект і юридичні гарантії.

Оцініть роль відпустки як механізму забезпечення добробуту працівників. Які гарантії існують для різних категорій працівників?

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Іван працює менеджером і має право на 24 календарні дні щорічної відпустки. Але його начальник кожного разу знаходить причини, щоб відкласти відпустку: то звіт не дороблено, то «ти ж і так не втомився». Запитання: а) Яке мінімальне право на відпустку має Іван відповідно до законодавства? б) Чи може начальник безстроково переносити Іванову відпустку?

Практична задача 2. Марина працює програмістом і вирішила взяти щорічну основну відпустку. Вона запланувала поїхати до Карпат, але перед від'їздом згадала, що її кіт Барсик теж заслуговує на відпочинок. Тому вона написала заяву про відпустку на 30 днів (6 днів для себе + 24 дні для Барсика). Запитання: а) Чи може роботодавець надати Марині відпустку за її бажанням? б) Чи передбачена законом відпустка для домашніх улюбленців?

Практична задача 3. Оксана працює баристою у кав'ярні. Її колега Ігор узяв відпустку рівно в той момент, коли зламалася кавомашина. Тепер вона робить каву вручну, витрачаючи на кожну чашку вдвічі більше часу. Запитання: а) Чи має Оксана право вимагати компенсацію за додаткове навантаження? б) Чи можна відкликати Ігоря з відпустки, якщо в кав'ярні — кавова катастрофа? в) Як уникнути таких ситуацій у майбутньому?

Практична задача 4. Петро працює інженером і щойно став батьком. Його дружина Оксана теж працює, але не хоче йти у відпустку по догляду за дитиною — вона має важливий проєкт. Петро вирішив, що хоче взяти відпустку сам, щоб проводити час із малюком і навчити його основам математики з пелюшок. Запитання: а) Чи має право Петро взяти відпустку по догляду за дитиною замість дружини? б) Який максимальний термін такої відпустки? в) Чи можна працювати під час цієї відпустки?

Практична задача 5. Олена народила двійню — Софійку та Андрійку. Вона в захваті, але водночас у паніці: як усе встигати? Вона чула, що за двох дітей має бути подвійна відпустка. Запитання: а) Чи може вона взяти відпустку по догляду за кожною дитиною окремо? б) Чи буде подовжена відпустка по догляду за двома дітьми? в) Як Олена може отримати додатковий час для догляду?

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 р. (зі змінами і доповненнями)/ Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

3. Про затвердження переліку проведень, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота на яких надає право на скорочену тривалість робочого часу: Постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/163-2001-%D0%BF>

4. Про затвердження Порядку надання та оплати відпусток для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях: Постанова Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 р. № 565 (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/565-2011-%D0%BF>

5. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток: Постанова Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/45-98-%D0%BF>

6. Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (зі змінами і доповненнями). URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN518.html

7. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу: Наказ Міністерства праці та соціальної політики від 04 жовтня 2006 р. № 359 (зі змінами і доповненнями). URL:<http://yurist-online.com/zakoni/005/02/008195.php>

8. Про затвердження Інструкції про службові відраджання в межах України та за кордон: Наказ Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 р. № 59 (зі змінами і доповненнями) // Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL:<http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>

9. Про оплачувані відпустки: Конвенція МОП № 132, 1970 р. (ратифікована Верховною Радою України 29 травня 2001 р.). URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/993_022

10. Про освіту: Законами України від 23 травня 1991 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL:<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>

11. Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту: Закон України від 22 жовтня 1993 р. (зі змінами і доповненнями). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/355112308>

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

4. Чорноус О.В. До питання про регулювання робочого часу та часу відпочинку в праві Європейського Союзу. Актуальні проблеми трудового законодавства, законодавства про державну службу та службу в правоохоронних органах: матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Харків, 16 листопада 2018 р.); за заг. ред. К.Ю. Мельника. Х.: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2018. С. 228–231.

РОЗДІЛ 9

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ. ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

9.1. Поняття оплати праці та заробітної плати. Форми заробітної плати

9.2. Тарифна система оплати праці

9.3. Нормування праці

9.4. Поняття та види гарантій та компенсацій у трудовому праві

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

✓ поняття заробітної плати та оплати праці, їх відмінності та складові;

✓ форми та системи оплати праці (почасова, відрядна, змішана);

✓ елементи тарифної системи оплати праці (тарифні сітки, ставки, коефіцієнти);

✓ основи нормування праці, види норм та їх значення;

✓ гарантії та компенсації у трудовому праві, їх види та правове регулювання;

вміти:

✓ визначати форму оплати праці, яка застосовується на підприємстві;

✓ розраховувати заробітну плату за різними системами (почасова, відрядна, змішана);

✓ аналізувати тарифну систему оплати праці та визначати кваліфікаційні розряди працівників;

✓ оцінювати та застосовувати норми праці до конкретних ситуацій;

✓ визначати, які гарантії та компенсації належать працівнику за певних умов.

9.1. Поняття оплати праці та заробітної плати. Форми заробітної плати

У трудовому законодавстві України використовуються два терміни для позначення виплат, що роботодавець нараховує праців-

никові за виконану роботу — *«заробітна плата»* та *«оплата праці»*. З правової точки зору ці поняття є синонімічними, адже їх нерідко застосовують взаємозамінно у нормативно-правових актах. Однак, у правничій літературі наголошується, що «оплата праці» має ширше значення, оскільки включає не лише саму виплату заробітної плати, але й організацію та регулювання її складових, а також правові механізми, що забезпечують її функціонування.

Правове регулювання питань, пов'язаних із оплатою праці, закріплене в Кодексі законів про працю України (глави II, VI, VII, VIII), Законі України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року №108/95-ВР, а також у Законі України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 року №3356-ХІІ. Додатково ці аспекти регламентуються іншими законодавчими актами, підзаконними нормативно-правовими актами, а також документами соціального діалогу, зокрема колективними угодами та договорами.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата — це винагорода, яка, як правило, нараховується у грошовій формі та виплачується роботодавцем працівникові відповідно до укладеного трудового договору за виконані ним трудові обов'язки.

Відповідно до статті 2 цього ж закону, заробітна плата включає три основні компоненти: 1) основну заробітну плату — виплату за фактично виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона нараховується у вигляді тарифних ставок, посадових окладів та відрядних розцінок; 2) додаткову заробітну плату — доплати, надбавки, компенсаційні виплати, премії, що виплачуються за перевищення встановлених норм, успішні виробничі результати, а також особливі умови праці; 3) інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які можуть включати преміальні виплати за спеціальними положеннями, компенсації та інші матеріальні стимули, що не передбачені чинним законодавством або перевищують встановлені нормативні показники.

Заробітна плата відрізняється від оплати праці за цивільно-правовими договорами, такими як надання послуг, підряд чи комісія. Вона є формою винагороди за витрати праці у суспільному виробництві та має гарантований державою характер. В Україні діє комплекс державних гарантій щодо оплати праці, включаючи мінімальну заробітну плату, що забезпечує стабільність і регулярність виплат у національній валюті за належне виконання працівником своїх трудових функцій.

Закон України «Про оплату праці» визначає, що організація оплати праці ґрунтується на: чинних законодавчих і нормативних актах; генеральних, галузевих і територіальних угодах; положеннях колективних договорів; умовах індивідуальних трудових договорів; грантових угодах.

Законодавство України передбачає дві форми регулювання оплати праці — державну та договірну.

Державне регулювання (ст. 8 Закону України «Про оплату праці») охоплює: 1) встановлення мінімальної заробітної плати та інших соціальних гарантій; 2) регулювання умов оплати праці керівників підприємств державної та комунальної власності; 3) визначення рівня оплати праці працівників бюджетних установ; 4) податкове регулювання доходів працівників.

Договірне регулювання реалізується через систему колективних договорів та угод, що визначають додаткові гарантії для працівників окремих підприємств чи галузей. Законодавством України встановлено поняття мінімальної заробітної плати — це найнижчий рівень оплати праці за виконання працівником місячної або погодинної норми праці (ст. 95 КЗпП України). Мінімальна заробітна плата має обов'язковий характер на всій території України та діє для всіх підприємств, незалежно від форми власності.

Розмір мінімальної зарплати щорічно затверджується Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України у законі про Державний бюджет України. Його перегляд відбувається з урахуванням переговорів між представницькими органами профспілок та роботодавців на національному рівні.

До прикладу: Згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», мінімальна заробітна плата встановлена на рівні 8 000 гривень на місяць, або 48 гривень за годину, починаючи з 1 січня 2025 року.

У 2024 році мінімальна заробітна плата була підвищена двічі: з 1 січня до 7 100 гривень на місяць (42,60 гривні за годину) та з 1 квітня до 8 000 гривень на місяць (48 гривень за годину). Таким чином, у 2025 році мінімальна заробітна плата залишатиметься на рівні 8 000 гривень на місяць (48 гривень за годину), без подальшого підвищення

Таким чином, система оплати праці в Україні є багатокомпонентною, поєднуючи державні гарантії та механізми договірного регулювання. Такий підхід дозволяє балансувати інтереси як працівників, так і роботодавців, забезпечуючи правову захищеність трудових відносин.

Окрім базової заробітної плати, трудове законодавство України передбачає й інші норми оплати праці, що регулюють її розмір у певних умовах. До них належать виплати за понаднормову роботу, працю у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час, а також оплата за періоди простою, що виникли не з вини працівника. Додаткові гарантії стосуються і тих випадків, коли працівник виготовляє браковану продукцію не з власної вини, а також молодих співробітників віком до 18 років, які працюють за скороченим робочим графіком.

Крім того, законодавство закріплює соціальні гарантії для різних категорій працівників. До них належать: оплата щорічних відпусток; компенсація за час виконання державних обов'язків; збереження зарплати для тих, хто проходить підвищення кваліфікації або проходить медичне обстеження; виплати при переведенні на менш оплачувану, але легшу роботу за станом здоров'я; додаткові гарантії для вагітних жінок та матерів із дітьми віком до трьох років, яких переводять на легшу працю; збереження доходу при перекваліфікації чи зміні професії; пільги для донорів крові; компенсаційні виплати у випадках переїзду на нове місце роботи, службових відряджень або роботи в польових умовах.

Усі ці гарантії закріплені в Кодексі законів про працю України та інших нормативно-правових актах. Вони є мінімальними державними стандартами і не можуть бути зменшені навіть на рівні колективних договорів або угод.

Фінансування оплати праці працівників державних установ та організацій здійснюється в межах бюджетних асигнувань відповідно до нормативних актів Кабінету Міністрів України. В основу розрахунків покладено Єдину тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів, затверджену Постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298. Саме цей документ визначає базові тарифні ставки та коефіцієнти, за якими нараховується заробітна плата працівникам різних сфер бюджетного сектора.

Що стосується працівників підприємств, то їх оплата праці визначається договірним регулюванням, яке реалізується через систему колективних угод. Вони укладаються на різних рівнях: 1) національному (генеральна угода); 2) галузевому (угоди в межах однієї або кількох галузей); 3) територіальному (угоди на рівні регіону чи області); 4) локальному (колективний договір на підприємстві).

Таким чином, система оплати праці в Україні поєднує в собі державне регулювання та договірні механізми, що дозволяють забезпечити баланс між інтересами роботодавців і працівників.

9.2. Форма та строки виплати заробітної плати. Тарифна система оплати праці

Форми виплати заробітної плати регламентуються статтею 23 Закону України «Про оплату праці». В Україні заробітна плата має виплачуватися виключно у національній валюті — гривні, яка є єдиним законним платіжним засобом на території країни. Будь-які інші форми розрахунку, зокрема боргові зобов'язання, розписки чи грошові еквіваленти, суворо заборонені. Однак у деяких випадках законодавство допускає можливість часткової виплати заробітної плати у натуральній формі, якщо така практика є звичною або необхідною для певних галузей. Це можливо лише за умови, що така форма виплат еквівалентна за вартістю грошовій оплаті та не перевищує 30 % нарахованої зарплати за місяць.

При цьому, законодавство забороняє використання певних товарів для такої форми розрахунку — відповідний перелік затверджений Кабінетом Міністрів України. Такий підхід найчастіше застосовується у сільському, лісовому та рибному господарствах, де фінансові труднощі, нестача обігових коштів та економічні кризи роблять цей механізм актуальним. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 244 містить повний список товарів, якими заборонено компенсувати заробітну плату.

Заробітна плата має виплачуватися регулярно, у робочі дні, не менше ніж двічі на місяць, а інтервал між виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів. Гроші мають бути виплачені не пізніше ніж через 7 днів після завершення розрахункового періоду. Строки виплат можуть бути встановлені колективним договором, локальними нормативними актами роботодавця або індивідуальними угодами, але їх обов'язково слід погоджувати з профспілковою організацією або іншими представниками трудового колективу. Заробітна плата виплачується безпосередньо за місцем роботи, а її своєчасність не може залежати від інших фінансових операцій підприємства.

У воєнний час діють спеціальні норми оплати праці, які встановлені статтею 10 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (від 15 березня 2022 року №2136-IX). Зокрема, роботодавець зобов'язаний зробити все можливе для своєчасної виплати зарплати, проте, якщо через бойові дії або інші форс-мажорні обставини це неможливо, він звільняється від відповідальності за порушення строків. Водночас він не звільняється від обов'язку виплатити заробітну плату у майбут-

ньому. Якщо через війну підприємство тимчасово припинило роботу, заробітна плата може бути відтермінована до моменту відновлення його діяльності.

Щодо систем оплати праці, в Україні використовується тарифна система та інші форми, які базуються на складності виконуваних завдань та рівні кваліфікації працівника (ч. 1 ст. 96 КЗпП України). Основні функції тарифної системи включають встановлення мінімального гарантованого рівня оплати праці, обґрунтовану диференціацію заробітної плати залежно від складності роботи, а також стимулювання підвищення кваліфікації працівників. До елементів тарифної системи входять тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики. Тарифна сітка визначає рівень оплати праці залежно від складності виконуваних робіт та рівня кваліфікації працівника.

В Україні використовуються дві основні форми оплати праці: погодинна — передбачає оплату за відпрацьований час (години, дні, місяці). Відрядна — залежить від кількості виробленої продукції або виконаних робіт. При відрядній оплаті використовуються різні механізми нарахування зарплати:

Пряма відрядна — передбачає фіксовану оплату за кожен одиницю виробленої продукції.

Непряма відрядна — залежить від результатів роботи інших працівників (застосовується до допоміжного персоналу).

Прогресивна відрядна — передбачає підвищену оплату за виробіток понад норму. Регресна відрядна — після певного рівня виконання норм оплата зменшується. Акордна оплата — передбачає фіксовану оплату за виконання певного комплексу робіт.

Крім основної зарплати, підприємства можуть застосовувати систему преміювання. Працівники отримують додаткові виплати, що нараховуються залежно від досягнутих виробничих показників або стимулюючих факторів. Премії можуть бути фіксованими або розраховуватися у відсотках до тарифної ставки. Умови преміювання встановлюються у колективних договорах або нормативних актах підприємства.

Розмір заробітної плати може також залежати від колективних угод, які укладаються на національному (генеральна угода), галузевому (міжгалузева угода), територіальному (регіональна угода) та локальному рівнях (колективний договір на підприємстві). Роботодавці не мають права в односторонньому порядку погіршувати умови оплати праці, якщо вони передбачені колективними договорами або законодавчими гарантіями.

Таким чином, система оплати праці в Україні є багаторівневою та поєднує державні гарантії, договірне регулювання та стимули для підвищення продуктивності працівників. Вона забезпечує стабільність трудових відносин, захищає права працівників і дозволяє роботодавцям впроваджувати гнучкі механізми мотивації персоналу.

9.3. Нормування праці

Нормування праці — це процес визначення та встановлення норм, стандартів або показників, які регулюють кількість та якість праці, яку має виконати працівник за певний період часу. Це важливий елемент управління трудовими ресурсами, який допомагає ефективно організувати робочий процес і забезпечити відповідність між трудовими витратами та результатами праці.

Нормування праці полягає у встановленні певних нормативів (наприклад, норма часу, норма виробітку, норма обслуговування тощо), які визначають, скільки одиниць продукції або обсяг робіт працівник має виконати за одиницю часу. Норми розробляються на основі аналізу роботи та оцінки її складності, що дозволяє об'єктивно оцінити продуктивність праці і забезпечити справедливую оплату.

Розглянемо основні цілі нормування праці, зокрема: забезпечення раціонального використання робочого часу; створення основ для справедливої оплати праці (наприклад, для відрядної або погодинної системи оплати); підвищення продуктивності праці шляхом визначення оптимальних норм; планування обсягів виробництва і ресурсів на основі трудових норм; задоволення соціальних гарантій працівників, адже нормування дозволяє регулювати навантаження.

У процесі нормування праці можна визначити різні види норм, зокрема:

1) норма часу — встановлює кількість робочого часу, необхідного для виконання одиниці роботи;

2) норма виробітку — визначає обсяг продукції, який працівник повинен виготовити за одиницю часу;

3) норма обслуговування — регулює обсяг роботи, яку працівник має виконати для обслуговування певного обладнання чи групи працівників;

4) норма витрат праці — визначає, скільки праці необхідно для виконання конкретного завдання;

5) норма трудових затрат — визначає, скільки часу необхідно для виконання трудового процесу.

Існує кілька основних методів, які використовуються для нормування праці: метод часових норм визначається кількість часу, необхідного для виконання одиної операції; метод нормативних розцінок встановлюється стандарт витрат праці на одиницю продукції чи обсяг робіт; метод відрядних розцінок — оплата праці залежить від кількості виготовленої продукції або виконаних операцій; метод бригадних норм використовується для бригадної роботи, де норми розраховуються для колективу працівників; аналіз витрат праці — розрахунок норм за допомогою збору та аналізу фактичних витрат праці.

Так, нормування праці є необхідним для: визначення планових показників виробництва і можливостей підприємства; оцінки ефективності праці працівників та виконання завдань, формування преміальної системи та стимулювання працівників, удосконалення організації праці, підвищення продуктивності та зменшення витрат часу, соціальний аспект нормування праці.

Нормування праці має важливе соціальне значення, оскільки воно допомагає: визначити справедливую оплату праці на основі виконаного обсягу роботи, створити умови для рівності працівників, забезпечити їм справедливу оплату за їх працю, знизити рівень перевантаження працівників, регулюючи навантаження відповідно до їхніх можливостей, підвищити рівень професійної мотивації працівників через чітке визначення обсягів роботи.

У зв'язку з розвитком технологій та автоматизацією багато норм праці можуть змінюватися, адже з новими технологіями продуктивність праці може збільшуватися, а трудові витрати зменшуватися. Тому важливо переглядати норми праці у відповідності з технологічним прогресом, щоб вони залишалися актуальними.

Під час нормування праці можуть виникати різні проблеми: нереалістичні норми можуть призводити до перевантаження працівників; визначення незбалансованих норм може привести до неефективного використання робочого часу; погано розраховані преміальні системи можуть створювати стимул до виконання лише кількісних, а не якісних показників. В колективному договорі можуть бути чітко визначені нормативи праці, що стосуються робочих умов і обсягів виконуваних завдань, а також передбачено стимулювання працівників на основі виконаних норм.

Зміни в економічних умовах або на підприємстві можуть вимагати коригування вже існуючих норм праці для того, щоб підтримувати ефективність і продуктивність праці.

Отже, нормування праці є важливою складовою частиною будь-якої організації трудового процесу і дозволяє оптимізувати робочі ресурси, підвищити ефективність виробництва і забезпечити справедливую оплату праці для працівників.

9.4. Поняття та види гарантій та компенсацій у трудовому праві

Гарантійні виплати — це фінансові компенсації, які нараховуються працівникам у періоди, коли вони з поважних причин, передбачених законодавством або угодою сторін, не виконували своїх трудових обов'язків, але при цьому зберігали своє робоче місце. Основна мета цих виплат полягає у забезпеченні фінансової стабільності працівника та запобіганні втратам у заробітку через тимчасове відволікання від виконання службових завдань. Гарантійні виплати поділяються на дві категорії: ті, що пов'язані з виробничими процесами (наприклад, оплата часу участі у колективних переговорах та підготовці проєкту колективного договору відповідно до статті 12 Закону України «Про колективні договори і угоди»), а також ті, що мають суспільно значиме призначення та не залежать від виробничої діяльності (наприклад, виплати донорам згідно зі статтею 124 КЗпП України, а також компенсації незалежним посередникам і трудовим арбітрам за час їхньої діяльності у примирних органах).

