

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін

# **ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ**

*Допущено  
Міністерством освіти і науки України  
як навчальний посібник для студентів  
вищих навчальних закладів*

Частина 2

Київ 2003

ББК 67.9(4УКР)305я73  
Г90

Рецензенти: *М. К. Галянич*, канд. юрид. наук  
*Д. О. Карпенко*, канд. юрид. наук, проф.

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол № 8 від 28.11.02)*

*Допущено Міністерством освіти і науки  
(лист № 14/18.2-347 від 20.03.03)*

**Грузінова Л. П., Короткін В. Г.**

Г90 Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: МАУП, 2003. —

ISBN 966-608-242-X

Ч. 2. — 2003. — 136 с.: іл. — Бібліогр.: с. 129–133. —

ISBN 966-608-258-6

Навчальний посібник підготовлений відповідно до навчальної програми “Трудове право України” і складається з чотирьох частин. У першій частині розглянуто Загальну частину трудового права, у другій, третій та четвертій частинах посібника розглянуто інститути Особливої частини трудового права. Висвітлюються питання теорії трудового права, аналізується чинне трудове законодавство та практика його застосування.

Для студентів неюридичних вузів і факультетів, які вивчають трудове право України, а також для всіх, хто цікавиться питаннями трудового законодавства України.

**ББК 67.9(4УКР)305я73+  
+67.305я73**

ISBN 966-608-242-X  
ISBN 966-608-258-6

© Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін, 2003  
© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2003

# ПЕРЕДМОВА

В умовах реформування трудового законодавства України постає нагальна потреба в навчальному посібнику, який би допоміг орієнтуватися в проблемах регулювання трудових відносин в Україні, дізнатися про тенденції розвитку, орієнтуватися в нових поняттях, інститутах та нормах вітчизняного трудового законодавства.

Пропонований курс відповідає програмі навчальної дисципліни “Трудове право України”. У посібнику розглянуто основні теоретичні питання, а також застосування їх на практиці.

У Загальній частині розглянуто предмет, метод, функції, систему й джерела трудового права, основні принципи та суб’єкти трудового права, правовідносини у цій важливій сфері суспільного буття, а також те, як регулюються соціально-партнерські відносини в Україні.

В Особливій частині розглядаються проблеми регулювання трудових відносин, а також відносин, тісно пов’язаних з трудовими.

Джерельну базу посібника становлять Конституція України, міжнародні документи, закони України, підзаконні та локальні нормативно-правові акти у сфері регулювання трудових, а також дотичних до них відносин; використовуються роз’яснення пленуму Верховного Суду України.

У праці наголошується на теоретичних аспектах правового регулювання відносин, які є предметом трудового права, розглядаються проблемні питання, пов’язані із застосуванням норм трудового законодавства в Україні.

Виклад окремих питань навчального матеріалу спирається на використання структурно-логічних схем (СЛС).

У книзі вміщено найважливіші нормативно-правові акти з усіх інститутів трудового права України.

Автори сподіваються, що запропоновані в посібнику теоретичні підходи й практичні рекомендації стануть у пригоді майбутнім фахівцям-правознавцям.

У посібнику використано такі скорочення.

КЗпП — Кодекс законів про працю України.

КТС — Комісія з трудових спорів.

МОП — Міжнародна організація праці.

КК — Кримінальний кодекс України.

ЦК — Цивільний кодекс України.

ЦПК — Цивільний процесуальний кодекс України.

Якщо в посібнику після посилання на статті кодексу не зазначається держава, яка прийняла кодекс, наприклад, ст. 21 КЗпП, ст. 13 ЦПК, ст. 7 ЦК, то йдеться про статті кодексів України.

У навчальному посібнику використано нормативно-правові акти за станом на 15 липня 2002 року.

## Розділ 7

# ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

- 7.1. Законодавство про зайнятість та основні принципи державної політики у сфері зайнятості населення.
- 7.2. Поняття “зайнятість”, “безробітні” та “підходяща робота”.
- 7.3. Правове регулювання вивільнення та працевлаштування.

## 7.1. Законодавство про зайнятість та основні принципи державної політики зайнятості населення

**Законодавство про зайнятість.** Право людей на працю й захист від безробіття встановлено міжнародними правовими актами<sup>1</sup>. Важливу роль у правовому регулюванні зайнятості населення відіграють конвенції та рекомендації МОП, які встановлюють міжнародні стандарти у сфері зайнятості населення та працевлаштування<sup>2</sup>.

Важливе значення мають і міжнародні договори та угоди. Зауважимо: якщо міжнародним договором або угодою, укладеними Украї-

---

<sup>1</sup> Див.: Загальну декларацію прав людини (1948 р.), Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права (1966 р.), Європейську соціальну хартію (переглянута 1996 р.).

<sup>2</sup> Див.: Конвенцію про безробіття № 2 (1919 р.), ратифіковану Постановою Верховної Ради України від 04.02.94; Конвенцію про дискримінацію в галузі праці й зайнятості (1958 р.); Конвенцію про політику в галузі зайнятості № 122 (1964 р.); Конвенцію про статистику праці (1985 р.); Конвенцію про рівне ставлення й рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками № 156 (1981 р.); Конвенцію про сприяння зайнятості й захист від безробіття № 168 (1988 р.); Конвенцію про приватні агентства зайнятості № 181 (1997 р.); Конвенцію про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці № 182 (1999 р.), інші Конвенції та рекомендації МОП у сфері зайнятості.