До ключових видів гарантійних виплат належать: 1) виплати за час виконання державних або громадських обов'язків, передбачені статтею 119 КЗпП України, а також статтями 21 та 29 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 2) виплати особам, які беруть участь у колективних переговорах або займаються підготовкою колективних договорів чи угод відповідно до статті 12 Закону України «Про колективні договори і угоди»; 3) доплати незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудовим арбітрам за період їхньої роботи в примирних органах відповідно до статті 14 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»; 4) виплати працівникам, обраним до профспілкових органів, згідно зі статтею 252 КЗпП України; 5) виплати членам комісій із трудових спорів відповідно до статті 223 КЗпП України; 6) оплата простою, якщо він стався не з вини працівника, що регламентується статтею 113 КЗпП України; 7) виплати у випадку переведення працівника на роботу в іншу місцевість (стаття 120 КЗпП України, а також Постанова Кабінету Міністрів України від 2 березня

1998 року №255 «Про гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»); 8) гарантійні виплати при службових відрядженнях відповідно до статті 121 КЗпП України та Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої Наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року №59 (редакція наказу Міністерства фінансів України від 17 березня 2011 року №362); 9) виплати під час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, регламентовані статтею 122 КЗпП України та Постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року №695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва». Крім того, глава VIII «Гарантії і компенсації» КЗпП України передбачає й інші види гарантійних виплат, що забезпечують захист фінансових прав працівників.

Окремо виділяються гарантійні доплати, які виплачуються працівникам за наявності роботи, якщо при цьому знижується рівень їхньої заробітної плати. До цієї категорії відносяться: доплати неповнолітнім працівникам за скорочену тривалість роботи (стаття 194 КЗпП України), а також доплати у разі переведення на іншу посаду або при переміщенні працівника (стаття 114 КЗпП України).

Компенсаційні виплати є окремою категорією грошових виплат, що нараховуються працівникам понад основну заробітну плату з метою відшкодування додаткових матеріальних витрат, пов'язаних із виконанням трудових обов'язків або зміною місця роботи. До компенсаційних виплат відносяться: 1) компенсація за невидані засоби індивідуального захисту (стаття 164 КЗпП України); 2) відшкодування за зношення інструментів, що належать працівникам (стаття 125 КЗпП України); 3) виплати у разі переведення на роботу в іншу місцевість (стаття 120 КЗпП України, а також Постанова Кабінету Міністрів України від 2 березня 1998 року №255 «Про гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість»); 4) виплати за час службових відряджень (стаття 121 КЗпП України, Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року №59 (редакція наказу Міністерства фінансів України від 17 березня 2011 року №362)); 5) компенсаційні виплати працівникам, які були призвані на військову службу або проходили військові збори відповідно до статей 21 та 29 Закону України «Про військовий обов'язок і військової служби».

Таким чином, гарантійні та компенсаційні виплати є важливим механізмом захисту фінансових прав працівників в умовах тимчасової відсутності на роботі або у разі виникнення додаткових матеріальних витрат, пов'язаних із виконанням трудових обов'язків. Законодавство України передбачає чітку систему таких виплат, яка дозволяє зберігати стабільний рівень доходу та гарантує справедливе відшкодування витрат у передбачених випадках.

Резюме за змістом розділу 9

Оплата праці — це один із найважливіших аспектів трудових відносин, що визначає матеріальну винагороду працівника за виконану роботу та є ключовим стимулом до продуктивної діяльності. Вона відображає економічну оцінку затраченого часу, зусиль і кваліфікації працівника та регулюється як державними нормами, так і договірними домовленостями між роботодавцем і працівниками.

Правове регулювання оплати праці в Україні здійснюється на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди», а також інших нормативно-правових актів та локальних документів. Основними складовими заробітної плати є: основна заробітна плата — винагорода за фактично виконану роботу відповідно до встановлених норм праці та посадових обов'язків; додаткова заробітна плата — премії, надбавки, компенсаційні виплати за перевиконання норм, шкідливі умови праці або особливі заслуги; інші заохочувальні та компенсаційні виплати — додаткові виплати, які можуть бути передбачені колективними договорами або внутрішніми актами підприємства.

Система оплати праці в Україні охоплює тарифну та безтарифну форми. Тарифна система передбачає диференціацію заробітної плати відповідно до кваліфікаційного рівня працівника, складності виконуваних робіт та їх обсягу. Вона базується на тарифних ставках, окладах і коефіцієнтах. Безтарифна система більше орієнтується на колективні та індивідуальні досягнення працівників, що дозволяє роботодавцю гнучко визначати рівень заробітної плати.

Форми оплати праці також поділяються на погодинну (оплата залежить від відпрацьованого часу) та відрядну (заробіток розраховується відповідно до виконаного обсягу роботи). Крім того, законодавством передбачена мінімальна заробітна плата, яка є

обов'язковою соціальною гарантією і забезпечує базовий рівень оплати праці незалежно від форми власності підприємства.

Важливе місце в системі оплати праці займають гарантійні та компенсаційні виплати, які передбачені для певних категорій працівників. До них належать: оплата часу відпусток; збереження середнього заробітку під час підвищення кваліфікації; компенсації за переведення в іншу місцевість; виплати за службові відрядження тощо.

Окрему увагу в системі оплати праці займає нормування праці, яке встановлює норми часу, виробітку та обслуговування, що забезпечують оптимальну організацію трудового процесу та раціональний розподіл навантаження між працівниками.

Таким чином, система оплати праці в Україні є багаторівневою та поєднує в собі державне регулювання, договірні механізми, соціальні гарантії та індивідуальні стимули. Вона забезпечує баланс між інтересами працівників і роботодавців, створюючи умови для ефективної праці та справедливого розподілу винагороди.

Терміни та поняття до розділу 9

Оплата праці — система економічних відносин, що передбачає винагороду працівника за виконану ним роботу відповідно до трудового договору, встановлених норм і результатів праці.

Заробітна плата — грошова винагорода, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу, обчислена, як правило, у грошовому виразі відповідно до трудового договору (ст. 1 Закону України «Про оплату праці»).

Мінімальна заробітна плата — законодавчо встановлений найнижчий розмір оплати праці за виконану місячну (годинну) норму праці, що є обов'язковою соціальною гарантією (ст. 95 КЗпП України).

Основна заробітна плата — частина заробітної плати, яка виплачується за фактично виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, визначених тарифними ставками, посадовими окладами або відповідними розцінками.

Додаткова заробітна плата — виплати, що здійснюються понад основну заробітну плату, зокрема надбавки, доплати, премії, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати — додаткові виплати, що можуть бути передбачені колективними договорами або іншими актами, наприклад, матеріальна допомога, виплати за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними положеннями тощо.

Гарантійні виплати — виплати, що здійснюються працівникам у випадках, коли вони тимчасово не виконують свої трудові обов'язки, але за ними зберігається місце роботи та середній заробіток (наприклад,

під час виконання державних обов'язків, відряджень, підвищення кваліфікації).

Компенсаційні виплати — виплати, що здійснюються працівникові понад основну заробітну плату для відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням трудових обов'язків (відшкодування витрат на службові відрядження, компенсація за зношення інструментів, компенсація при переведенні на роботу в іншу місцевість тощо).

Тарифна система оплати праці — система визначення рівня заробітної плати працівників на основі тарифних розрядів, тарифних коефіцієнтів, тарифних ставок і посадових окладів.

Тарифна сітка — сукупність кваліфікаційних тарифних розрядів і відповідних їм тарифних коефіцієнтів, які визначають рівень оплати праці залежно від складності роботи та кваліфікації працівника.

Тарифний розряд — показник рівня кваліфікації працівника, що впливає на визначення розміру його заробітної плати.

Тарифний коефіцієнт — числовий показник, який відображає співвідношення між тарифними ставками різних розрядів і тарифною ставкою працівника першого розряду.

Погодинна оплата праці — система оплати, за якої заробітна плата залежить від фактично відпрацьованого часу за встановленими тарифними ставками або окладами.

Відрядна оплата праці — система оплати, за якої заробітна плата залежить від кількості виконаної роботи або виготовленої продукції за встановленими відрядними розцінками.

Пряма відрядна оплата — форма відрядної оплати праці, за якої заробіток розраховується на основі фіксованих відрядних розцінок без урахування додаткових стимулів.

Непряма відрядна оплата — система, при якій заробіток допоміжних працівників залежить від результатів праці основних працівників, яких вони обслуговують.

Прогресивна відрядна оплата — система, за якої оплата за одиницю продукції, виготовлену понад норму, збільшується за підвищеними розцінками.

Акордна система оплати праці — форма відрядної оплати, за якої встановлюється загальна сума оплати за весь комплекс робіт із визначеним терміном виконання.

Преміальна система оплати праці — система додаткового стимулювання працівників, що передбачає виплату премій за досягнення встановлених показників ефективності роботи.

Нормування праці — процес встановлення нормативних витрат праці, необхідних для виконання певної роботи, з метою забезпечення раціональної організації трудового процесу та справедливої оплати праці.

Норма часу — кількість робочого часу, необхідного для виконання одиниці роботи одним працівником або групою працівників.

Норма виробітку — встановлений обсяг продукції або робіт, які працівник повинен виконати за одиницю часу.

Норма обслуговування — кількість одиниць обладнання, робочих місць або виробничих об'єктів, що мають обслуговуватися одним працівником або групою працівників.

Питання, тести для самоконтролю

1. Які основні складові заробітної плати передбачені законодавством України?
2. У чому різниця між погодинною та відрядною системами оплати праці?
3. Які види гарантійних та компенсаційних виплат передбачені Кодексом законів про працю України?
4. Які фактори впливають на формування тарифної системи оплати праці?
5. Як визначається мінімальна заробітна плата та які її основні функції?
6. Які основні складові заробітної плати передбачені законодавством:
 - а) основна заробітна плата;
 - б) додаткова заробітна плата;
 - в) заохочувальні та компенсаційні виплати;
 - г) усі перелічені варіанти?
7. Яка з форм оплати праці залежить від кількості виробленої продукції:
 - а) погодинна;
 - б) відрядна;
 - в) фіксована;
 - г) грейдова?
8. Які виплати належать до гарантійних:
 - б) оплата часу службових відряджень;
 - в) оплата часу підвищення кваліфікації;
 - г) усі зазначені варіанти?
9. Що є основним критерієм тарифної системи оплати праці:
 - а) рівень кваліфікації працівника;
 - б) вік працівника;
 - в) стаж роботи;
 - г) обсяг виробленої продукції?
10. Що визначає мінімальну заробітну плату:
 - а) закон України «про оплату праці»;
 - б) колективний договір;
 - в) рішення роботодавця?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Справедлива оплата праці: економічні та соціальні аспекти.

2. Мінімальна зарплата: гарантія соціального захисту чи бар'єр для бізнесу?

3. Бонуси, премії та надбавки: мотивація чи прихований інструмент контролю?

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Адвокат Василь отримав запит від працівника Олександра, який працює на приватному підприємстві. Формально в його трудовому договорі вказано заробітну плату в розмірі **7 000 грн**, проте фактично він отримує **15 000 грн**, де 8 000 грн виплачуються «в конверті». Після конфлікту з керівництвом Олександр затримали виплати, і він вирішив звернутися до суду для стягнення всієї заробітної плати. *Які юридичні механізми може використати Олександр для доведення фактичного розміру своєї зарплати? Чи є можливість притягнути роботодавця до відповідальності? Які докази слід зібрати для суду?*

Практична задача 2. Юрист Марина консультує працівника Віктора, якого роботодавець відправив у відрядження до іншого міста, але після повернення компанія відмовилася компенсувати витрати, аргументуючи це тим, що наказу про відрядження не було, а поїздка мала «неофіційний» характер. Віктор має чеки за проїзд та проживання, а також листування з керівником, де йому було дано завдання поїхати у відрядження. *Які норми законодавства регулюють порядок відряджень і компенсації? Як можна довести, що працівник дійсно виконував службові завдання? Який порядок дій для стягнення компенсації?*

Практична задача 3. Працівниця Анна працює в компанії 6 місяців, протягом останніх двох місяців їй регулярно затримують заробітну плату. Роботодавець пояснює це тим, що компанія має фінансові труднощі, але обіцяє виплатити заборгованість у «найближчий час». Анна вирішила звільнитися, однак їй не виплатили останню зарплату та компенсацію за невикористану відпустку. *Які права має працівник у разі затримки зарплати? Яка відповідальність передбачена для роботодавця? Як діяти Анні, щоб отримати свої виплати?*

Практична задача 4. Працівник Дмитро працював у магазині та вийшов на роботу у святковий день, за що очікував подвійну оплату відповідно до законодавства. Проте, у відомості про нарахування зарплати йому зарахували стандартну ставку, аргументуючи це тим, що в його трудовому договорі немає пункту про підвищену оплату у святкові дні. *Якими нормативними актами регулюється оплата праці у святкові дні? Чи має право роботодавець не оплачувати роботу у святковий день у підвищеному розмірі? Які юридичні кроки може зробити Дмитро для захисту своїх прав?*

Практична задача 5. Працівниця Оксана подала заяву на звільнення за власним бажанням, проте роботодавець не виплатив їй компенса-

цію за невикористану відпустку, мотивуючи це тим, що вона не відпрацювала повний рік. Оксана звернулася до юриста, щоб зрозуміти, чи є у неї право на отримання виплат. *Чи має працівник право на компенсацію за невикористану відпустку, якщо він не відпрацював повний рік? Які правові механізми можна використати для захисту прав працівниці? Як можна примусити роботодавця виконати зобов'язання?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.
3. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. №17. Ст. 121.
4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.
6. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 №1282-XII (в редакції Закону №491-IV від 06.02.2003). Відомості Верховної Ради України. 2003. №15. Ст.111.
7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.
8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.
10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402- VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.
11. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. №2050-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. №49. Ст. 422.
12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
13. Про дерадянізацію законодавства України: Закон України від 21 квітня 2022 року №2215-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2215-20#n40>

14. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-ІХ. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>

15. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352-ІХ. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

16. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-ІХ. Голос України. №162 від 09.08.2022 р.

17. 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 липня 2022 року №2434-ІХ. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>

18. Про перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою: постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року №244. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/244-93-п/print>

19. Про обчислення середньої заробітної плати: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року №100. Збірник постанов Уряду України. 1995. №4. Ст. 111.

20. Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість: постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 1998 року №255. Офіційний вісник України. 1998. №9. Ст. 351.

21. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298. Офіційний вісник України. 2002. №36. Ст. 1699.

22. Про доплати і компенсації особам, які працюють у зоні відчуження: постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року №571. Офіційний вісник України. 2006. №18. Ст. 1323.

23. Про визначення та застосування мінімальної заробітної плати в погодинному розмірі: постанова Кабінету Міністрів України від 05 травня 2010 року №330. Офіційний вісник України. 2010. №33. Ст. 1184.

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

РОЗДІЛ 10

ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ

10.1. Трудова дисципліна та правове забезпечення внутрішнього трудового розпорядку

10.2. Поняття та види заохочень за працю

10.3. Особливості дисциплінарної відповідальності

У результаті опанування матеріалів цього розділу, здобувачі повинні **знати**:

- ✓ поняття та значення трудової дисципліни у трудовому праві;
- ✓ основні нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок;
- ✓ права та обов'язки працівників і роботодавців у забезпеченні трудової дисципліни;
- ✓ види порушень трудової дисципліни та їх наслідки;
- ✓ способи забезпечення трудової дисципліни, зокрема, роль правил внутрішнього трудового розпорядку;

вміти:

- ✓ аналізувати та тлумачити положення нормативно-правових актів щодо трудової дисципліни;
- ✓ визначати права та обов'язки працівників і роботодавців у сфері трудової дисципліни;
- ✓ розрізняти види порушень трудової дисципліни та передбачені за них заходи впливу;
- ✓ складати документи, що стосуються трудової дисципліни (накази, пояснювальні записки, акти про порушення);
- ✓ консультувати працівників і роботодавців щодо дотримання трудової дисципліни.

10.1. Трудова дисципліна та правове забезпечення внутрішнього трудового розпорядку

Термін «дисципліна» має кілька значень і сфер застосування. Вона може бути навчальною, виробничою, технологічною та трудовою. Виробнича дисципліна охоплює загальний порядок функціонування підприємства, установи чи організації. Вона включає не лише дотримання трудової дисципліни, а й забезпечення безперервного та ефективного виробничого процесу, зокрема постачання працівників необхідними ресурсами — сировиною, інструментами, матеріалами. За її дотримання відповідає

роботодавець, тоді як працівники несуть відповідальність виключно за порушення трудової дисципліни.

Трудова дисципліна тісно пов'язана з технологічною дисципліною, яка є її складовою та передбачає дотримання технологічних норм і стандартів на виробництві. Недотримання технологічної дисципліни розглядається як виробничий недолік, що може спричинити дисциплінарну відповідальність працівника, включаючи часткове або повне позбавлення преміальних виплат.

У сфері трудового права поняття «дисципліна праці» розглядається у чотирьох основних аспектах: 1) як правовий інститут, що містить норми, які регулюють внутрішній трудовий розпорядок і визначають обов'язки працівників і роботодавців. 2) як один із фундаментальних принципів трудового права. 3) як елемент трудових правовідносин. 4) як фактична поведінка сторін у процесі трудової діяльності.

Деякі дослідники виокремлюють інститут дисципліни праці як такий, що регулює правила внутрішнього розпорядку та передбачає заходи заохочення за сумлінну роботу. Водночас дисциплінарна відповідальність працівників є окремим правовим інститутом.

Правові норми щодо дисципліни праці закріплені у главі X КЗпП України (статті 139–152), правилах внутрішнього трудового розпорядку (галузових і локальних), а також у спеціальних законах, таких як «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», «Про державні нагороди» тощо. Підзаконні акти, включаючи статuti та положення про дисципліну (наприклад, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту або гірничих підприємств), також встановлюють специфічні правила для певних галузей.

У більшості країн Західної Європи питання трудової дисципліни не виділяються в окремий інститут трудового права, а регулюються через трудові договори, локальні акти та колективні угоди. Наприклад, у Франції окремі положення щодо дисципліни праці містяться у законодавчих актах. В інших державах, таких як Велика Британія, Австрія, Німеччина, існує правило, за яким дисциплінарні проступки повинні бути якомога точніше визначені у правових актах, проте допускається дисциплінарна відповідальність і за ненормативно визначені порушення. У США, Канаді та Франції роботодавці мають право застосовувати дисциплінарні санкції навіть за проступки, які прямо не зазначені в нормативно-правових актах.

Законодавство передбачає кілька методів забезпечення трудової дисципліни: 1) організаційний метод — включає належну ор-

ганізацію праці та ефективне управління персоналом. 2) економічний метод — передбачає створення стимулів для продуктивної роботи. 3) заохочення — система моральних і матеріальних стимулів. 4) примус — застосування дисциплінарних стягнень до порушників.

Сучасні тенденції свідчать про переважне застосування організаційного та економічного методів, що сприяє підвищенню рівня продуктивності праці.

Трудова дисципліна нерозривно пов'язана з внутрішнім трудовим розпорядком, який є обов'язковим для всіх працівників, окрім дистанційних. Відповідно до статті 142 КЗпП України, правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом разом із роботодавцем і профспілковими органами. У деяких галузях діють спеціальні статuti та положення, що регулюють трудову дисципліну окремих категорій працівників.

Правила внутрішнього трудового розпорядку мають містити загальні положення, порядок прийому та звільнення працівників, основні трудові обов'язки, вимоги до робочого часу, заходи заохочення та відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Акти спеціального призначення, такі як Закон України «Про державну службу», Закон України «Про прокуратуру», а також різні положення та статuti, регулюють дисциплінарну відповідальність окремих категорій працівників.

Зокрема, у державних органах діють правила внутрішнього службового розпорядку, а в окремих галузях — галузеві типові правила. Також роботодавець зобов'язаний ознайомити працівників із правилами внутрішнього трудового розпорядку до початку виконання ними трудових обов'язків.

Таким чином, система правового регулювання трудової дисципліни в Україні поступово розвивається у напрямку створення ефективних механізмів мотивації працівників, забезпечення справедливих умов праці та підтримання внутрішнього порядку в організаціях.

10.2. Поняття та види заохочень за працю

Заохочення — це офіційне визнання досягнень працівника, його трудових заслуг та ефективної роботи. Воно сприяє підвищенню мотивації персоналу, створенню сприятливого робочого середовища та формуванню лояльності до підприємства.

Підставою для заохочення можуть бути такі фактори, як зразкове виконання трудових обов'язків, довготривала сумлінна робота, поліпшення якості продукції та інші професійні досягнення. Спеціальні закони, статuti та положення про дисципліну деталізують ці підстави залежно від специфіки роботи у певних галузях.

Згідно зі статтею 143 КЗпП України, роботодавець має право застосовувати будь-які заохочення, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства. До найпоширеніших заходів належать: оголошення подяки; преміювання; нагородження цінними подарунками; вручення почесної грамоти; занесення до Книги пошани або на Дошку пошани.

На кожному підприємстві можуть бути визначені додаткові види заохочень відповідно до його особливостей та корпоративної культури.

Для певних категорій працівників, зокрема державних службовців і працівників стратегічних галузей, заохочення визначаються спеціальними нормативними актами. Наприклад, відповідно до статті 53 Закону України «Про державну службу», за бездоганну та ефективну службу державні службовці можуть отримати: оголошення подяки; нагородження грамотами та відомчими відзнаками; дострокове присвоєння рангу; представлення до урядових нагород і відзнак; представлення до державних нагород.

Аналогічно, Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачає такі форми заохочення: оголошення подяки; преміювання; нагородження цінними подарунками; вручення почесних грамот; присвоєння звання «Кращий працівник за фахом»; нагородження нагрудними знаками та відзнаками галузевого рівня.

Заохочення можна класифікувати за різними критеріями: 1) за способом впливу: моральні (подяка, грамота) та матеріальні (премії, подарунки). 2) за сферою застосування: загальні (для всіх працівників) та спеціальні (для окремих професій чи категорій). 3) за органом, що застосовує: ті, що впроваджуються роботодавцем, та ті, що призначаються державними органами.

Стаття 144 КЗпП України регламентує порядок застосування заохочень. Вони запроваджуються роботодавцем, іноді за погодженням із профспілковими органами. Заохочення фіксуються наказом (розпорядженням) роботодавця та оголошуються в урочистій обстановці. У разі бажання працівника запис про заохочення вноситься до його трудової книжки. Проте, якщо щодо

працівника діє дисциплінарне стягнення, заохочення не можуть бути застосовані до моменту його скасування.

Згідно зі статтею 145 КЗпП України, працівники, які демонструють високу ефективність та відповідальність у роботі, мають переваги у наданні соціальних пільг і бонусів за рахунок коштів підприємства. Це може бути: отримання путівок до санаторіїв і будинків відпочинку; поліпшення житлових умов; надання додаткових соціальних виплат і компенсацій; перевага при підвищенні на посаді.

Працівники, які мають особливі трудові досягнення, можуть бути представлені до нагородження на державному рівні. Відповідно до статті 146 КЗпП України, за високі результати в роботі працівники можуть бути представлені до: нагородження орденами, медалями; вручення почесних грамот; отримання нагрудних знаків; присвоєння почесних звань; визнання кращим працівником у своїй професії.

Закон України «Про державні нагороди» від 16 березня 2000 року №1549-III передбачає такі державні нагороди: звання «Герой України»; ордени та медалі; відзнака «Іменна вогнепальна зброя»; почесні звання України; Державна премія України; президентські відзнаки.

Заохочення є важливим інструментом мотивації працівників, який дозволяє не лише визнавати їхні досягнення, а й формувати корпоративну культуру, засновану на цінності сумлінної праці. Система заохочень, як на рівні підприємств, так і на державному рівні, сприяє розвитку професійної майстерності, стимулює ініціативність і підвищує загальну ефективність трудової діяльності.

10.3. Особливості дисциплінарної відповідальності

Дисциплінарна відповідальність є однією з форм юридичної відповідальності, передбаченої трудовим законодавством за протиправну поведінку працівника. Вона виражається у необхідності працівника нести відповідальність перед роботодавцем за вчинений дисциплінарний проступок і підлягати застосуванню відповідних дисциплінарних санкцій згідно з нормами трудового права.

На сьогоднішній день в Україні відбуваються зміни у сфері трудового законодавства, які стосуються дисциплінарної відповідальності працівників. Зокрема, у 2024 році посилено вимоги до обґрунтованості дисциплінарних стягнень, що передбачає обов'язкове документальне підтвердження проступку.

Розширено права працівників на оскарження дисциплінарних стягнень, зокрема шляхом подання скарг до органів Держпраці. Введено нові підходи до процедури дисциплінарного провадження у державній службі та органах місцевого самоврядування. Вдосконалено порядок розгляду дисциплінарних справ у трудових спорах.

Дисциплінарна відповідальність настає у разі вчинення працівником дисциплінарного проступку — винного порушення трудових обов'язків. Хоча чинне законодавство не містить легального визначення цього поняття, у теорії трудового права дисциплінарний проступок розглядається як протиправне невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків.

Склад дисциплінарного проступку включає такі елементи: об'єкт — трудові відносини, які забезпечують організацію внутрішнього трудового розпорядку.

Суб'єкт — працівник, який перебуває у трудових правовідносинах і вчинив дисциплінарний проступок. Об'єктивна сторона — протиправні дії або бездіяльність працівника, що призвели до порушення трудових обов'язків. Суб'єктивна сторона — вина працівника, яка може бути виражена у формі умислу або необережності.

Варто зазначити, що дисциплінарним проступком визнається виключно невиконання трудових обов'язків, тоді як порушення морально-етичних норм або громадських доручень не підпадає під дисциплінарну відповідальність.

Трудове право передбачає дві основні форми дисциплінарної відповідальності: загальна дисциплінарна відповідальність — поширюється на всіх працівників, регулюється КЗпП України та правилами внутрішнього трудового розпорядку. Спеціальна дисциплінарна відповідальність — стосується окремих категорій працівників, визначається спеціальними законами, статутами або положеннями про дисципліну.

Основні відмінності спеціальної дисциплінарної відповідальності: коло осіб — застосовується до визначених категорій працівників (держслужбовців, суддів, прокурорів тощо). Види дисциплінарних стягнень — можуть включати не лише догану і звільнення, а й специфічні санкції, передбачені галузевими нормативними актами.

Процедура застосування — здійснюється в рамках дисциплінарного провадження з урахуванням особливих правил розгляду справи.

Наприклад, відповідно до Закону України «Про прокуратуру», до прокурорів можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу: 1) догана; 2) заборона на підвищення у посаді; 3) звільнення з органів прокуратури. Відповідно до статті 147 КЗпП України, за порушення трудової дисципліни можуть бути застосовані: догана; звільнення. Спеціальним законодавством можуть передбачатися додаткові види стягнень. Дисциплінарні стягнення накладаються роботодавцем або відповідним органом управління.

Законодавством (ст. 147-1 — 149 КЗпП України) визначено порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності: стягнення застосовується не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку. Працівник має право надати письмові пояснення перед накладенням стягнення. Роботодавець враховує тяжкість проступку, заподіяну шкоду та попередню поведінку працівника. Дисциплінарне стягнення оформлюється наказом і доводиться до відома працівника під розписку. Працівник має право оскаржити стягнення. Якщо протягом року працівник не вчинив нового проступку, стягнення вважається анульованим.

З огляду на останні зміни в трудовому законодавстві, працівники отримали розширені можливості для захисту своїх прав у разі неправомірного накладення дисциплінарних стягнень. Зокрема, процедура оскарження стала більш чіткою, а судова практика щодо дисциплінарної відповідальності отримала нові підходи у вирішенні трудових спорів.

Резюме за змістом розділу 10

Трудова дисципліна є невід’ємним елементом трудових відносин, що забезпечує організований робочий процес, ефективність праці та дотримання правил внутрішнього розпорядку. Її правове регулювання здійснюється на основі Кодексу законів про працю України, колективних договорів і внутрішніх актів підприємств.

Заохочення працівників є важливим механізмом стимулювання трудової активності. До основних видів заохочень належать грошові премії, подяки, нагороди, підвищення в посаді тощо. Вони спрямовані на підвищення продуктивності праці, лояльності працівників і створення позитивного клімату в колективі.

Порушення трудової дисципліни тягне за собою дисциплінарну відповідальність, яка може виражатися у формі догани, звільнення або інших стягнень, передбачених законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку. При застосуванні

дисциплінарних стягнень важливо дотримуватися встановленого порядку, враховуючи строки, підстави та можливість оскарження таких заходів.

Таким чином, баланс між трудовою дисципліною, системою заохочень і заходами відповідальності є ключовим для формування справедливих та ефективних трудових відносин, що сприяє стабільності на ринку праці та розвитку підприємств.

Терміни та поняття до розділу 10

Дисциплінарна відповідальність — юридичний обов’язок працівника понести негативні наслідки у разі порушення трудових обов’язків.

Дисциплінарний проступок — протиправне винне невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов’язків.

Трудові обов’язки — закріплені в законодавстві, трудовому договорі чи внутрішніх документах підприємства дії, які працівник зобов’язаний виконувати.

Дисциплінарне стягнення — передбачене законом покарання за дисциплінарний проступок (догана, звільнення тощо).

Догана — офіційне попередження працівнику за порушення трудової дисципліни.

Звільнення — крайній захід дисциплінарного впливу, що полягає у припиненні трудових відносин через порушення.

Вина працівника — психічне ставлення працівника до вчиненого проступку, що може бути у формі умислу або необережності.

Об’єктивна сторона дисциплінарного проступку — дії або бездіяльність працівника, які спричинили порушення трудової дисципліни.

Суб’єктивна сторона дисциплінарного проступку — наявність вини у діях працівника, тобто його свідоме або несвідоме порушення правил.

Кваліфікація дисциплінарного проступку — юридичне визначення характеру і тяжкості вчиненого правопорушення

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке дисциплінарна відповідальність працівників і які її види існують у трудовому законодавстві України?

2. Які підстави для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності передбачені законодавством?

3. Які види дисциплінарних стягнень можуть бути застосовані до працівника згідно з Кодексом законів про працю України?

4. Які відмінності існують між загальною та спеціальною дисциплінарною відповідальністю?

5. Який порядок оскарження дисциплінарного стягнення передбачений законодавством України?

6. Яке з наведених визначень найточніше відображає поняття «дисциплінарна відповідальність»

а) обов'язок працівника компенсувати завдану роботодавцю матеріальну шкоду;

б) обов'язок працівника відповідати за дисциплінарний проступок шляхом застосування стягнень;

в) процедура звільнення працівника за власним бажанням;

г) форма адміністративного покарання за порушення правил поведінки?

7. Що є підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності:

а) будь-яке порушення норм етики на підприємстві;

б) винне протиправне невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків;

в) невиконання громадських доручень, які не входять до посадових обов'язків;

г) запізнення на роботу без пояснення причин?

8. Які основні види дисциплінарних стягнень передбачені КЗпП України:

а) попередження та штраф;

б) позбавлення премії та переведення на іншу посаду;

в) догана та звільнення;

г) усне зауваження та дисциплінарний штраф?

9. Який орган може застосовувати дисциплінарні стягнення до працівника:

а) трудовий колектив;

б) органи місцевого самоврядування;

в) роботодавець або орган, що має повноваження призначати працівника на посаду;

г) судова інстанція?

10. Який максимальний строк накладення дисциплінарного стягнення після виявлення проступку:

а) один місяць;

б) три місяці;

в) шість місяців;

г) один рік?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Дисциплінарна відповідальність як механізм забезпечення трудової дисципліни — аналіз ролі дисциплінарної відповідальності у сфері трудових правовідносин.

2. Еволюція інституту дисциплінарної відповідальності в Україні: від радянської моделі до сучасності — історичний огляд розвитку правових норм.

3. Співвідношення дисциплінарної та адміністративної відповідальності: основні відмінності та схожість — порівняння двох видів юридичної відповідальності.

4. Захист прав працівника при притягненні до дисциплінарної відповідальності — аналіз правових механізмів захисту від неправомірного накладення стягнень.

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Адвокат Іван Петрович працював дистанційно та вів судові засідання через Zoom. Під час слухання його кіт стрибнув на клавіатуру, випадково вимкнув камеру та увімкнув фільтр, через який Іван Петрович здався суду у вигляді рожевого єдинорога. Суддя не оцінив гумору ситуації й виніс догану за непрофесійність. *Чи можна оскаржити догану, аргументуючи це форс-мажором? Чи входить фільтрація відео у поняття «неналежного виконання трудових обов'язків»?*

Практична задача 2. Іван працював кухарем у ресторані. Він мав зміну з 8:00 до 16:00 і завжди готував страви швидко та якісно. Одного разу вранці відвідувачів було мало, і всі замовлення були виконані ще до обіду. Іван вирішив використати вільний час для відпочинку та сів випити чаю на кухні. В цей момент до кухні зайшов адміністратор і, побачивши Івана за чаєм, зробив йому зауваження, заявивши, що той «ухиляється від роботи». Як наслідок — усне попередження за «недотримання трудової дисципліни». *Чи має право працівник відпочивати, якщо основна робота виконана? Чи є перерва без погодження з керівником порушенням трудової дисципліни?*

Практична задача 3. Юрист Олександр працював у великій компанії та завжди виконував свою роботу вчасно. Одного разу він так добре оптимізував процеси, що завершив завдання ще до обіду. Вирішивши трохи відпочити, він задрімав у кімнаті для відпочинку. Його начальник випадково зайшов у кімнату й, побачивши Олександра, вирішив, що той відмовляється виконувати трудові обов'язки. У підсумку — догана. *Чи має працівник право відпочивати, якщо його робота виконана? Чи є такий сон дисциплінарним проступком?*

Практична задача 4. Адвокат Богдан щодня приходив на роботу в офіс у стильному костюмі. Але одного разу він вирішив додати трохи індивідуальності та одягнув краватку з мультяшним принтом. Клієнт, побачивши його, відмовився від консультації, аргументуючи це тим, що серйозний юрист не може мати таку краватку. Начальник наклав на Богдана догану за «підрив авторитету компанії». *Чи може вигляд працівника бути підставою для дисциплінарного стягнення? Де межа між корпоративним дрес-кодом і свободою самовираження?*

Практична задача 5. Юристка Марина відзначила завершення великого проекту на корпоративній вечірці компанії. Надихнувшись свя-

тковою атмосферою, вона виконала запальний танець під пісню «Танцювальна». Наступного дня керівництво вирішило, що така поведінка «не відповідає іміджу компанії» й оголосило Марині догану. *Чи може поведінка на корпоративному заході стати підставою для дисциплінарної відповідальності? Як довести, що позаробоча діяльність не є трудовим проступком? Чи можна розглядати цей випадок як дисциплінарний проступок? Які аргументи можуть допомогти Катерині уникнути догани?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.
3. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. №17. Ст. 121.
4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.
6. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 №1282-XII (в редакції Закону №491-IV від 06.02.2003). Відомості Верховної Ради України. 2003. №15. Ст.111.
7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.
8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.
10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402- VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.
11. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. №2050-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. №49. Ст. 422.
12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

13. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116. ЗП України. 1996. №6. Ст. 192.

Навчальна література

1. Кожушко С.І. Трудова дисципліна у системі елементів трудових правовідносин. *Право України*. 2005. №12. С. 89–91.

2. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

4. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

5. Колеснік Т.В. Дисциплінарна відповідальність адвокатів: проблемні питання. Актуальні проблеми трудового законодавства, законодавства про державну службу та службу в правоохоронних органах: матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Харків, 16 листопада 2018 р.); за заг. ред. К.Ю. Мельника. Х.: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2018. С. 76–79.

РОЗДІЛ 11

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

11.1. Загальна характеристика матеріальної відповідальності

11.2. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником

11.3. Матеріальна відповідальність працівника перед роботодавцем

11.4. Колективна (бригадна) відповідальність працівників

У результаті опанування матеріалів цього розділу здобувачі повинні **знати**:

✓ поняття та правову природу матеріальної відповідальності у трудовому праві, її відмінності від цивільно-правової відповідальності;

✓ обов'язки та відповідальність роботодавця перед працівником у разі порушення трудових прав, зокрема щодо не своєчасної виплати заробітної плати та незаконного звільнення;

✓ підстави та умови притягнення працівника до матеріальної відповідальності, включаючи випадки обмеженої та повної відповідальності;

✓ особливості колективної (бригадної) матеріальної відповідальності та механізми її реалізації на практиці;

✓ порядок визначення розміру завданої шкоди та правові механізми її стягнення відповідно до КЗпП України та інших нормативних актів;

вміти:

✓ аналізувати правові ситуації щодо притягнення до матеріальної відповідальності як роботодавця, так і працівника;

✓ застосовувати норми законодавства у випадках матеріальної відповідальності, зокрема щодо відшкодування шкоди;

✓ розраховувати розмір матеріальної шкоди, враховуючи положення трудового законодавства та судову практику;

✓ готувати юридичні документи (претензії, заяви, договори про повну матеріальну відповідальність) у сфері трудового права;

✓ оцінювати правомірність накладення матеріальної відповідальності та аргументовано захищати інтереси працівника або роботодавця у трудових спорах.

11.1. Загальна характеристика матеріальної відповідальності

Матеріальна відповідальність у сфері трудового права визначає обов'язок однієї зі сторін трудового договору компенсувати іншій стороні заподіяну майнову шкоду внаслідок порушення трудових обов'язків. Ця відповідальність є взаємною, оскільки може бути покладена як на працівника, так і на роботодавця.

Законодавство про матеріальну відповідальність виконує три ключові функції: відшкодувальна — забезпечує компенсацію завданої шкоди. Гарантійна — запобігає можливим порушенням з боку учасників трудових відносин. Виховна (превентивна) — дисциплінує сторони трудових правовідносин, стимулюючи сумлінне виконання обов'язків. Відмінності матеріальної відповідальності у трудовому та цивільному праві. Суб'єкти відповідальності: у трудовому праві відповідальність можуть нести лише сторони трудового договору (працівник і роботодавець), тоді як у цивільному праві це може бути будь-яка фізична чи юридична особа.

Підстава для відповідальності: матеріальна відповідальність у трудовому праві настає за умови, що шкода завдана у межах виконання трудових обов'язків (ст. 132 КЗпП України). У цивільному праві відповідальність може наставати навіть у разі, якщо дії особи не пов'язані з виконанням трудової діяльності.

Особистий характер відповідальності: працівник несе матеріальну відповідальність лише за власні дії (ст. 130 КЗпП України), тоді як у цивільному праві допускається відповідальність за дії інших осіб (наприклад, відповідальність власника за шкоду, завдану його майном). Обсяг відшкодування шкоди: у трудовому праві підлягає відшкодуванню лише пряма дійсна шкода, тоді як у цивільному праві можна вимагати компенсацію не лише фактичних збитків, а й упущеної вигоди.

Наявність вини: у трудових відносинах матеріальна відповідальність настає лише за винне порушення обов'язків, у той час як у цивільному праві можлива відповідальність без доведення вини (наприклад, за шкоду, заподіяну джерелом підвищеної небезпеки — ст. 1187 ЦК України).

Межі відповідальності: у трудовому праві зазвичай діє обмежена матеріальна відповідальність (до розміру середньомісячного заробітку), а повна відповідальність допускається лише у випадках, передбачених законом (ст. 134 КЗпП України). У цивільному праві діє принцип повного відшкодування збитків.

Диференціація відповідальності: у трудовому праві межі відповідальності залежать від форми вини, виду майна та специфіки виконуваної роботи, що відсутнє у цивільному праві.

Врахування виробничого ризику: трудове законодавство допускає звільнення працівника від відповідальності у випадках, коли шкода спричинена нормальним виробничо-господарським ризиком (ст. 130 КЗпП України). Тягар доказування: у трудовому праві обов'язок доведення вини працівника покладається на роботодавця (ст. 138 КЗпП України), тоді як у цивільному праві діє презумпція вини особи, яка завдала шкоду. Процедура відшкодування збитків: трудове законодавство передбачає особливий порядок стягнення шкоди з працівника (ст. 136 КЗпП України), що відрізняється від цивільно-правового механізму.

Відповідно до трудового законодавства, залежно від механізму притягнення, обсягу заподіяної шкоди та суми відшкодування, матеріальна відповідальність працівників поділяється на ***обмежену та повну***.

Обмежена матеріальна відповідальність є основним видом, встановленим статтями 132 та 133 КЗпП України, тоді як повна матеріальна відповідальність застосовується лише у визначених законом випадках (ст. 134 КЗпП України).

Крім того, залежно від форми організації праці, розрізняють: **індивідуальну** матеріальну відповідальність — яка покладається на конкретного працівника та **колективну** (бригадну) відповідальність — застосовується до групи працівників, якщо неможливо визначити особу, яка безпосередньо завдала шкоди (ст. 135-2 КЗпП України).

Обмежена, коли працівник, як правило, несе матеріальну відповідальність у розмірі завданих збитків, але не більше суми свого середнього місячного заробітку. Для розрахунку цієї суми береться середня заробітна плата за два останні календарні місяці роботи. Такий підхід запобігає надмірному фінансовому навантаженню на працівника та захищає його інтереси.

У випадках, передбачених трудовим законодавством, працівник може нести повну матеріальну відповідальність, що означає відшкодування всієї завданої шкоди без обмеження її розміру. Вона застосовується у ситуаціях, коли працівник: уклав письмовий договір про повну матеріальну відповідальність відповідно до ст. 135-1 КЗпП України та зобов'язався зберігати довірене йому майно; отримав матеріальні цінності під звіт за разовою довіреністю або іншим документом; вчинив дії, які мають ознаки кримінального правопорушення, що завдало матеріальних збит-

ків; перебував у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння під час вчинення дій, що спричинили збитки; навмисно знищив або пошкодив майно (матеріали, продукцію, інструменти, спецодяг тощо), передане йому у користування підприємством; порушив трудові обов'язки, що спричинило збитки, і відповідно до законодавства несе повну відповідальність за заподіяну шкоду; спричинив шкоду поза виконанням своїх трудових обов'язків; як посадова особа, незаконно звільнив або перевів працівника, що призвело до фінансових втрат, як керівник підприємства, затримав виплату заробітної плати на понад один місяць, що спричинило необхідність виплати компенсацій, якщо при цьому підприємство не мало заборгованостей перед бюджетом чи іншими юридичними особами; не повернув обладнання або засоби, надані йому для виконання трудових функцій у рамках дистанційної або надомної роботи, після звільнення. У такому разі стягується балансова вартість цього майна відповідно до КЗпП України.

Оскільки перелік випадків повної матеріальної відповідальності є вичерпним, роботодавець не має права самостійно розширювати його або встановлювати додаткові підстави для повного відшкодування збитків.

Таким чином, матеріальна відповідальність працівників є важливим механізмом забезпечення належного збереження майна роботодавця. При цьому законодавство чітко регламентує її межі, встановлюючи баланс між інтересами роботодавця та захистом прав працівника.

11.2. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником

Матеріальна відповідальність у сфері трудового права є двосторонньою, що означає, що не лише працівник може бути зобов'язаний відшкодувати шкоду, завдану роботодавцю, а й роботодавець несе відповідальність перед працівником за завдані збитки у зв'язку з виконанням останнім своїх трудових обов'язків. Таку відповідальність передбачено лише у визначених випадках, встановлених Кодексом законів про працю України.

Підстави матеріальної відповідальності роботодавця є перш за все, обов'язок роботодавця компенсувати завдану працівнику шкоду виникає внаслідок трудового майнового правопорушення. Щоб така відповідальність настала, необхідно довести наявність

таких умов: порушення роботодавцем трудових обов'язків, що є протиправним, факт завданої майнової шкоди працівникові, причинний зв'язок між порушенням роботодавця та заподіяними збитками. наявність вини роботодавця у заподіянні шкоди.

Роботодавець зобов'язаний відшкодувати працівникові збитки у таких ситуаціях: 1) порушення права на працю, зокрема: незаконна відмова у прийнятті на роботу; неправомірне відсторонення від виконання трудових обов'язків; незаконне переведення на іншу роботу; неправомірне звільнення; помилкове або незаконне формулювання причини звільнення у трудовій книжці, що перешкоджає подальшому працевлаштуванню; затримка у проведенні розрахунку при звільненні або видачі трудової книжки; виконання роботи без належного оформлення трудового договору; праця на умовах неповного робочого часу при фактичному виконанні роботи на повний робочий день; невиконання рішення про поновлення працівника на посаді у встановлений строк; 2) матеріальна відповідальність за помилки в оформленні трудових документів, зокрема, неправильне оформлення довідок про стаж та заробітну плату; 3) відповідальність за незабезпечення збереження особистих речей працівника, які знаходилися на території підприємства під час виконання трудових обов'язків.

Не всі випадки матеріальної відповідальності роботодавця чітко врегульовані КЗпП України, однак серед встановлених норм можна виділити:

- затримка остаточного розрахунку при звільненні — стаття 117 КЗпП України;
- незаконне звільнення або переведення на іншу роботу — стаття 235 КЗпП України;
- неправильне внесення підстави звільнення у трудову книжку, що ускладнює подальше працевлаштування — стаття 235 КЗпП України;
- затримка видачі трудової книжки — стаття 235 КЗпП України;
- виконання роботи без оформленого трудового договору, або невідповідність між фактичним робочим часом і задекларованими умовами праці — стаття 235 КЗпП України;
- несвоєчасне виконання рішення суду про поновлення на посаді — стаття 236 КЗпП України.

Крім матеріальних збитків, роботодавець може бути зобов'язаний компенсувати моральну шкоду, якщо порушення його прав призвело до психологічних страждань, втрати соціальних зв'язків або необхідності докладати додаткові зусилля для нормального життя. Це регламентовано статтею 237¹ КЗпП України.

Механізм відшкодування моральної шкоди визначається окремими законодавчими актами та судовою практикою. Таким чином, матеріальна відповідальність роботодавця є ключовим механізмом захисту прав працівників у трудових правовідносинах. Її застосування залежить від конкретних обставин справи, а законодавство встановлює чіткі гарантії для працівника у випадках неправомірних дій з боку роботодавця.

11.3. Матеріальна відповідальність працівника перед роботодавцем

Відповідно до статті 135⁻³ КЗпП України, визначення розміру завданої шкоди роботодавцю здійснюється на основі бухгалтерських даних, враховуючи фактичні втрати. Балансова вартість (собівартість) матеріальних цінностей визначається з урахуванням зносу відповідно до встановлених нормативів.

У разі розкрадання, нестачі, навмисного знищення або пошкодження майна, сума шкоди розраховується за ринковими цінами, що діють у відповідній місцевості на день відшкодування (ч. 2 ст. 135⁻³ КЗпП України).

Для підприємств громадського харчування (виробничих цехів, буфетів) та комісійної торгівлі шкода, завдана розкраданням або нестачею продукції чи товарів, обчислюється за продажними (реалізаційними) цінами (ч. 3 ст. 135-3 КЗпП України). Відповідно до статей 135 та 1353 КЗпП України (ч. 4) спеціальний порядок обчислення розміру шкоди, що підлягає покриттю, застосовується у випадках, якщо: збитки спричинені розкраданням, знищенням, нестачею або втратою певних видів майна; фактичний розмір шкоди перевищує її номінальну вартість.

При визначенні суми компенсації суди керуються актуальними цінами на матеріальні ресурси в регіоні, а також застосовують чинні нормативи, коефіцієнти, індекси, податок на додану вартість та акцизний збір. Розмір збитків, що виникли внаслідок розкрадання, втрати, псування або нестачі матеріальних цінностей, встановлюється за балансовою вартістю (за вирахуванням амортизаційних відрахувань), проте не може бути нижчим ніж 50% від балансової вартості на момент встановлення факту шкоди. При цьому враховуються інфляційні індекси, що публікуються Держкомстатом України, а також розміри ПДВ і акцизного збору.

Щодо способів відшкодування шкоди, то процедура відшкодування завданих збитків може здійснюватися у три способи: 1) добровільне відшкодування (самостійне внесення коштів

до каси підприємства або компенсація у натуральній формі). Передача аналогічного майна або ремонт пошкодженого можливі лише за згодою роботодавця; 2) відрахування із заробітної плати (на підставі розпорядження роботодавця або вищого керівного органу); 3) судове стягнення (за позовом роботодавця до місцевого суду).

Працівник має право самостійно компенсувати завдані збитки, сплативши відповідну суму грошима або відшкодувавши шкоду в натуральній формі (наприклад, передавши рівноцінне майно або відремонтувавши пошкоджене обладнання). Проте такий спосіб можливий лише за погодженням з роботодавцем.

Якщо розмір завданої шкоди не перевищує середнього місячного заробітку працівника, роботодавець може ухвалити рішення про її стягнення шляхом відрахування із зарплати (ч. 1 ст. 136 КЗпП України). Це розпорядження має бути видане не пізніше ніж через два тижні з моменту виявлення шкоди і не раніше ніж через сім днів після повідомлення працівника.

У разі незгоди працівника з рішенням про відрахування або його розміром, він має право звернутися з трудовим спором до компетентного органу (ч. 3 ст. 136 КЗпП України).

Якщо компенсація збитків не може бути стягнута за добровільною згодою чи наказом роботодавця, роботодавець може звернутися з позовом до місцевого суду.

У разі притягнення до відповідальності керівників підприємств та їх заступників, позов про стягнення матеріальних збитків подає вищий орган управління (наприклад, власник підприємства або уповноважена державна структура).

Таким чином, трудове законодавство встановлює чіткі правила визначення та відшкодування шкоди з урахуванням інтересів як працівника, так і роботодавця. Вибір способу покриття збитків залежить від характеру порушення, суми шкоди та волі сторін.

11.4. Колективна (бригадна) відповідальність працівників

Відповідно до частини 4 статей 135 та 135³ Кодексу законів про працю України, у певних випадках застосовується спеціальний порядок визначення розміру матеріальної шкоди, що підлягає відшкодуванню. Такий порядок діє, якщо збитки завдані розкраданням, навмисним псуванням, нестачею або втратою окремих видів майна, а також у разі, коли фактична сума шкоди перевищує її номінальну оцінку.

При визначенні розміру збитків суди та роботодавці керуються ринковими цінами на аналогічні матеріальні цінності, що діють у відповідній місцевості на момент ухвалення рішення, а також нормативно-правовими актами, які встановлюють відповідні коефіцієнти, індекси інфляції та інші регулюючі показники. У випадках, коли шкода завдана розкраданням, нестачею або псуванням матеріальних цінностей на підприємствах громадського харчування чи в комісійній торгівлі, розрахунок проводиться за цінами реалізації таких товарів або продукції.

Законодавством встановлено, що шкода від розкрадання, знищення або нестачі матеріальних цінностей розраховується за балансовою вартістю з урахуванням амортизаційних відрахувань. Однак вона не може бути нижчою за 50 % від балансової вартості майна на момент встановлення факту заподіяння шкоди. При цьому враховуються щомісячні інфляційні індекси, визначені Державною службою статистики України, а також чинні податкові ставки, зокрема податок на додану вартість та акцизний збір.

Для відшкодування шкоди передбачено три основні способи: добровільне відшкодування працівником шляхом внесення коштів або відновлення зіпсованого майна за згодою роботодавця, утримання суми збитків із заробітної плати працівника на підставі розпорядження роботодавця (якщо сума не перевищує середнього місячного заробітку) та судовий порядок стягнення, якщо відшкодування неможливе в інший спосіб. Якщо працівник не погоджується із сумою відшкодування або способом її стягнення, він має право звернутися до суду для вирішення спору відповідно до чинного законодавства.

Крім того, стаття 135⁻² КЗпП України передбачає можливість запровадження роботодавцем колективної (бригадної) матеріальної відповідальності. Такий підхід застосовується, коли: працівники спільно виконують роботи, що пов'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей; неможливо визначити індивідуальну відповідальність кожного працівника окремо.

Встановлення бригадної відповідальності здійснюється на підставі наказу роботодавця, узгодженого з виборним органом первинної профспілкової організації або профспілковим представником. Обов'язковою умовою є підписання письмового договору відповідно до Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, затвердженого наказом Мініпраці

України від 12 травня 1996 р. № 43. Цей договір укладається між підприємством і всіма членами бригади, які беруть участь у виконанні відповідних робіт.

Укладення такого договору не означає автоматичної відповідальності кожного члена бригади за завдані збитки. Якщо буде встановлено конкретного винуватця шкоди, відповідальність нестиме лише ця особа. Договори про бригадну відповідальність можуть укладатися лише з працівниками, які виконують роботи з Переліку робіт, що допускають запровадження колективної матеріальної відповідальності, затвердженого наказом Мініпраці України № 43. До таких робіт належать касові операції, продаж товарів, приймання та відпуск матеріальних цінностей на складах тощо.

У разі заподіяння шкоди в межах бригадної відповідальності розмір відшкодування розподіляється пропорційно між членами колективу з урахуванням їхніх посадових окладів і фактично відпрацьованого часу за період від останньої інвентаризації до моменту виявлення шкоди.

Крім дисциплінарної, матеріальної та колективної відповідальності у сфері трудового права України, існують й інші правові механізми, спрямовані на забезпечення дотримання трудового законодавства.

Адміністративна відповідальність передбачена для посадових осіб підприємств та фізичних осіб-підприємців, які порушують норми трудового права. Вона настає у випадках незаконного звільнення, порушення правил охорони праці, не виплати заробітної плати тощо. Санкції можуть включати штрафи, адміністративний арешт або навіть тимчасове позбавлення права займати певні посади.

Кримінальна відповідальність застосовується у разі серйозних порушень, що спричинили значні негативні наслідки для працівників або суспільства загалом. До таких порушень належать злісне ухилення від виплати зарплати, примусова праця, порушення вимог охорони праці, що призвело до травмування чи загибелі працівника. Покарання можуть включати штрафи, виправні роботи або позбавлення волі.

Фінансова відповідальність виражається у вигляді штрафів, які можуть накладатися на роботодавців за порушення трудового законодавства. Наприклад, Державна служба України з питань праці має право застосовувати фінансові санкції у випадках використання неофіційної праці, неналежного оформлення трудових відносин або інших порушень.

Цивільно-правова відповідальність виникає у ситуаціях, коли трудові відносини доповнюються цивільно-правовими зобов'язаннями, наприклад, під час виконання робіт за договорами підряду. Вона може включати зобов'язання щодо відшкодування шкоди, яка не підпадає під матеріальну відповідальність у межах трудового законодавства.

Процесуальна відповідальність передбачає покарання за невиконання судових рішень у трудових спорах або за створення перешкод у їх розгляді. Наприклад, якщо роботодавець не поновлює працівника на посаді після відповідного рішення суду, до нього можуть бути застосовані штрафні санкції чи інші примусові заходи.

У зв'язку з воєнним станом в Україні було запроваджено низку змін у трудовому законодавстві. Зокрема, роботодавців звільнили від відповідальності за затримку виплати зарплати у разі доведення, що це стало наслідком бойових дій або форс-мажорних обставин. Проте, після стабілізації діяльності підприємства, обов'язок виплати заборгованості зберігається.

Таким чином, законодавство України передбачає чітко врегульовані механізми визначення розміру завданої шкоди, її компенсації та судового захисту прав як працівників, так і роботодавців. Це забезпечує справедливий баланс між сторонами трудових правовідносин, запобігаючи як надмірному фінансовому навантаженню на працівника, так і можливим втратам роботодавця.

Резюме за змістом розділу 11

Матеріальна відповідальність є важливим інститутом трудового права, який регулює відшкодування шкоди, завданої однією стороною трудових відносин іншій. У цьому розділі розглянуто загальні принципи та правові основи матеріальної відповідальності.

Аналізується матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником у випадках заподіяння шкоди його майновим інтересам, наприклад, у разі затримки виплати заробітної плати або пошкодження особистого майна працівника.

Окрему увагу приділено відповідальності працівника перед роботодавцем за завдані збитки, зокрема видам і межам такої відповідальності, включно з повною та обмеженою матеріальною відповідальністю.

Також розглядається колективна (бригадна) відповідальність працівників, що застосовується у випадках, коли шкода спричинена

спільними діями групи працівників, і визначаються принципи розподілу відповідальності між ними. Розділ дає змогу зрозуміти механізми матеріальної відповідальності та їхню роль у забезпеченні справедливості та правової визначеності у трудових відносинах.

Терміни та поняття до розділу 11

Матеріальна відповідальність — правовий обов'язок однієї сторони трудових відносин (роботодавця або працівника) відшкодувати шкоду, заподіяну іншій стороні.

Матеріальна відповідальність роботодавця — обов'язок роботодавця компенсувати шкоду, завдану працівнику внаслідок порушення трудових прав або майнових інтересів.

Матеріальна відповідальність працівника — обов'язок працівника відшкодувати шкоду, заподіяну роботодавцю, у межах, визначених законодавством.

Обмежена матеріальна відповідальність — відповідальність працівника у межах середнього місячного заробітку, що застосовується в більшості випадків.

Повна матеріальна відповідальність — обов'язок працівника компенсувати всю суму завданої шкоди, якщо це передбачено законом або договором.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність — відповідальність, яку несуть працівники спільно у разі заподіяння шкоди роботодавцю колективними діями.

Пряма дійсна шкода — реальне зменшення майна роботодавця або необхідність для нього зробити витрати на відновлення порушених прав.

Вина — суб'єктивний елемент відповідальності, що передбачає наявність умислу або необережності у діях особи, яка спричинила шкоду.

Причинний зв'язок — обов'язкова умова для притягнення до відповідальності, що встановлює зв'язок між діями (бездіяльністю) та завданою шкодою.

Питання, тести для самоконтролю

1. Які основні принципи матеріальної відповідальності в трудовому праві?
2. У яких випадках роботодавець несе матеріальну відповідальність перед працівником?
3. Чим відрізняється обмежена матеріальна відповідальність працівника від повної матеріальної відповідальності?
4. За яких умов може застосовуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність?

5. Які фактори враховуються при визначенні розміру шкоди та порядку її відшкодування в трудових правовідносинах?

6. Які з наведених умов не є обов'язковими для притягнення працівника до матеріальної відповідальності:

- а) пряма дійсна шкода;
- б) вина працівника у заподіянні шкоди;
- в) наявність договірних відносин між працівником і роботодавцем;
- г) причинний зв'язок між діями працівника та шкодою?

7. Який із наведених випадків не може бути підставою для притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності:

- а) умисне знищення або пошкодження майна роботодавця;
- б) незаконне звільнення працівника, що спричинило шкоду;
- в) втрата цінностей, отриманих працівником під звіт;
- г) завдання шкоди у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння?

8. Яке з тверджень є неправильним щодо колективної (бригадної) матеріальної відповідальності:

а) вона застосовується у випадках, коли неможливо встановити особу, винну у заподіянні шкоди;

б) для її встановлення між роботодавцем і групою працівників укладається відповідний договір;

в) відповідальність кожного працівника визначається відповідно до його трудового вкладу;

г) її застосування можливе лише за умови, що всі працівники письмово погодилися з її встановленням?

9. Які обмеження існують щодо розміру відшкодування шкоди працівником при обмеженій матеріальній відповідальності:

а) працівник зобов'язаний відшкодувати повну суму шкоди;

б) розмір відшкодування не може перевищувати 50% середнього місячного заробітку працівника;

в) розмір відшкодування не може перевищувати середньомісячний заробіток працівника;

г) працівник відшкодовує лише моральну шкоду, а матеріальна компенсується роботодавцем?

10. Що з наведеного не є підставою для звільнення працівника від матеріальної відповідальності:

а) форс-мажорні обставини;

б) відсутність вини у діях працівника;

в) дії роботодавця, які спричинили шкоду;

г) факт, що шкода була заподіяна у робочий час?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Межі матеріальної відповідальності працівника: баланс між захистом роботодавця та правами працівника.

2. Матеріальна відповідальність роботодавця: чи достатній рівень захисту працівника?

3. Колективна матеріальна відповідальність: необхідний механізм чи спосіб ухилення від індивідуальної відповідальності?

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Менеджер складу Коваленко О.М. отримав під звіт ноутбук для роботи з документацією. Через місяць ноутбук зник. Роботодавець вимагає від Коваленка повного відшкодування вартості ноутбука. *Чи може роботодавець стягнути з працівника повну матеріальну відповідальність? Які умови повинні бути дотримані для покладення повної матеріальної відповідальності? Які норми законодавства регулюють цю ситуацію?*

Практична задача 2. Машиніст Петренко Володимир виконуючи свої трудові обов'язки, випадково пошкодив виробничий верстат, ремонт якого коштує 40 000 грн. Роботодавець вимагає від працівника компенсації повної вартості ремонту. *Чи може Петренко бути зобов'язаний відшкодувати всю суму? Яку відповідальність він може понести відповідно до закону? Чи можливе застосування обмеженої матеріальної відповідальності в цьому випадку?*

Практична задача 3. Роботодавець не виплатив працівнику Іванченко Михайлу заробітну плату протягом двох місяців. У зв'язку з цим працівник не зміг своєчасно сплатити кредит, через що банк нарахував значну пеню. *Чи несе роботодавець матеріальну відповідальність за заподіяну шкоду працівнику? Які компенсаційні механізми передбачені законодавством у таких випадках? Чи може працівник звернутися до суду для стягнення компенсації?*

Практична задача 4. Бригада вантажників (5 осіб) здійснювала розвантаження товару, під час чого було пошкоджено товар на суму 25 000 грн. Роботодавець вимагає, щоб бригада відшкодувала завдані збитки у рівних частках. *Чи має право роботодавець встановити колективну матеріальну відповідальність? Чи можна визначити відповідальність кожного окремого працівника? Які нормативно-правові акти регулюють подібні випадки?*

Практична задача 5. Працівник Сидоренко Олександр перебував на робочому місці у стані алкогольного сп'яніння та внаслідок цього пошкодив комп'ютерну техніку. Роботодавець вимагає від нього повного відшкодування вартості завданої шкоди. *Чи є підстави для застосування повної матеріальної відповідальності? Як закон регулює питання завдання шкоди у стані алкогольного сп'яніння? Чи може працівник уникнути відповідальності в цій ситуації?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.
3. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. №17. Ст. 121.
4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.
5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.
6. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 №1282-XII (в редакції Закону №491-IV від 06.02.2003). Відомості Верховної Ради України. 2003. №15. Ст.111.
7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.
8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.
10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402- VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.
11. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. №2050-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. №49. Ст. 422.
12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
13. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116. ЗП України. 1996. №6. Ст. 192.
14. Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. №294. Офіційний вісник України. 2002. №12. Ст. 567.
15. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджено постановою

Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116. ЗП України. 1996. №6. Ст. 192.

16. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністра освіти України від 20 грудня 1993 року №455. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-94/print>

17. Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність: наказ Міністерства праці України від 12 травня 1996 р. №43.

18. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06 листопада 1992 року №9. Бюлетень законодавства та юридичної практики України. 2011. №12.

19. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками: постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. №14. Вісник Верховного Суду України. 1997. №2.

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ; С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. Харків, 2019. С. 10.

4. Чанишева Г.І. Трудоправа відповідальність роботодавця: зміна концепції. Правові та інституціональні механізми забезпечення розвитку держави та права в умовах євроінтеграції: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (20 травня 2016 р., м. Одеса): у 2 т. Т.1 / відп. ред. М.В. Афанасьєва. Одеса: Юридична література, 2016. С. 485–488.

РОЗДІЛ 12

ОХОРОНА ПРАЦІ

12.1. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці

12.2. Гарантії прав на охорону праці працівників, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці

12.3. Охорона праці жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю

У результаті опанування матеріалів цього розділу здобувачі повинні **знати**:

- ✓ законодавчі та нормативні акти України, що регулюють питання охорони праці, зокрема **КЗпП** України та Закон України «Про охорону праці»;

- ✓ основні гарантії прав працівників на безпечні та здорові умови праці, передбачені національним законодавством;

- ✓ спеціальні гарантії для працівників, зайнятих у важких і шкідливих умовах, включаючи компенсації, пільги та засоби індивідуального захисту;

- ✓ особливості охорони праці жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю, зокрема обмеження щодо певних видів робіт, скорочений робочий день, додаткові відпустки та інші пільги;

- ✓ відповідальність роботодавця та державних органів за порушення норм охорони праці та механізми захисту прав працівників у разі порушень;

вміти:

- ✓ аналізувати та застосовувати норми законодавства у сфері охорони праці при вирішенні практичних ситуацій;

- ✓ оцінювати умови праці та визначати, чи відповідають вони вимогам охорони праці, особливо щодо небезпечних і шкідливих виробничих факторів;

- ✓ роз'яснювати права працівників щодо охорони праці та механізми їх захисту в разі порушення;

- ✓ визначати відповідальність роботодавця за порушення норм охорони праці та пропонувати правові механізми відновлення порушених прав;

- ✓ здійснювати правову експертизу трудових договорів і локальних нормативних актів на предмет дотримання гарантій охорони праці.

12.1. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці

Охорона праці є комплексною системою заходів, спрямованих на забезпечення безпеки, збереження здоров'я та працездатності працівників у процесі їхньої професійної діяльності. Відповідно до статті 1 Закону України «Про охорону праці», ця система охоплює правові, соціально-економічні, організаційно-технічні, санітарно-гігієнічні та лікувально-профілактичні заходи. Одним із ключових механізмів реалізації державної політики у сфері охорони праці є встановлення законодавчих гарантій для працівників.

Згідно зі статтями 5 і 6 Закону України «Про охорону праці», гарантії поділяються на дві основні групи: 1) гарантії, що надаються при укладенні трудового договору; 2) гарантії, що діють під час виконання працівником трудових обов'язків

На етапі оформлення трудових відносин законодавство встановлює низку вимог, спрямованих на забезпечення безпеки праці:

1) дотримання законодавчих норм у трудовому договорі. Умови трудового договору мають відповідати вимогам законодавства про охорону праці, нормативно-правових актів та колективного договору;

2) обов'язкове інформування працівника про умови праці. Роботодавець зобов'язаний під підпис повідомити працівника про: умови праці на його робочому місці; наявність шкідливих або небезпечних виробничих факторів, які ще не усунуті; можливі наслідки їх впливу на здоров'я; права на пільги та компенсації, передбачені законодавством та колективним договором (стаття 5 Закону України «Про охорону праці»). Виняток: для дистанційної та надомної роботи цей обов'язок не застосовується;

3) заборона прийому на роботу, якщо вона протипоказана за станом здоров'я. Особи, які мають медичні протипоказання, не можуть виконувати роботи, що можуть завдати шкоди їхньому здоров'ю;

4) проходження психофізіологічної експертизи для певних видів робіт. Працівники, які виконують роботи підвищеної небезпеки або ті, що потребують професійного добору, можуть бути допущені до роботи лише після проходження спеціальної психофізіологічної експертизи.

Перелік робіт, що потребують професійного добору, затверджено наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці від 23 вересня 1994 р. №263/121.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджено на державному рівні (наказ Держгірпромнагляду №15 від 26.01.2005 року зі змінами).

Процедура психофізіологічної експертизи чітко не врегульована, однак діє Положення про систему професійного психофізіологічного відбору працівників для виконання робіт підвищеної небезпеки (наказ Держнаглядохоронпраці №75 від 4 травня 2005 р.), яке визначає Центр психофізіологічної експертизи як уповноважену установу.

Крім того, пункт 2.13 наказу МОЗ України від 21 травня 2007 р. №246 передбачає, що висновок психофізіологічної експертизи подається комісії з медичних оглядів для працівників, які виконують роботи, що потребують професійного добору;

5) державне соціальне страхування працівників від нещасних випадків. Кожен працівник підлягає обов'язковому страхуванню від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Після укладення трудового договору законодавство забезпечує такі гарантії у сфері охорони праці:

1) безпечні умови праці. Робоче місце, санітарно-побутові умови, засоби індивідуального та колективного захисту, технологічні процеси, машини та устаткування мають відповідати встановленим нормам;

2) право на відмову від виконання роботи у небезпечних умовах. Працівник має право відмовитися від роботи, якщо: виникла виробнича ситуація, що загрожує його життю або здоров'ю; небезпечна ситуація становить загрозу для інших осіб або довкілля. У такому випадку працівник негайно повідомляє про ситуацію керівника або роботодавця, а факт небезпечних умов може бути підтверджений спеціалістами з охорони праці, представниками профспілки або страховими експертами.

Гарантія: за працівником зберігається середній заробіток на період простою, якщо відмова від роботи була обґрунтованою;

3) право на розірвання трудового договору через порушення законодавства про охорону праці. Якщо роботодавець не забезпечує безпечних умов праці, працівник має право звільнитися з виплатою вихідної допомоги, розмір якої встановлюється колективним договором, але не може бути меншим за тримісячний заробіток;

4) переведення на легшу роботу за станом здоров'я. Якщо працівник за медичним висновком не може виконувати свої

обов'язки, роботодавець зобов'язаний: перевести його на легшу роботу (за згодою працівника); за потреби встановити скорочений робочий день; організувати навчання новій професії, якщо це передбачено законодавством;

5) збереження робочого місця та заробітної плати у разі припинення виробничого процесу через небезпечні умови. Якщо державний орган контролю за охороною праці або внутрішня служба охорони праці ухвалює рішення про зупинку підприємства, дільниці або обладнання через загрозу життю та здоров'ю працівників, за працівниками зберігається їхнє робоче місце та середній заробіток на період усунення порушень.

Таким чином, сучасне законодавство України забезпечує широкий спектр гарантій охорони праці на всіх етапах трудових відносин. Однак окремі аспекти, зокрема процедури психофізіологічного відбору та затвердження переліку небезпечних робіт, потребують додаткового врегулювання.

12.2. Гарантії прав на охорону праці працівників, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці

Відповідно до статті 7 Закону України «Про охорону праці», працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, мають право на такі основні гарантії:

безоплатне забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням. Ця норма передбачена статтею 166КЗпП України. На сьогодні, конкретні переліки виробництв та професій, які дають право на таке харчування, а також раціони і норми видачі вітамінних препаратів, затверджені постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС від 7 січня 1977 р. № 4/П-1, визнані такими, що **не застосовуються** на території України. Тому роботодавець має самостійно визначати ці питання у колективному договорі або іншому локальному акті підприємства, враховуючи специфіку виробництва та умови праці;

безоплатне забезпечення молоком або рівноцінними харчовими продуктами. Стаття 166 КЗпП України передбачає, що на роботах зі шкідливими умовами праці працівникам безоплатно видаються молоко або інші рівноцінні харчові продукти за встановленими нормами. Однак, після втрати чинності Порядку безоплатної видачі молока, затвердженого постановою Держкомпраці СРСР від 16 грудня 1987 р. № 731/П-13, конкретні норми та порядок видачі молока не врегульовані на державному рівні. Від-

так, роботодавець повинен самостійно визначити ці питання у колективному договорі або іншому локальному акті, враховуючи результати атестації робочих місць за умовами праці;

безоплатне забезпечення газованою солоною водою врегулює стаття 167 КЗпП України, яка зобов'язує роботодавця надавати працівникам, які працюють в умовах значного теплового випромінювання або високої температури, газовану солону воду. Конкретні умови та порядок забезпечення газованою солоною водою наразі не врегульовані чинним законодавством, тому роботодавець повинен визначити їх у колективному договорі або іншому локальному акті підприємства, враховуючи специфіку виробництва та умови праці.

Крім того, для працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, передбачені такі гарантії: 1) оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення. Ці перерви надаються працівникам для відновлення працездатності та зниження впливу шкідливих факторів виробничого середовища; 2) скорочений робочий час. Працівникам, які працюють у шкідливих умовах, може встановлюватися скорочена тривалість робочого часу, що сприяє зниженню негативного впливу виробничих факторів на їх здоров'я; 3) додаткова оплачувана відпустка. За роботу у важких та шкідливих умовах праці працівникам надається додаткова оплачувана відпустка, тривалість якої визначається колективним договором або іншими локальними актами підприємства; 4) пільгове пенсійне забезпечення. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, мають право на пільгове пенсійне забезпечення відповідно до чинного законодавства; 5) підвищена оплата праці. За роботу в умовах, що відхиляються від нормальних, працівникам встановлюється підвищена оплата праці, розмір якої визначається колективним договором або іншими локальними актами підприємства.

Важливо зазначити, що зайнятість працівника в умовах праці, які дають право на пільги та компенсації в сфері охорони праці, має бути документально підтверджена результатами атестації відповідного робочого місця. Проведення такої атестації покладається на роботодавця і здійснюється відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. № 442. Атестація проводиться не рідше одного разу на п'ять років, а її результати є підставою для надання працівникам відповідних пільг і компенсацій.

Таким чином, забезпечення працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, відповідними пільгами та компенсаціями є важливим елементом охорони праці, що сприяє збереженню їхнього здоров'я, підвищенню працездатності та запобіганню професійним захворюванням.

12.3. Охорона праці жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю

Відповідно до статті 174 Кодексу законів про працю України та статті 10 Закону України «Про охорону праці», для жінок встановлено такі спеціальні гарантії у сфері охорони праці:

Заборона використання праці жінок на важких роботах і роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, за винятком окремих підземних робіт (нефізичних або пов'язаних із санітарним та побутовим обслуговуванням).

Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 року № 256 затверджено Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок. Цей перелік залишається чинним доти, доки Україна не денонсує Конвенцію про використання праці жінок на підземних роботах у шахтах будь-якого роду № 45 від 21 червня 1935 року.

Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 1993 року № 241. Зокрема, при підійманні та переміщенні вантажів при чергуванні з іншою роботою (до двох разів на годину) максимальна маса вантажу не повинна перевищувати 10 кг; при постійному підійманні та переміщенні вантажів протягом робочої зміни — 7 кг. Сумарна маса вантажу, що переміщується жінкою протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні — 350 кг; з підлоги — 175 кг. Вага вантажу враховує масу тари та упаковки.

Щодо неповнолітніх, відповідно до статей 190–193 КЗпП України та статті 11 Закону України «Про охорону праці», встановлено такі гарантії: 1) заборона залучення неповнолітніх до важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підземних робіт, нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні; 2) заборона залучення неповнолітніх до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22 березня 1996 року № 59 затверджено граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми. Ці норми диференційовані за віком (14–17 років) та статтю (юнаки чи дівчата) і враховують характер роботи (короткочасна чи тривала);

3) обов'язковий попередній медичний огляд при прийомі на роботу та щорічні медичні огляди до досягнення 21 року;

4) встановлення скороченого робочого часу: 36 годин на тиждень — для осіб віком від 16 до 18 років; 24 години на тиждень — для осіб віком від 15 до 16 років та учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул.

Щодо осіб з інвалідністю, стаття 12 Закону України «Про охорону праці» зобов'язує підприємства створювати для таких працівників умови праці з урахуванням: рекомендацій медико-соціальної експертної комісії (МСЕК); індивідуальної програми реабілітації (ІПР).

З 1 січня 2025 року процедура встановлення інвалідності зазнала змін: експертиза щодо встановлення інвалідності для повнолітніх осіб проводиться експертними командами з оцінювання повсякденного функціонування особи. До складу таких команд можуть входити лікарі, які мають право проводити відповідне оцінювання.

Роботодавці зобов'язані вживати заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям працівників з інвалідністю. Використання праці осіб з інвалідністю без урахування рекомендацій МСЕК та ІПР заборонено.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їхньою згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям МСЕК.

Таким чином, законодавство України передбачає спеціальні гарантії у сфері охорони праці для жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю, спрямовані на захист їхнього здоров'я та забезпечення безпечних.

Резюме за змістом розділу 12

Охорона праці є важливим правовим інститутом, що забезпечує безпеку, здоров'я та працездатність працівників під час виконання ними трудових обов'язків. Українське законодавство встановлює загальні та спеціальні гарантії у сфері охорони праці, що спрямовані на створення належних умов праці, запобігання професійним захворюванням і нещасним випадкам.

У межах загальних гарантій (розділ 12.1) законодавство гарантує право кожного працівника на безпечні та здорові умови

праці, захист від негативного впливу небезпечних і шкідливих факторів, а також обов'язкове страхування від нещасних випадків на виробництві. Держава контролює дотримання вимог охорони праці через систему нормативно-правових актів, а також зобов'язує роботодавців забезпечувати умови праці відповідно до встановлених стандартів.

Для працівників, зайнятих на роботах із важкими та шкідливими умовами праці (розділ 12.2) передбачені додаткові гарантії, такі як: скорочений робочий час, додаткові оплачувані відпустки, підвищена оплата праці, забезпечення спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту та безоплатне надання лікувально-профілактичного харчування, молока чи рівноцінних продуктів. Відповідні гарантії надаються лише на підставі результатів атестації робочих місць, що є обов'язковою процедурою для підтвердження шкідливих умов праці.

Особливий захист законодавство передбачає для жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю (розділ 12.3). Для цих категорій працівників діють обмеження щодо виконання важких та небезпечних робіт, встановлені граничні норми підйому та переміщення вантажів. Неповнолітні мають право на скорочений робочий день, обов'язкові щорічні медичні огляди та особливі умови працевлаштування. Особи з інвалідністю можуть працювати лише за умови відповідності роботи їхнім медичним показникам, визначеним медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) та індивідуальною програмою реабілітації (ІПР).

Загалом розділ 12 розкриває основні гарантії охорони праці в Україні, визначає спеціальні механізми захисту для різних категорій працівників та наголошує на відповідальності роботодавців у цій сфері. Дотримання цих гарантій є запорукою безпечного та ефективного робочого процесу, що сприяє підвищенню продуктивності праці та збереженню здоров'я працівників.

Терміни та поняття до розділу 12

Охорона праці — система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності працівників у процесі трудової діяльності.

Гарантії охорони праці — сукупність правових норм і заходів, що забезпечують безпеку праці, захист працівників від шкідливих і небезпечних умов праці та соціальну підтримку у випадку професійних ризиків.

Шкідливі умови праці — умови, за яких вплив певних виробничих факторів може спричинити погіршення здоров'я працівника або розвинуток професійного захворювання.

Небезпечні умови праці — умови, що можуть призвести до травмування або загрози життю працівника під час виконання трудових обов'язків.

Атестація робочих місць — обов'язкова процедура оцінки умов праці на підприємстві, що встановлює рівень шкідливих і небезпечних виробничих факторів та визначає право працівників на відповідні пільги і компенсації.

Додаткові відпустки за шкідливі умови праці — законодавчо передбачене право працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами, на додаткову оплату відпустку.

Скорочений робочий час — встановлення меншої тривалості робочого часу для окремих категорій працівників, зокрема тих, що працюють у шкідливих або небезпечних умовах, жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю.

Пільгова пенсія — спеціальна пенсійна виплата, на яку мають право працівники, зайняті на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, згідно з визначеними державою списками.

Медико-соціальна експертна комісія (МСЕК) — спеціальний орган, що проводить оцінку працездатності осіб з інвалідністю, надає висновки щодо можливості їхнього працевлаштування та визначає необхідні умови роботи.

Індивідуальна програма реабілітації (ІПР) — документ, що містить рекомендації щодо умов праці осіб з інвалідністю, їх професійної адаптації, медичного та соціального захисту.

Питання, тести для самоконтролю

1. Які загальні гарантії охорони праці передбачені для всіх працівників згідно з законодавством України?
2. Які додаткові гарантії мають працівники, зайняті на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці?
3. Які обмеження встановлені щодо використання праці жінок у шкідливих умовах та на фізично важких роботах?
4. Які особливі умови працевлаштування передбачені для неповнолітніх працівників?
5. Які вимоги висуваються до роботодавців щодо створення умов праці для осіб з інвалідністю?
6. Який нормативний акт визначає загальні гарантії охорони праці для всіх працівників в Україні:
 - а) Кодекс законів про працю України (КЗпП);
 - б) Цивільний кодекс України;
 - в) Закон України «Про оплату праці»;
 - г) Закон України «Про соціальне страхування» ?

7. Яке право мають працівники, зайняті на роботах із шкідливими умовами праці:

- а) відмова від виконання роботи в небезпечних умовах;
- б) надання додаткової відпустки;
- в) скорочений робочий час;
- г) усі перелічені вище?

8. Яка з наведених категорій працівників має обмеження щодо виконання важких робіт та роботи в небезпечних умовах:

- а) працівники, які досягли 21 року;
- б) неповнолітні працівники;
- в) особи, які працюють понад 5 років на підприємстві;
- г) працівники, які працюють дистанційно?

9. Яке з тверджень щодо працевлаштування осіб з інвалідністю є правильним:

- а) роботодавець має право не приймати особу з інвалідністю на роботу;
- б) роботодавець зобов'язаний створити умови праці згідно з рекомендаціями МСЕК;
- в) особи з інвалідністю не можуть працювати більше 20 годин на тиждень;
- г) роботодавець самостійно визначає, чи потрібна адаптація робочого місця?

10. Яка максимальна вага вантажу, що дозволено підіймати жінкам при постійній роботі:

- а) 5 кг;
- б) 7 кг;
- в) 10 кг;
- г) 15 кг?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

- 1. Баланс між економічними інтересами роботодавця та правом працівника на безпечні умови праці.
- 2. Особливості охорони праці жінок та неповнолітніх: необхідність чи дискримінація?
- 3. Чи достатньо в Україні гарантій для осіб, зайнятих у шкідливих та небезпечних умовах праці?

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Працівник Сергій Кирилук, який працює на будівництві, виявив, що під час виконання висотних робіт йому не надали страхувального спорядження. Він відмовився виконувати роботу, посилаючись на небезпеку для життя. Роботодавець вважає цю відмову порушенням трудової дисципліни та загрожує звільнен-

ням. Чи мав право Сергій відмовитися від виконання роботи? Який порядок відмови працівника від виконання небезпечних робіт передбачено законодавством? Чи може роботодавець звільнити працівника за таку відмову?

Практична задача 2. На металургійному комбінаті працює Олена Поливач, якій запропонували підвищення до посади оператора важкого преса. Проте відділ охорони праці повідомив, що ця посада включена до Переліку робіт, заборонених для жінок. Олена вважає, що це дискримінація за статевою ознакою. Чи має жінка право виконувати роботу, що внесена до Переліку шкідливих і небезпечних робіт? Яке законодавче обґрунтування такої заборони? Чи можна вважати це обмеження дискримінаційним?

Практична задача 3. 17-річний Максим Терещенко влаштувався на роботу вантажником у супермаркет. Роботодавець вимагає, щоб він переносив коробки вагою 25 кг. Максим звернувся до юриста з питанням, чи законно це. Чи має право неповнолітній працівник виконувати роботи, пов'язані з підйомом і переміщенням вантажів? Які граничні норми підйому і переміщення вантажів встановлені для неповнолітніх? Які гарантії охорони праці передбачені для неповнолітніх працівників?

Практична задача 4. Особа з інвалідністю Юрій Матвійчук звернувся до підприємства з проханням про прийом на роботу. Він має відповідну кваліфікацію, проте роботодавець відмовляє йому, мотивуючи це необхідністю створення спеціальних умов праці. Чи має право роботодавець відмовити особі з інвалідністю у прийомі на роботу з таких підстав? Які обов'язки роботодавця щодо працевлаштування осіб з інвалідністю? Які документи визначають умови праці для осіб з інвалідністю?

Практична задача 5. На хімічному підприємстві під час перевірки державний інспектор праці виявив, що система вентиляції у цеху з виробництва токсичних речовин не працює належним чином, що створює загрозу здоров'ю працівників. Інспектор видав припис про зупинення роботи цеху до усунення порушень. Роботодавець повідомив працівників, що на час простою вони не отримуватимуть заробітну плату, оскільки робота зупинена не з його вини. Чи має право державний інспектор праці зупиняти роботу підприємства через порушення вимог охорони праці? Чи законно рішення роботодавця не виплачувати заробітну плату працівникам на час простою?

Які права мають працівники в ситуації, коли їхню роботу зупинено через небезпечні умови праці?

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. №17. Ст. 121.

4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.

5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.

6. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 №1282-XII (в редакції Закону №491-IV від 06.02.2003). Відомості Верховної Ради України. 2003. №15. Ст. 111.

7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.

8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.

9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.

10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.

11. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. №2050-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. №49. Ст. 422.

12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

13. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116. ЗП України. 1996. №6. Ст. 192.

14. Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. №294. Офіційний вісник України. 2002. №12. Ст. 567.

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

РОЗДІЛ 13

НАГЛЯД ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

13.1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю

13.2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

13.3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю

У результаті опанування матеріалів цього розділу здобувачі повинні **знати**:

- ✓ поняття, завдання та функції нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, їхні відмінності та основні принципи;

- ✓ компетенцію державних органів у сфері нагляду та контролю за додержанням трудового законодавства (Держпраці, судові органи, прокуратура, інші контролюючі установи);

- ✓ форми та методи державного нагляду і контролю, зокрема планові та позапланові перевірки, санкції за порушення трудових прав;

- ✓ роль і повноваження громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, включаючи діяльність профспілок і громадських об'єднань;

- ✓ відповідальність роботодавців за порушення законодавства про працю та механізми притягнення їх до відповідальності;

вміти:

- ✓ застосовувати правові норми для визначення порушень трудового законодавства та їх кваліфікації;

- ✓ оцінювати законність дій роботодавця з точки зору трудового законодавства та механізмів контролю за його дотриманням;

- ✓ складати юридичні документи, зокрема звернення до державних органів або профспілок щодо порушень трудових прав;

- ✓ аналізувати діяльність державних органів та профспілок у сфері нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства;

- ✓ консультувати працівників і роботодавців щодо порядку звернення до контролюючих органів у випадку порушення трудових прав.

13.1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю

Нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства є важливою складовою правозастосувальної діяльності держави, спрямованої на захист прав працівників та забезпечення законності у сфері трудових відносин. Відповідно до статті 43 Конституції України, держава зобов'язана створювати умови для реалізації громадянами права на працю, а контрольні та наглядові заходи є важливими механізмами досягнення цієї мети.

Значення системи контролю та нагляду у сфері праці пояснюється низкою чинників, зокрема: низьким рівнем правової культури серед роботодавців; поширеністю неофіційної зайнятості, коли трудові відносини не регулюються законодавством, а права працівників залишаються незахищеними; несвоєчасною або неповною виплатою заробітної плати; недотриманням норм охорони праці; незаконними звільненнями працівників.

Які ж основні відмінності між наглядом і контролем? Хоча трудове законодавство не розмежовує ці поняття, вони мають певні відмінності, зокрема: контроль є функцією управління, що передбачає систематичну перевірку виконання встановлених вимог з метою отримання інформації та вжиття заходів для досягнення результату. Він може здійснюватися стосовно підпорядкованих суб'єктів.

Нагляд — це процес спостереження за дотриманням норм законодавства, який здійснюється органами, що не є підпорядкованими об'єкту нагляду. Це форма правозахисної діяльності, яка передбачає втручання в разі порушення норм права.

Повноваження органів нагляду мають владний характер і зазвичай призводять до прийняття індивідуальних актів реагування, спрямованих на припинення порушення та подолання його наслідків. Контрольна діяльність, у свою чергу, має організаційно-управлінський характер, що дозволяє здійснювати перевірки навіть за відсутності правопорушень.

Розглянемо види нагляду і контролю у сфері праці.

Попереджувальний нагляд і контроль, здійснюється під час розробки локальних нормативних актів підприємства, встановлення умов праці, проектування виробничих об'єктів. Його мета — запобігти ухваленню рішень, що суперечать законодавству або можуть призвести до порушення трудових прав.

Поточний нагляд і контроль. Спрямований на виявлення порушень у сфері трудових відносин та охорони праці. Передба-

чає перевірки підприємств, аналіз скарг працівників, контроль за своєчасністю виплати заробітної плати, дотриманням робочого часу тощо.

Подальший нагляд і контроль. Застосовується у разі виявлення порушень трудового законодавства після їх вчинення. Основним завданням є не лише встановлення фактів порушень, а й відновлення порушених прав працівників.

13.2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю є ключовими механізмами захисту трудових прав працівників. Міжнародні стандарти, зокрема Конвенція МОП № 81 про інспекцію праці в промисловості й торгівлі 1947 року та Конвенція МОП № 129 про інспекцію праці в сільському господарстві 1969 року, ратифіковані Україною у 2004 році, зобов'язують держави-члени створювати ефективні системи інспекції праці. Ці інспекції забезпечують виконання правових норм щодо умов праці, охорони працівників, тривалості робочого дня, оплати праці, безпеки та гігієни праці, а також використання праці неповнолітніх.

В Україні державний нагляд за дотриманням законодавства про працю здійснює Державна служба України з питань праці (Держпраці), відповідно до Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 року № 96. Основні завдання Держпраці включають реалізацію державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, здійснення державного гірничого нагляду, а також нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення та соціальне страхування.

У жовтні 2024 року Верховна Рада України прийняла Закон № 3992-ІХ, який вніс зміни до деяких законів України щодо розмежування повноважень центральних органів виконавчої влади у сфері нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю. Ці зміни спрямовані на підвищення ефективності державного нагляду та контролю у сфері праці.

Крім того, у жовтні 2024 року було оприлюднено проєкт постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю та внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2022 р. № 303». Метою цього проєкту є

створення прозорого та ефективного механізму державного контролю за дотриманням законодавства про працю, спрямованого на виявлення незадекларованих трудових відносин і забезпечення достовірного обліку виконуваної працівниками роботи та витрат на оплату праці.

У лютому 2025 року було оприлюднено проєкт постанови Кабінету Міністрів України щодо внесення змін до Положення про Держпраці, яким планується розширити перелік основних завдань цього органу. Зокрема, передбачається уточнення повноважень Держпраці у сфері нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.

Таким чином, в Україні триває процес удосконалення системи державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, що відповідає міжнародним стандартам та сприяє захисту трудових прав працівників.

13.3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю

Громадський контроль за дотриманням трудового законодавства здійснюється профспілками та іншими представницькими органами трудових колективів. Головною відмінністю між державним і громадським контролем є те, що державні органи мають владні повноваження, зокрема право видавати обов'язкові для виконання приписи, накладати штрафи та навіть зупиняти діяльність підприємств. Водночас органи громадського контролю можуть лише фіксувати порушення, представляти інтереси працівників у переговорах із роботодавцем і звертатися до компетентних державних органів для усунення виявлених порушень.

Контроль та нагляд охоплюють усі аспекти трудових відносин, включаючи встановлення умов праці та їх застосування. Під час встановлення умов праці важливим є дотримання положень статей 9 і 16 КЗпП України, які забороняють погіршення умов праці порівняно з чинним законодавством. Також значну увагу приділяють відповідності індивідуальних актів роботодавця нормативно-правовим документам, що регулюють трудові відносини.

Таким чином, система державного і громадського контролю є важливим механізмом забезпечення дотримання трудових прав. Державні органи наділені широкими владними повноваженнями, тоді як громадський контроль сприяє захисту інтересів працівни-

ків через представницькі механізми. Для підвищення ефективності контролю необхідне вдосконалення правового регулювання, посилення відповідальності роботодавців за порушення та створення механізмів оперативного реагування на порушення трудових прав.

Професійні спілки в Україні відіграють ключову роль у захисті трудових прав працівників і здійсненні громадського контролю за дотриманням законодавства про працю та охорону праці. Вони беруть участь у розробці та реалізації державної політики у сфері трудових відносин, оплати праці, охорони праці та соціального захисту.

Згідно зі статтею 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», профспілки мають право: вимагати від роботодавця негайного зупинення робіт у разі загрози життю або здоров'ю працівників; проводити незалежну експертизу умов праці; брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки.

Для ефективного здійснення контрольних повноважень профспілки можуть створювати служби правової допомоги, відповідні інспекції та комісії. На підприємствах, де немає профспілки, для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці обираються уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці. Діяльність цих осіб регулюється Типовим положенням, затвердженим наказом Держпромгірнагляду від 21 березня 2007 року № 56.

У період воєнного стану в Україні деякі норми трудового законодавства були тимчасово змінені. Зокрема, дія статті 43 Кодексу законів про працю України, яка передбачає обов'язкове отримання згоди профспілки на звільнення працівника з ініціативи роботодавця, була призупинена, за винятком випадків звільнення працівників, обраних до профспілкових органів.

Крім того, 24 грудня 2023 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» (№ 3494), яким, зокрема, внесено зміни щодо надання працівникам додаткової відпустки на час профспілкового навчання. Відтепер така відпустка надається з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, яка направляє працівника на навчання, тоді як раніше ця відпустка надавалася із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

Таким чином, професійні спілки продовжують активно захищати права працівників, адаптуючись до змін у законодавстві та умовах воєнного стану, забезпечуючи громадський контроль за дотриманням трудових прав і норм охорони праці.

Резюме за змістом розділу 13

Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю є ключовими механізмами забезпечення трудових прав працівників і дотримання роботодавцями законодавчих норм у сфері праці. Нагляд і контроль є взаємопов'язаними, проте різними за своєю суттю поняттями. Контроль передбачає перевірку дотримання законодавчих вимог із можливістю застосування заходів реагування, а нагляд — це спостереження за дотриманням норм трудового права, яке здійснюється органами, що не перебувають у підпорядкуванні об'єкта перевірки. Вони спрямовані на забезпечення законності у трудових відносинах, попередження порушень і захист прав працівників.

Державний нагляд здійснюється уповноваженими органами, серед яких Державна служба України з питань праці (Держпраці), а також інші центральні органи виконавчої влади, які контролюють дотримання норм охорони праці, промислової безпеки, радіаційного захисту, пожежної безпеки та санітарно-епідеміологічного благополуччя населення. Завданням державного контролю є перевірка додержання норм трудового права, проведення інспекцій, видача приписів про усунення порушень, накладення штрафних санкцій та ініціювання притягнення винних до відповідальності.

Громадський контроль здійснюється професійними спілками та їх об'єднаннями, які мають право перевіряти умови праці, вимагати усунення порушень, брати участь у розслідуванні нещасних випадків і відстоювати інтереси працівників перед роботодавцем і державними органами. Там, де відсутні профспілки, їхню роль виконують уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці. Громадський контроль спрямований на моніторинг умов праці, дотримання прав працівників, соціальних гарантій і виконання колективних договорів.

Таким чином, ефективний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю є важливими інструментами запобігання трудовим порушенням і забезпечення соціального захисту працівників. Вони здійснюються як державними органами, так і громадськими організаціями, кожен із яких має свою сферу відповідальності та механізми впливу.

Терміни та поняття до розділу 13

Нагляд за додержанням законодавства про працю — діяльність спеціально уповноважених державних органів, спрямована на спостереження за дотриманням норм трудового законодавства без відносин підпорядкування між суб'єктом нагляду і об'єктом перевірки.

Контроль за додержанням законодавства про працю — організаційно-управлінська діяльність, що передбачає перевірку дотримання трудових норм з можливістю застосування заходів впливу для усунення виявлених порушень.

Державний контроль у сфері праці — діяльність уповноважених державних органів, спрямована на перевірку дотримання трудового законодавства роботодавцями, з правом застосування примусових заходів у разі порушень.

Громадський контроль у сфері праці — діяльність професійних спілок та інших представницьких органів трудових колективів, спрямована на захист прав працівників і контроль за виконанням роботодавцями законодавчих норм.

Державна служба України з питань праці (Держпраці) — центральний орган виконавчої влади, відповідальний за реалізацію державної політики у сфері трудових відносин, охорони праці, зайнятості населення та державного соціального страхування.

Інспекція праці — система державного контролю, передбачена міжнародними стандартами МОП, що забезпечує дотримання правових норм у сфері умов праці, оплати праці, охорони праці та соціального захисту.

Професійна спілка (профспілка) — добровільне об'єднання працівників, створене з метою захисту їхніх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, у тому числі шляхом здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю.

Питання, тести для самоконтролю

1. Яка основна відмінність між наглядом і контролем у сфері трудових правовідносин?
2. Які органи здійснюють державний нагляд за дотриманням законодавства про працю в Україні?
3. Які повноваження мають професійні спілки у здійсненні громадського контролю за додержанням законодавства про працю?
4. Які заходи може вживати Державна служба України з питань праці у разі виявлення порушень трудового законодавства?
5. Які міжнародні стандарти регулюють діяльність інспекцій праці, і які основні вимоги вони встановлюють?
6. Що є основною метою нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю:

- а) забезпечення законності у трудових відносинах;
 - б) покарання роботодавців за порушення;
 - в) звільнення працівників у разі порушень;
 - г) встановлення нових норм праці?
7. Який орган здійснює державний нагляд за дотриманням законодавства про працю в Україні:
- а) Міністерство соціальної політики України;
 - б) Державна служба України з питань праці (Держпраці);
 - в) Фонд соціального страхування;
 - г) Міністерство юстиції України?
8. Які функції виконують профспілки у сфері громадського контролю за трудовими правами:
- а) накладають штрафи на роботодавців;
 - б) проводять незалежну експертизу умов праці;
 - в) зупиняють роботу підприємств за власним рішенням;
 - г) видають дозволи на ведення діяльності?
9. Що є головною відмінністю державного контролю від громадського:
- а) державний контроль здійснюється лише на державних підприємствах;
 - б) громадський контроль не має владних повноважень;
 - в) державний контроль охоплює лише оплату праці;
 - г) громадський контроль має право притягати винних до відповідальності?
10. Які заходи може вживати Держпраці за результатами перевірки:
- а) видавати обов'язкові приписи про усунення порушень;
 - б) звільняти працівників із підприємств;
 - в) змінювати законодавство про працю;
 - г) проводити медичні огляди працівників?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем:

1. Роль державного контролю у забезпеченні прав працівників: проблеми та перспективи розвитку в Україні"
2. Громадський контроль у сфері трудових відносин: чи можуть профспілки ефективно захищати права працівників?
3. Міжнародні стандарти нагляду за додержанням законодавства про працю: як Україні адаптувати найкращі практики МОП?

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Працівник звернувся до профспілки із заявою про те, що його було звільнено без погодження з профспілковим комітетом, хоча він є членом профспілки. Роботодавець стверджує, що зго-

ди профспілки не потрібно, оскільки працівник порушив трудову дисципліну. *Чи має роботодавець право звільнити працівника без згоди профспілки? Які дії може вчинити профспілка в межах громадського контролю? Які органи можуть здійснити перевірку правомірності звільнення?*

Практична задача 2. На підприємство надійшла скарга від працівників про систематичні затримки виплати заробітної плати. Державна служба України з питань праці (Держпраці) ініціювала перевірку. *Які права та обов'язки має Держпраці під час проведення перевірки? Які санкції можуть бути застосовані до роботодавця у разі підтвердження порушень? Чи може роботодавець оскаржити результати перевірки, і яким чином?*

Практична задача 3. Профспілка підприємства отримала інформацію від працівників, що на виробництві не забезпечено належні засоби індивідуального захисту, а робота у цеху створює небезпеку для життя і здоров'я працівників. Профспілковий представник звернувся до роботодавця із вимогою усунути порушення, але той відмовився. *Які подальші дії може вчинити профспілка? Чи має профспілка право вимагати зупинення роботи? Які органи можуть здійснити державний нагляд у цій ситуації?*

Практична задача 4. На підприємстві було укладено колективний договір, який передбачав доплату за шкідливі умови праці. Однак, після зміни керівництва, новий роботодавець припинив виплачувати передбачені доплати, пояснюючи це складним фінансовим становищем підприємства. *Які механізми громадського контролю можуть бути використані для відновлення виплат? Чи має профспілка право вимагати притягнення роботодавця до відповідальності? Які правові підстави для звернення до суду у даній ситуації?*

Практична задача 5. Іноземний громадянин працює в Україні за трудовим договором. Після декількох місяців роботи він виявив, що отримує меншу заробітну плату, ніж зазначено у договорі, а роботодавець відмовляється офіційно оформлювати його працевлаштування. Іноземець звернувся до Держпраці з відповідною скаргою. *Які органи державної влади можуть здійснити перевірку цього випадку? Чи має іноземний працівник право на звернення до суду щодо порушення його трудових прав? Які санкції можуть бути застосовані до роботодавця за використання незадекларованої праці?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. №17. Ст. 121.

4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.

5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.

6. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.1991 №1282-XII (в редакції Закону №491-IV від 06.02.2003). Відомості Верховної Ради України. 2003. №15. Ст. 111.

7. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. №889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №4. Ст. 43.

8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.

9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. №2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 175.

10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 №1402- VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. №31 Ст. 545.

11. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. №2050-III. Відомості Верховної Ради України. 2000. №49. Ст. 422.

12. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

Навчальна література

1. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

РОЗДІЛ 14

ТРУДОВІ СПОРИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИРІШЕННЯ

14.1. Поняття та види трудових спорів

14.2. Індивідуальні трудові спори: поняття, види, причини виникнення та способи вирішення

14.3. Поняття і сторони колективних трудових спорів (конфліктів)

14.4. Право на страйк та його реалізація — як крайнього за-
собу вирішення колективного трудового спору

У результаті опанування матеріалів цього розділу студенти повинні **знати**:

✓ основні форми та способи захисту трудових прав, передбачені законодавством України;

✓ поняття, види та причини виникнення індивідуальних трудових спорів, а також органи та механізми їх вирішення;

✓ визначення, сторони та особливості колективних трудових спорів (конфліктів);

✓ правові засади реалізації права на страйк, його значення як крайнього заходу вирішення колективного трудового спору;

✓ роль судових і позасудових процедур у вирішенні трудових конфліктів;

вміти:

✓ аналізувати трудові спори, розрізняти їх види та визначати найбільш ефективний спосіб їх вирішення відповідно до чинного законодавства;

✓ правильно застосовувати норми законодавства при вирішенні індивідуальних та колективних трудових спорів;

✓ роз'яснювати працівникам і роботодавцям їхні права та обов'язки щодо вирішення трудових конфліктів;

✓ застосовувати правові механізми для реалізації права на страйк, дотримуючись встановленого порядку та вимог законодавства;

✓ підготувати правові документи (заяви, скарги, звернення) щодо захисту трудових прав у разі виникнення спорів.

14.1. Поняття та види трудових спорів

У процесі трудової діяльності між працівниками та роботодавцями можуть виникати розбіжності, які переростають у спори.

Такі конфлікти можуть виникати як між окремим працівником і роботодавцем, так і між колективом найманих працівників та роботодавцем або групою роботодавців на будь-якому етапі трудових відносин. Трудовими спорами вважаються лише ті розбіжності, які передані на розгляд відповідного юрисдикційного органу, уповноваженого державою ухвалювати обов'язкові для сторін рішення.

Правовою основою для розгляду трудових спорів є глава XV «Індивідуальні трудові спори» Кодексу законів про працю України та Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 року, а також інші нормативно-правові акти.

Чинне законодавство України про працю не містить чіткого визначення терміна «трудові спори». У трудовому праві трудові спори розглядаються як неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між сторонами соціально-трудових правовідносин щодо застосування законодавства про працю або встановлення чи зміни умов праці, які розглядаються в установленому законом порядку уповноваженим юрисдикційним органом.

Важливим моментом є визначення часу виникнення індивідуального трудового спору, який настає з моменту звернення із заявою до відповідного органу, уповноваженого на розгляд трудового спору. Колективний трудовий спір виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників або профспілки отримав від роботодавця повідомлення про повну або часткову відмову в задоволенні колективних вимог і ухвалив рішення про незгоду з рішенням роботодавця, або коли строки розгляду вимог, передбачені законодавством, закінчилися, а відповіді від роботодавця не надійшло.

Трудові спори, як складні соціально-правові явища, можуть бути класифіковані за різними критеріями. За суб'єктним критерієм вони поділяються на індивідуальні та колективні.

За порядком розгляду (підвідомчістю) трудові спори поділяються на: ті, що розглядаються в загальному порядку, який передбачає послідовний розгляд спору спочатку в комісії по трудових спорах (КТС), а згодом у порядку оскарження в районному суді; ті, що розглядаються в судовому порядку, тобто розгляд спору розпочинається безпосереднім зверненням до суду, оминаючи КТС; ті, що розглядаються в особливому порядку, який передбачає особливості розгляду трудових спорів окремих категорій працівників, наприклад, суддів, прокурорсько-слідчих працівників тощо.

За характером та предметом спору можна виокремити: спори щодо застосування норм трудового законодавства, колективного і трудового договору; спори щодо встановлення нових умов праці, не врегульованих законодавством або іншими нормативними актами; спори, пов'язані з відмовою у прийнятті на роботу.

Індивідуальні спори щодо застосування норм трудового законодавства, колективних і трудових договорів прийнято називати позовними спорами.

До спорів непозовного характеру належать розбіжності у зв'язку з установами нових або зміною наявних умов праці. Вони можуть бути як індивідуальними, так і колективними.

Трудові спори, будучи одночасно правовим і соціальним явищем, мають свої причини виникнення. Причини трудових спорів — це негативні чинники, що спричиняють різне оцінювання сторонами порядку здійснення суб'єктивного трудового права або виконання трудового обов'язку. Причини виникнення спорів можна поділити на суб'єктивні та об'єктивні. До суб'єктивних причин належать: низький рівень правової свідомості, правова необізнаність як працівників, так і керівників підприємств, установ, організацій тощо.

До об'єктивних — причини організаційно-правового характеру (недоліки в нормотворчій діяльності, прогалини у чинному законодавстві, двозначність трактування окремих норм тощо) та організаційно-господарського характеру (недоліки у проведенні обліку, контролю, постачанні, фінансуванні та інших господарських питаннях).

Окрім причин виникнення трудових спорів, існують також приводи їх виникнення, які слід відрізняти від причин. Приводом є певна подія, що безпосередньо передуює виникненню спору, але не є його причиною. Зв'язок між приводом і причиною має зовнішній, несуттєвий характер.

Основною причиною трудових спорів є суперечності інтересів працівника та роботодавця, які трансформуються у конкретні розбіжності, що й становлять суть трудового спору. Взаємодія сторін у процесі трудових відносин передбачає можливість виникнення конфліктів, оскільки кожна зі сторін прагне реалізувати свої права та інтереси, що іноді призводить до протиріч.

Трудові спори є невід'ємною частиною трудових правовідносин, і їх своєчасне вирішення має важливе значення для збереження соціальної стабільності та дотримання законності у сфері праці. Вони можуть вирішуватися як у досудовому порядку (шляхом переговорів, у комісії з трудових спорів), так і в судово-

му порядку. Особливістю трудових спорів є наявність юридичних механізмів їх розгляду, які передбачені національним законодавством та міжнародними стандартами.

Законодавчі зміни останніх років спрямовані на підвищення ефективності захисту трудових прав, удосконалення механізмів вирішення спорів та підвищення відповідальності роботодавців за порушення трудового законодавства. Водночас практика свідчить про необхідність подальшого вдосконалення системи вирішення трудових спорів, зокрема шляхом розширення альтернативних методів, таких як медіація та арбітраж.

Таким чином, трудові спори відіграють важливу роль у регулюванні відносин між працівниками та роботодавцями, а їх своєчасне та справедливе вирішення є ключовим фактором забезпечення стабільності ринку праці та соціального захисту працівників.

14.2. Індивідуальні трудові спори: поняття, види, причини виникнення та способи вирішення

Розглянемо, що ж собою являють індивідуальні трудові спори — це неврегульовані розбіжності між працівником і роботодавцем із питань застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів про працю або зміни умов трудового договору, які передані на розгляд до органу, уповноваженого, відповідно до закону, розглядати спір, що виник, і винести по ньому рішення, яке є обов'язковим для всіх сторін.

До індивідуальних трудових спорів належать розбіжності щодо: переведення на іншу посаду або роботу; припинення трудового договору; оплати праці, затримки або не виплати заробітної плати та інших виплат; надання відпустки; застосування дисциплінарного стягнення; видачі спеціального одягу, взуття, засобів індивідуального захисту; умов та норм праці, її нормування та оплати; незаконних відрахувань із заробітної плати; відшкодування шкоди, завданої роботодавцем або працівником.

Моментом виникнення спору вважається звернення працівника або іншої зацікавленої сторони із заявою до компетентного органу. Такий спір може стосуватися як встановлення нових умов праці, так і застосування норм чинного законодавства, трудового чи колективного договору.

Відповідно до ст. 221 КЗпП України, органами, що розглядають трудові спори, є: Комісія з трудових спорів (КТС); районні, міські та міськрайонні суди. КТС діє як первинний орган вирі-

шення індивідуальних трудових спорів, крім випадків, коли закон передбачає безпосередній розгляд спору в суді (наприклад, у справах щодо поновлення на роботі). Проте, відповідно до ст. 55 Конституції України, кожен громадянин має право звернутися до суду безпосередньо, оминаючи КТС.

Комісія з трудових спорів є виборним органом, який створюється на підприємстві, в установі або організації для вирішення трудових конфліктів між працівником і роботодавцем.

Згідно з ст. 223 КЗпП України, КТС формується на загальних зборах (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації, якщо на підприємстві працює не менше 15 осіб. Комісія може створюватися як на певний строк, так і на постійній основі.

Кількість членів КТС, порядок їх обрання та термін повноважень визначаються трудовим колективом. Водночас кількість працівників у складі КТС повинна становити не менше половини від загальної кількості членів комісії. КТС обирає зі свого складу: голову комісії, його заступників, секретаря комісії. Організаційне забезпечення діяльності КТС покладається на роботодавця. Це включає надання приміщення, технічного обладнання, ведення документації та облік справ.

Працівник має право подати заяву до КТС у тримісячний строк із дня, коли він дізнався або мав дізнатися про порушення свого права. У випадку спорів щодо виплати заробітної плати цей строк не обмежується. КТС може поновити пропущений строк у разі поважних причин.

КТС зобов'язана розглянути спір у 10-денний строк із моменту подання заяви. Спори розглядаються у присутності працівника, який подав заяву, представників роботодавця та, за бажанням, представників профспілки або адвоката. У разі повторної неявки працівника без поважної причини заява може бути знята з розгляду. КТС може запрошувати свідків, вимагати необхідні документи та проводити перевірки.

Рішення КТС ухвалюється більшістю голосів присутніх членів. Ухвалене рішення оформлюється письмово та має містити: найменування підприємства або організації; прізвище та ініціали заявника; суть спору; результати голосування; мотивувальну частину рішення.

Копії рішення вручаються працівнику та роботодавцю протягом трьох днів після ухвалення. Працівник або роботодавець може оскаржити рішення КТС у 10-денний строк у суді.

Якщо КТС визнає пропуск строку поважним, вона має право розглянути спір по суті. Якщо рішення КТС не виконується про-

тягом 3 днів після закінчення строку на оскарження, комісія видає працівнику посвідчення, яке має силу виконавчого листа. Посвідчення подається до Державної виконавчої служби, яка здійснює примусове виконання рішення.

Суд розглядає трудові спори у випадках, коли: спір стосується поновлення на роботі; спір виник у працівника, який працює за контрактом; спір стосується працівників прокуратури, суддів, військовослужбовців тощо.

Відповідно до ст. 232 КЗпП України, окремі категорії спорів підлягають безпосередньому розгляду в судах, минаючи КТС. Також суд може поновити строки звернення, якщо буде доведено, що вони були пропущені з поважних причин.

Індивідуальні трудові спори є важливим механізмом захисту трудових прав працівників. Вони можуть вирішуватися як у досудовому порядку (через КТС), так і в судовому порядку. Важливими гарантіями для працівника є можливість безпосереднього звернення до суду, обов'язкове виконання рішень КТС і суду, а також державний контроль за дотриманням законодавства про працю.

Сучасна судова практика підтверджує тенденцію до спрощення процедури вирішення трудових спорів, зокрема шляхом запровадження електронних подань та альтернативних способів вирішення конфліктів (медіації, арбітражу). Однак, роботодавці та працівники повинні бути обізнаними у своїх правах та обов'язках для ефективного захисту своїх інтересів.

14.3. Поняття і сторони колективних трудових спорів (конфліктів)

Врегулювання колективних трудових спорів в Україні здійснюється відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 року та інших нормативно-правових актів, зокрема документів, затверджених Національною службою посередництва і примирення (НСПП).

Додатково процес вирішення трудових конфліктів регулюється міжнародними стандартами, зокрема конвенціями та рекомендаціями Міжнародної організації праці (МОП): Конвенція № 98 «Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів» (1949 р.) — ратифікована Україною 11 серпня 1956 року. Конвенція № 154 «Про сприяння колективним переговорам» (1981 р.) — ратифікована Україною 4 лютого 1994 року.

Рекомендація № 92 «Про добровільне примирення і арбітраж» (1951 р.).

Рекомендація № 130 «Про розгляд скарг на підприємствах з метою їх вирішення» (1967 р.). Рекомендація № 163 «Про сприяння колективним переговорам» (1981 р.).

Згідно зі ст. 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», колективний трудовий спір (конфлікт) — це розбіжності між сторонами соціально-трудових відносин щодо: встановлення або зміни соціально-економічних умов праці; укладення або внесення змін до колективного договору чи угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їхніх положень; дотримання вимог трудового законодавства.

Зазвичай колективний спір виникає у випадках порушення колективного договору або невиконання зобов'язань роботодавцем.

Колективний трудовий спір (конфлікт) вважається таким, що виник, коли: представницький орган найманих працівників або профспілка отримали відмову роботодавця у задоволенні висунутих вимог; закінчився строк розгляду вимог, але відповіді від роботодавця не було отримано.

Сторонами колективного трудового спору (конфлікту) є: на виробничому рівні — наймані працівники або їхні представники (профспілка, інший уповноважений орган) та роботодавець або його представники; на галузевому та територіальному рівнях — профспілки, їхні об'єднання, інші представницькі органи найманих працівників, організації роботодавців, центральні та місцеві органи виконавчої влади; на національному рівні — профспілки, їхні об'єднання, всеукраїнські організації роботодавців або Кабінет Міністрів України.

Вимоги найманих працівників формуються в категоричній формі, документально оформлюються і подаються роботодавцю відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». На виробничому рівні вимоги ухвалюються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або шляхом збору підписів (не менше 50 % працівників підприємства). На галузевому, територіальному чи національному рівнях — через відповідні виборні органи профспілок або конференції представників підприємств.

Роботодавець або організація роботодавців зобов'язані розглянути вимоги у триденний строк і повідомити працівників про своє рішення. Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції роботодавця, він має передати їх до вищого органу управ-

ління. Загальний строк розгляду вимог не повинен перевищувати 30 днів.

Якщо роботодавець не виконав свої зобов'язання, наймані працівники можуть використовувати передбачені законом засоби захисту, включаючи страйк.

Примирні процедури — це способи вирішення трудового спору через переговори, медіацію та арбітраж. Колективний трудовий спір розглядається: примирною комісією — для розгляду спорів щодо умов праці, виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору; трудовим арбітражем — якщо примирна комісія не змогла дійти згоди; національна служба посередництва і примирення (НСПП) сприяє сторонам у розв'язанні колективних трудових спорів шляхом посередництва та організації роботи примирних органів.

14.4. Право на страйк та його реалізація — як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору

Страйк — це тимчасове добровільне припинення роботи працівниками підприємства, установи або організації з метою вирішення колективного трудового спору (ст. 17 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»). Страйк є крайнім засобом вирішення конфлікту, який застосовується лише після вичерпання всіх можливостей примирних процедур або в разі ухилення роботодавця від переговорів.

Порядок оголошення страйку: рішення ухвалюється загальними зборами (конференцією) найманих працівників. Для його прийняття необхідно отримати більшість голосів (або 2/3 голосів делегатів конференції). В рішенні про страйк визначаються причини, дата початку, передбачувана кількість учасників та пропозиції щодо мінімального обсягу робіт.

Страйк може бути: галузевим або територіальним, якщо участь у ньому беруть більше 50 % працівників відповідної галузі або території.

Національним, якщо охоплює кілька галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць. Забороняється примушування до участі або неучасті у страйку. Керівництво страйком здійснює орган, обраний найманими працівниками.

У жовтні 2022 року Верховна Рада України ухвалила Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо виконання рішень Європейського суду з прав людини», яким

внесено зміни до статті 18 Закону України «Про транспорт». Ці зміни надали працівникам підприємств транспорту право на страйк відповідно до законодавства про порядок вирішення колективних трудових спорів, що раніше було обмежено.

Однак у вересні 2024 року у Верховній Раді зареєстровано законопроект №12034 «Про колективні трудові спори», який передбачає особливі умови участі у страйку для працівників підприємств критичної інфраструктури, зокрема транспорту. Згідно з цим проектом, колективні договори таких підприємств повинні визначати мінімально необхідний обсяг робіт та послуг, що мають виконуватися під час страйку. Це може ускладнити реалізацію права на страйк для працівників транспорту.

Крім того, законопроект вводить поняття локауту — тимчасового призупинення роботи підприємства роботодавцем у відповідь на оголошення страйку. Це може послабити позиції працівників у колективних переговорах. Варто зазначити, що під час воєнного стану проведення страйків заборонено

Резюме за змістом розділу 14

У процесі трудової діяльності між працівниками та роботодавцями можуть виникати конфліктні ситуації, які переростають у трудові спори. Захист трудових прав здійснюється як у досудовому порядку, так і шляхом звернення до компетентних органів, зокрема комісій по трудових спорах і судів.

Трудові спори поділяються на індивідуальні та колективні. Індивідуальні трудові спори стосуються конфліктів між конкретним працівником і роботодавцем, тоді як колективні спори виникають між групою працівників або їхніми представниками (профспілками) та роботодавцями або організаціями роботодавців.

Право працівників на страйк є важливим механізмом вирішення колективних трудових спорів. Страйк визнається крайньою мірою, яка застосовується у разі неможливості досягти компромісу між сторонами. Водночас законодавство встановлює певні обмеження щодо проведення страйків, зокрема на підприємствах критичної інфраструктури.

Для розв'язання трудових спорів використовуються примирні процедури, зокрема переговори, посередництво та трудовий арбітраж. Значну роль у врегулюванні колективних спорів відіграє Національна служба посередництва і примирення (НСПП), яка координує діяльність посередників та арбітрів.

Актуальні зміни в законодавстві розширили право працівників транспорту на страйк, водночас були запропоновані нові законодавчі ініціативи, які можуть обмежити реалізацію цього права для працівників критичної інфраструктури. Також під час воєнного стану проведення страйків в Україні заборонено.

Таким чином, система захисту трудових прав включає широкий спектр інструментів та механізмів, спрямованих на забезпечення законних інтересів працівників і роботодавців, а також врегулювання конфліктів у сфері трудових відносин.

Терміни та поняття до розділу 14

Трудові права — сукупність прав працівника, що забезпечують його соціально-економічні інтереси у сфері праці, включаючи право на безпечні умови праці, оплату, відпочинок, соціальний захист тощо.

Захист трудових прав — система юридичних заходів, спрямованих на поновлення, відновлення або забезпечення дотримання прав працівників у разі їх порушення з боку роботодавця.

Трудовий спір — конфлікт між сторонами трудових відносин (працівником і роботодавцем або трудовим колективом і роботодавцем), що стосується застосування норм трудового законодавства чи умов праці.

Індивідуальний трудовий спір — спір між конкретним працівником і роботодавцем щодо дотримання законодавства про працю, умов трудового договору або інших трудових прав.

Колективний трудовий спір (конфлікт) — спір, що виникає між трудовим колективом, профспілками або іншими представницькими органами найманих працівників та роботодавцем або організаціями роботодавців з приводу умов праці, укладення чи виконання колективного договору або законодавства про працю.

Примирні процедури — способи досудового вирішення трудових спорів, які включають переговори, посередництво, створення примирних комісій або трудового арбітражу.

Примирна комісія — тимчасовий орган, створений для пошуку компромісного рішення в колективному трудовому спорі шляхом переговорів.

Трудовий арбітраж — спеціально створений орган, який розглядає колективний трудовий спір і приймає рішення щодо його вирішення.

Національна служба посередництва і примирення (НСПП) — державний орган, який сприяє врегулюванню колективних трудових спорів, забезпечує проведення примирних процедур і координацію діяльності незалежних посередників і трудових арбітрів.

Страйк — тимчасове колективне припинення роботи працівниками підприємства, установи чи організації або її структурного підрозділу для захисту своїх трудових і соціально-економічних прав.

Питання, тести для самоконтролю

1. Які основні форми та способи захисту трудових прав передбачені законодавством України?

2. У чому полягають ключові відмінності між індивідуальними та колективними трудовими спорами?

3. Які органи уповноважені розглядати трудові спори в Україні, та в якому порядку це відбувається?

4. Які умови та порядок реалізації права на страйк закріплені в українському законодавстві?

5. Які примирні процедури можуть застосовуватися для врегулювання колективних трудових спорів?

6. Який закон України регулює порядок вирішення колективних трудових спорів:

а) Закон України «Про охорону праці»;

б) Кодекс законів про працю України;

в) Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;

г) Закон України «Про соціальний діалог в Україні» ?

7. Що є моментом виникнення індивідуального трудового спору:

а) розбіжності між працівником і роботодавцем;

б) подання працівником заяви до юрисдикційного органу;

в) незгода роботодавця виконати вимогу працівника;

г) вихід працівника на страйк?

8. Який орган є первинним для розгляду індивідуальних трудових спорів:

а) Верховний Суд ;

б) Примирна комісія;

в) Комісія по трудових спорах (КТС);

г) Міністерство соціальної політики?

9. Що є крайнім засобом вирішення колективного трудового спору:

а) звернення до суду;

б) проведення переговорів;

в) оголошення страйку;

г) втручання Національної служби посередництва і примирення?

10. Що таке примирна комісія:

а) орган, що здійснює контроль за дотриманням трудового законодавства;

б) орган, що складається з представників сторін і спрямований на пошук компромісного рішення;

в) орган, що здійснює нагляд за роботодавцем;

г) орган, що приймає остаточне рішення щодо трудового спору?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем

1. Баланс прав і обов'язків: трудові спори як індикатор соціальної справедливості.
2. Право на страйк: необхідність чи загроза економічній стабільності?
3. Колективні трудові спори: ефективність примирних процедур у вирішенні конфліктів.

Приклади практичних завдань

Практична задача 1. Працівника Олександра звільнили з роботи за прогул без поважної причини. Однак він стверджує, що відсутність була обгрунтованою, оскільки він надав роботодавцю довідку про тимчасову непрацездатність, але її не взяли до уваги. Він звернувся до суду з вимогою поновити його на посаді. *Які юридичні аргументи може використати Олександр? Які докази слід зібрати для доведення його позиції? Яке рішення може ухвалити суд у цій справі?*

Практична задача 2. Профспілка одного з великих підприємств висунула вимоги щодо підвищення заробітної плати працівникам на 20 %. Роботодавець частково відмовився задовольнити вимоги, аргументуючи це фінансовими труднощами підприємства. Профспілка вирішила оголосити страйк. *Які дії має вжити профспілка перед оголошенням страйку? Які законодавчі вимоги необхідно дотримати при організації страйку? Чи може роботодавець звернутися до суду щодо визнання страйку незаконним?*

Практична задача 3. Колективний трудовий спір виник на рівні галузі між профспілкою та об'єднанням роботодавців. Сторони погодилися на розгляд спору примирною комісією. Однак переговори затягнулися, і жодне рішення так і не було ухвалене. *Які подальші кроки можуть зробити сторони для вирішення спору? Яку роль у цьому процесі може відігравати Національна служба посередництва і примирення? Чи може бути звернення до суду альтернативним способом вирішення спору?*

Практична задача 4. Працівниці Марині не виплатили частину заробітної плати, мотивуючи це тим, що вона начебто завдала матеріальної шкоди підприємству через помилку в роботі. Вона вимагає повернути їй ці кошти, однак керівництво відмовляється. *Який порядок оскарження таких дій роботодавця передбачений законодавством? До яких органів може звернутися Марина? Яке рішення може ухвалити суд у цій справі?*

Практична задача 5. На підприємстві, що забезпечує безперервне постачання електроенергії, працівники оголосили страйк через невідплату заробітної плати. Водночас керівництво заявило, що страйк є незаконним, оскільки підприємство належить до критично важливих

об'єктів. Чи мають право працівники таких підприємств на страйк? Які альтернативні механізми захисту своїх прав вони можуть використати? Чи може суд визнати страйк незаконним, і які будуть наслідки для працівників?

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.

2. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

3. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року №137/98-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1998. №34. Ст. 227.

4. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. №2852-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №28. Ст. 255.

5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. №3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. №36. Ст. 361.

6. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15 вересня 1999 р. №1045-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. №45. Ст.397.

7. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22 червня 2012 р. №5026-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. №22. Ст.216.

8. Про статус народного депутата України: Закон України від 17 листопада 1992 р. №2790-XII в ред. Закону України від 22 березня 2001 р. №2328-III). Відомості Верховної Ради України. 2001. №42. Ст. 212.

9. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>

10. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01 липня 2022 року №2352- IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>

11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18 липня 2022 року №2421-IX. *Голос України*. №162 від 09.08.2022 р.

12. 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 липня 2022 року №2434-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#Text>

13. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

14. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116. ЗП України. 1996. №6. Ст. 192.

15. Положення про Національну службу посередництва і примирення: Затверджено Указом Президента України від 18 листопада 1998 р. №1258/98. Офіційний вісник України. 1998. №46. Ст. 1684.

Навчальна література

1. Пасечнік О.В. Вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) за законодавством України та окремих зарубіжних країн: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05. Одеса, 2021. 198 с.

2. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

РОЗДІЛ 15

МІЖНАРОДНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ

15.1. Поняття міжнародно-правового регулювання праці

15.2. Джерела міжнародно-правового регулювання праці

У результаті опанування матеріалів цього розділу студенти повинні **знати**:

- ✓ основні принципи міжнародно-правового регулювання праці;
- ✓ джерела міжнародного трудового права (Конвенції та рекомендації МОП, міжнародні договори, акти ЄС тощо);
- ✓ взаємодію національного законодавства України з міжнародними трудовими нормами;
- ✓ роль Міжнародної організації праці (МОП) у встановленні міжнародних трудових стандартів;
- ✓ основні міжнародні документи, що регулюють питання захисту прав працівників, оплати праці, умов праці та трудових відносин;

вміти:

- ✓ аналізувати та застосовувати міжнародні правові акти у сфері праці;
- ✓ визначати, які міжнародні трудові норми діють на території України та як вони імплементуються в національне законодавство;
- ✓ оцінювати відповідність національних норм міжнародним стандартам у сфері праці;
- ✓ роз'яснювати юридичне значення міжнародних трудових договорів та їхню роль у захисті прав працівників;
- ✓ використовувати міжнародні акти при вирішенні правових питань, пов'язаних із трудовими відносинами.

15.1. Поняття міжнародно-правового регулювання праці

У сучасному світі міжнародно-правове регулювання праці здійснюється через комплекс нормативних актів, що містять міжнародні трудові стандарти. Динаміка зростання кількості таких актів свідчить про зростаючу роль міжнародного співробітництва

у сфері трудових відносин, а також про необхідність врахування глобальних соціально-економічних змін.

Одним із ключових результатів цього процесу стало формування міжнародного трудового права — окремої галузі міжнародного права, що спрямована на координацію зусиль держав для покращення умов праці. Головними джерелами міжнародного трудового права є міжнародні конвенції та договори, що встановлюють основні принципи та стандарти праці.

Міжнародні акти, які регулюють трудові відносини, класифікуються за юридичною силою та характером норм. Вони можуть мати форму декларацій, програмних заяв, резолюцій, конвенцій, рекомендацій міжнародних організацій або міждержавних угод.

Залежно від юридичної обов'язковості міжнародні норми поділяються на: **обов'язкові**, що набувають чинності після ратифікації державами та підлягають контролю з боку міжнародних органів; **рекомендаційні**, які окреслюють напрям розвитку національного законодавства, але не мають безпосередньої обов'язковості.

Конвенція, як форма міжнародного договору, стає обов'язковою для держави лише після ратифікації. Її мета — впровадження єдиних правових моделей для забезпечення мінімальних соціальних стандартів у сфері праці. Натомість рекомендації МОП виконують допоміжну функцію, надаючи орієнтири для узгодження національного законодавства із міжнародними зобов'язаннями.

Чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є складовою частиною національного законодавства відповідно до ч. 1 ст. 9 Конституції України.

Вплив міжнародних норм на внутрішнє законодавство може здійснюватися кількома шляхами: 1) пряме застосування після ратифікації, коли міжнародний акт стає частиною правової системи без додаткових законодавчих змін; 2) інкорпорація норм у національні закони, коли міжнародні положення включаються до тексту чинного законодавства; 3) гармонізація шляхом ухвалення внутрішніх актів, що забезпечують виконання міжнародних стандартів, навіть якщо акт не був ратифікований.

Термін «міжнародні стандарти праці» не закріплений у законодавстві України, проте широко використовується у міжнародній практиці. Під ним розуміють сукупність норм, розроблених з метою регулювання трудових відносин на міжнародному рівні.

Стандарти можуть бути як міжнародними (ISO, МОП), так і національними (ДСТУ), що відображає їх універсальність та ба-

гаторівневий характер. Найчастіше вони застосовуються для узгодження правових підходів у сфері соціального захисту, оплати праці, умов зайнятості тощо.

Одним із найважливіших суб'єктів міжнародного трудового права є Міжнародна організація праці (МОП). Вона розробляє конвенції та рекомендації, що визначають мінімальні стандарти у сфері праці.

Серед найбільш впливових документів МОП: Конвенція № 98 «Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів» (1949); Конвенція № 154 «Про сприяння колективним переговорам» (1981); Рекомендації № 92 «Про добровільне примирення і арбітраж» (1951).

Документи МОП спрямовані на гармонізацію трудового законодавства різних країн, забезпечення рівних можливостей для працівників та роботодавців, а також створення ефективних механізмів вирішення трудових спорів.

Міжнародні трудові стандарти відіграють роль орієнтира для національних правових систем. Наприклад, норми, встановлені Загальною декларацією прав людини (1948), Європейською конвенцією про права людини (1950) та Пактами ООН (1966), формують основу для розробки національних законодавств, зокрема й у сфері трудових відносин.

Таким чином, міжнародні стандарти праці можуть розглядатися у двох аспектах: як сукупність міжнародних норм і принципів, що регулюють сферу праці; як зразок, до якого має прагнути кожна держава для досягнення оптимального рівня захисту трудових прав.

Міжнародно-правове регулювання праці є складною та багаторівневою системою, що забезпечує гармонізацію трудових норм у глобальному масштабі. Завдяки діяльності міжнародних організацій, зокрема МОП, вдалося виробити загальновизнані підходи до регулювання трудових відносин, які сприяють покращенню умов праці та соціального захисту працівників у всьому світі. Впровадження міжнародних стандартів у національні правові системи сприяє зміцненню правової держави та реалізації соціальної політики, що відповідає вимогам сучасного суспільства.

15.2. Джерела міжнародно-правового регулювання праці

На відміну від внутрішньодержавного права, яке має чітко визначену ієрархію правових джерел, міжнародне право характеризується множинністю паралельних ієрархічних систем. Ці систе-

ми об'єднані імперативними універсальними нормами, що відображають загальновизнані принципи та стандарти міжнародного трудового права.

Міжнародне трудове право є багаторівневою правовою системою, в основі якої лежить система джерел міжнародного права. Окрім нормативних актів, ухвалених Міжнародною організацією праці (МОП), міжнародно-правове регулювання трудових відносин охоплює також акти, прийняті під егідою ООН, регіональних та міжрегіональних організацій держав.

Джерела міжнародного трудового права — це загальноприйняті та структуровані способи встановлення і вираження норм у сфері праці, ухвалені суб'єктами міжнародного права.

Основними **ознаками** міжнародних правових джерел є:

1) формальна визначеність — правові норми мають бути чітко сформульовані, визначати права, обов'язки та можливі наслідки їх порушення;

2) загальнообов'язковість — положення цих норм підлягають неухильному виконанню всіма суб'єктами права, а їх дотримання забезпечується судовими або адміністративними механізмами;

3) загальнодоступність — інформація про правові норми має бути відкрита та доведена до відома адресатів через офіційні публікації;

4) структурованість — джерела міжнародного трудового права формують систему взаємопов'язаних норм, які забезпечують ефективне регулювання трудових відносин.

На відміну від національного законодавства, міжнародні правові норми здебільшого встановлюють загальні стандарти у сфері праці, а конкретні механізми їх реалізації визначаються на рівні національного законодавства. Це означає, що імплементація міжнародних норм у правову систему держави здійснюється шляхом їх адаптації до конкретних умов.

Розглянемо класифікацію міжнародно-правових джерел. За сферою дії: загальні (універсальні); регіональні (європейські, азійські, американські, африканські, країни СНД). За характером виконання: що виконуються безпосередньо; що потребують національної імплементації.

За суб'єктами ухвалення: загальні (охоплюють усіх працівників); спеціальні (визначають норми для окремих категорій працівників, таких як жінки, діти, працівники певних галузей).

За організаціями, що їх приймають: ООН — приймає міжнародні акти загального характеру щодо прав людини і трудових стандартів; МОП — формує спеціалізовані міжнародні трудові

норми; Рада Європи — ухвалює конвенції та хартії у сфері соціального захисту та трудових відносин.

ООН заклала фундаментальні засади міжнародного трудового регулювання, визначивши основні права людини у сфері праці.

Ключовими джерелами міжнародного трудового права є:

1) Загальна декларація прав людини (1948), яка проголошує право кожного на працю, справедливі умови праці, рівну оплату, соціальне забезпечення та відпочинок;

2) Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права (1966), який зобов'язує держави забезпечувати право на працю, рівну оплату та безпечні умови праці.

МОП є ключовою організацією, що займається розробкою міжнародних стандартів у сфері праці. Вона ухвалює: конвенції — міжнародні договори, що набувають обов'язкової сили після ратифікації державами; рекомендації — акти, які пропонують державам певний напрям розвитку трудового законодавства, але не є обов'язковими для виконання; декларації — документи, що встановлюють загальні принципи та цінності у сфері праці.

МОП прийняла понад 189 конвенцій та 204 рекомендації, які регулюють такі аспекти трудових відносин, як свобода об'єднань, охорона праці, заборона примусової праці, соціальне забезпечення тощо.

Рада Європи розробила низку конвенцій, що регулюють трудові права. Найважливіші серед них: 1) Європейська конвенція про захист прав людини і основних свобод (1950), яка гарантує право на працю без дискримінації. 2) Європейська соціальна хартія (1996), що визначає соціальні права громадян, зокрема право на гідну оплату праці, безпечні умови праці та захист від безробіття.

Європейський Союз також ухвалив низку актів, які регулюють трудові відносини в межах країн-членів. До основних джерел належать: Римський договір (1957) — встановлює основи трудового права в ЄС; Маастрихтський договір (1992) — передбачає уніфікацію трудових стандартів у країнах ЄС; Хартія основних соціальних прав працівників (1989) — закріплює права на гідну заробітну плату, безпечні умови праці, професійне навчання; Європейське трудове право формується на основі директив і регламентів ЄС, які мають пряму дію та обов'язкові для держав-членів.

Міжнародно-правове регулювання праці є складною системою норм і стандартів, які спрямовані на захист прав працівників, забезпечення гідних умов праці та соціального захисту.

Головними джерелами міжнародного трудового права є акти ООН, МОП, Ради Європи та Європейського Союзу, які визнача-

ють ключові трудові права та встановлюють міжнародні механізми контролю за їх дотриманням.

Імплементация міжнародних трудових норм у національне законодавство сприяє розвитку соціально орієнтованої держави, підвищенню рівня правового захисту працівників та зміцненню міжнародного співробітництва у сфері праці. У зв'язку з прагненням України до інтеграції в Європейський Союз, відбувається адаптація національного трудового законодавства до норм і стандартів ЄС, зокрема, впровадження положень Європейської соціальної хартії та інших ключових документів

Резюме за змістом розділу 15

Міжнародно-правове регулювання праці є важливим механізмом, який встановлює єдині стандарти трудових відносин та сприяє їх гармонізації на глобальному рівні. Основним завданням міжнародного трудового права є забезпечення гідних умов праці, соціального захисту працівників та гарантування їхніх прав.

Джерелами міжнародно-правового регулювання праці є конвенції, рекомендації, декларації, резолюції міжнародних організацій, а також міждержавні угоди. Серед ключових суб'єктів міжнародного трудового права — Міжнародна організація праці (МОП), Організація Об'єднаних Націй (ООН), Рада Європи та Європейський Союз.

Особливе значення для регулювання трудових відносин мають: Конвенції МОП, які встановлюють мінімальні стандарти праці та соціального забезпечення; Європейська соціальна хартія, що містить положення щодо захисту соціально-економічних прав працівників; Конвенція ООН про захист прав людини, яка закріплює право на працю, рівну оплату праці та безпечні умови праці.

Важливими аспектами міжнародного трудового права є його вплив на національне законодавство. В Україні міжнародні норми праці імплементуються через їх ратифікацію та закріплення в трудовому законодавстві. Зокрема, відбувається адаптація законодавства до європейських стандартів, зокрема, у контексті трудової міграції, дистанційної роботи та соціального захисту працівників.

Терміни та поняття до розділу 15

Міжнародне трудове право — галузь міжнародного права, яка встановлює загальні стандарти у сфері праці та соціального захисту працівників.

Міжнародно-правове регулювання праці — система норм та механізмів, спрямованих на встановлення мінімальних стандартів трудових відносин у межах міжнародного співробітництва.

Міжнародні трудові стандарти — мінімальні правові норми, що регулюють питання праці, умов зайнятості та соціального захисту працівників на глобальному рівні.

Конвенція МОП — міжнародний договір, що містить обов'язкові для держав-учасниць норми щодо праці та соціального захисту, який набирає чинності після ратифікації державою.

Рекомендації МОП — міжнародні акти, що містять рекомендації для держав щодо вдосконалення трудового законодавства та політики, але не є обов'язковими до виконання.

Ратифікація — офіційне схвалення міжнародного договору державою, після якого він набуває юридичної сили на її території.

Європейська соціальна хартія — міжнародний договір Ради Європи, який встановлює соціально-економічні права людини, включаючи право на працю, соціальний захист та гідні умови праці.

Декларація МОП про основні принципи і права у сфері праці — документ, який визначає фундаментальні права працівників, такі як заборона примусової праці, рівність можливостей і право на колективні переговори.

Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права — документ ООН, який закріплює основні трудові права, включаючи право на працю, безпечні умови праці та справедливу оплату.

Питання, тести для самоконтролю

1. Що таке міжнародне трудове право, і які його основні завдання?
2. Які міжнародні організації здійснюють регулювання трудових відносин на глобальному рівні?
3. Чим відрізняються конвенції МОП від рекомендацій, і яка їхня юридична сила?
4. Які основні міжнародні документи регулюють трудові права людини?
5. Як міжнародні норми впливають на національне трудове законодавство України?
6. Яке визначення найточніше характеризує міжнародно-правове регулювання праці:
 - а) сукупність норм національного законодавства, які регулюють трудові відносини;
 - б) система міжнародних норм, що визначають мінімальні трудові стандарти та механізми їх імплементації у національне законодавство;
 - в) комплекс законодавчих актів окремих країн, що регулюють міжнародні трудові відносини?

7. Яка міжнародна організація відіграє ключову роль у створенні міжнародних трудових стандартів:

- а) організація об'єднаних націй;
- б) міжнародна організація праці;
- в) світова організація торгівлі?

8. Яка з наведених міжнародних конвенцій безпосередньо стосується трудових прав:

- а) конвенція оон про права дитини;
- б) женецька конвенція;
- в) конвенція міжнародної організації праці №87 «про свободу асоціації та захист права на організацію»?

9. Яке з наведених джерел не є міжнародно-правовим актом у сфері праці:

- а) європейська соціальна хартія;
- б) Кодекс Законів про Працю України;
- в) Конвенція Міжнародної Організації Праці №98 «про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів»?

10. Що означає імплементація міжнародних трудових норм у національне законодавство:

- а) автоматичне застосування міжнародних трудових норм на території держави після їх прийняття міжнародною організацією;
- б) процес приведення національного законодавства у відповідність до міжнародних трудових норм через ратифікацію і зміну внутрішніх законів;
- в) виконання міжнародних трудових норм без будь-якої ратифікації державою?

Завдання для індивідуальної роботи

Підготуйте доповідь на одну із тем

1. Вплив міжнародних трудових стандартів на національне законодавство України.
2. Роль міжнародної організації праці у забезпеченні трудових прав людини.
3. Імплементація міжнародних трудових норм у правову систему України: виклики та перспективи.

Приклади практичних завдань

Практичне завдання 1. Україна ратифікувала Конвенцію МОП № 182 про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці. Однак у національному законодавстві немає чітких по-

ложень щодо санкцій для роботодавців, які порушують цю норму. *Проаналізуйте, які заходи має вжити держава для імплементації цієї Конвенції. Запропонуйте зміни до КЗпП України для посилення відповідальності роботодавців.*

Практичне завдання 2. Компанія «Атлант» в Україні відмовила у прийнятті на роботу жінці, аргументуючи це складними умовами праці. Потерпіла звернулася до суду, посиляючись на міжнародні трудові норми про рівність можливостей у працевлаштуванні. *Визначте, які міжнародні акти гарантують рівність у сфері праці. Як міжнародні норми можуть вплинути на рішення суду в цій справі?*

Практичне завдання 3. Громадянин України Данило працює в одній з країн Європейського Союзу. Після звільнення він звернувся до суду цієї країни, посиляючись на порушення норм Європейської соціальної хартії. *Які основні положення Європейської соціальної хартії можуть бути застосовані у цій ситуації? Як правова система України гарантує захист трудових прав громадян, які працюють за кордоном?*

Практичне завдання 4. Підприємство «Перспектива» в Україні не виплачує своїм працівникам мінімальну заробітну плату, передбачену міжнародними стандартами праці. Робітники подали скаргу до відповідного державного органу, але ситуація не змінилася. *Які міжнародні акти передбачають гарантії мінімальної оплати праці? Які механізми міжнародного контролю можуть бути застосовані в даному випадку?*

Практичне завдання 5. Після перевірки Міжнародною організацією праці було встановлено, що Україна не виконує положення ратифікованої Конвенції МОП щодо захисту прав працівників-мігрантів. *Які наслідки може мати такий висновок для держави? Які заходи може вжити Україна для приведення законодавства у відповідність до міжнародних стандартів?*

Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти

1. Конвенція Міжнародної організації праці про свободу асоціації і захист права на організацію від 9 липня 1948 р. № 87. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

2. Конвенція Міжнародної організації праці про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів від 1 липня 1949 р. № 98. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

3. Конвенція Міжнародної організації праці про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності від 29 червня 1951 р. № 100.

4. Конвенція Міжнародної організації праці про скасування примусової праці від 25 червня 1957 р. № 105. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

5. Конвенція Міжнародної організації праці про дискримінацію в галузі праці і занять від 25 червня 1958 р. № 111. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

6. Конвенція Міжнародної організації праці про мінімальний вік для прийняття на роботу від 26 червня 1973 р. № 138. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

7. Міжнародний Пакт про економічні, соціальні та культурні права від 16 грудня 1966 р. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

8. Статут Міжнародної організації праці від 28 червня 1919 р. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

9. Кодекс законів про працю в Україні: Затверджений Законом УРСР від 10 грудня 1971 року №322-VIII. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до №50. Ст. 375.

10. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту трудових прав працівників: Закон України від 12 травня 2022 року №2253-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>

11. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року №2136-IX. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

Навчальна література

1. Бойко М. Д. Трудове право України. Вид-во: ЦУЛ, 2020. 392 с

2. Грабовська Г. М. Міжнародно-правові стандарти регулювання праці. Г. М. Грабовська, С. В. Токар. Право і суспільство. 2015. № 4(2). С. 76–80.

3. Трудове право України: підручник за ред. проф. О.М. Ярошенка; за підтримки координатора проектів ОБСЄ в Україні. Харків, 2022. 376 с.

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

Навчальне видання

НАЗАРЧУК Оксана Михайлівна

ТРУДОВЕ ПРАВО

Навчальний посібник

Видається в авторській редакції

Коректор В. Македон

Верстка О. Федосенко

Підписано до друку 17.04.25. Формат 60×84/16. Папір офсет.
Гарнітура Тип Таймс. Друк офсетний. Ум. друк. арк. 13,48.
Обл.-вид. арк. 15,34. Зам. № 25-5911

Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана
03051, м. Київ, Берестейський проспект, 54/1
E-mail: litera@kneu.edu.ua

Для нотаток

Для нотаток

Для нотаток