ною, встановлено інші правила, ніж передбачені законодавством про зайнятість, то діють правила міжнародних договорів і угод.

Зайнятість суспільно корисною працею осіб, які припинили трудові відносини з підстав, передбачених КЗпП, за неможливості їх самостійного працевлаштування забезпечується відповідно до Конституції України, КЗпП, Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р. зі змінами та доповненнями.

Закон, про який йдеться, — комплексний законодавчий акт, що містить норми адміністративного права, права соціального забезпечення, а також трудового права.

Кожна з перерахованих галузей права має свій предмет регулювання; цей Закон визначає правові, економічні й організаційні основи зайнятості населення України і його захисту від безробіття, а також соціальні гарантії з боку держави в реалізації громадянами права на працю.

Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” від 2 березня 2000 р., розроблений відповідно до Конституції України та Основ законодавства України про загальнообов’язкове державне соціальне страхування, визначає правові, фінансові й організаційні засади загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Слід зазначити, що законодавство про зайнятість поширюється на іноземців, які постійно проживають в Україні, а також осіб без громадянства, якщо інше не передбачено законодавством України. Так, іноземці, що іммігрували в Україну для працевлаштування на певний термін, можуть займатися трудовою діяльністю відповідно до одержаного у встановленому порядку дозволу на працевлаштування<sup>1</sup>.

Працевлаштування в Україні іноземців, найнятих інвестором у межах і за посадами (спеціальністю), визначеними угодою про розподіл продукції, здійснюється без отримання дозволу на працевлаштування<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Див.: Закон України “Про правовий статус іноземців” від 4 лютого 1994 р. (із змінами); Порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 листопада 1999 р. № 2028 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 року № 649).

<sup>2</sup> Див.: ст. 35 Закону України “Про угоди про розподіл продукції” від 14 вересня 1999 р.

Гарантії щодо вивільнення та працевлаштування встановлено й особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи<sup>1</sup>.

Відносини зайнятості в Україні регулюються також іншими законодавчими актами України<sup>2</sup>.

Соціально-партнерські угоди та колективні договори також установлюють норми щодо забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників.

**Основні принципи** державної політики у сфері зайнятості населення, а також державні гарантії прав на вибір професії і виду діяльності визначено Законом України “Про зайнятість населення”.

<b>Основні принципи державної політики зайнятості населення</b>
Забезпечення рівних можливостей усім громадянам, незалежно від походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, віку, політичних переконань, ставлення до релігії, в реалізації права на вільний вибір виду діяльності відповідно до здібностей та професійної підготовки з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб
Сприяння забезпеченню ефективної зайнятості, запобіганню безробіттю, створенню нових робочих місць і умов для розвитку підприємництва
Координація діяльності у сфері зайнятості з іншими напрямками економічної та соціальної політики на основі державної та регіональних програм зайнятості
Співробітництво професійних спілок, асоціацій (спілок) підприємців, власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів у взаємодії з органами державного управління в розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості населення
Міжнародне співробітництво у вирішенні проблем зайнятості населення, включаючи працю громадян України за кордоном та іноземних громадян в Україні

<sup>1</sup> Див.: ст. 17, 20, 36, 45 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28 лютого 1991 р. (із змінами).

<sup>2</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про затвердження положень щодо застосування Закону України “Про зайнятість населення” від 27 квітня 1998 р. № 578; Розпорядження Кабінету Міністрів України “Про затвердження заходів щодо здійснення політики ефективної підтримки самостійно зайнятого населення, сімейного підприємництва, малого та середнього бізнесу, вдосконалення системи надання допомоги безробітним та їх професійно-психологічної реабілітації, збільшення обсягів громадських робіт” від 2 серпня 2000 р. № 306-р; Положення про організацію професійного навчання незайнятого населення за модульною системою, затверджене наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 08.07.99 № 113/247.

Держава гарантує працездатному населенню у працездатному віці в Україні<sup>1</sup>:

- добровільність праці, вибір або зміну професії та виду діяльності;
- захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу й незаконного звільнення, а також сприяння в збереженні роботи;
- безкоштовне сприяння у підборі підходящої роботи та працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб, всіма доступними засобами, включаючи професійну орієнтацію і перепідготовку;
- компенсацію матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу до іншої місцевості;
- виплату вихідної допомоги працівникам, які втратили постійну роботу на підприємствах, в установах та організаціях, у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством;
- безкоштовне навчання нових професій безробітних, перепідготовку в навчальних закладах або в системі державної служби зайнятості з виплатою матеріальної допомоги;
- виплату безробітним в установленому порядку допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги по безробіттю, матеріальної допомоги членам сім'ї, які перебувають на їх утриманні, та інших видів допомоги;
- зарахування до загального трудового стажу, а також до безперервного трудового стажу періоду перепідготовки та навчання нових професій, участі в оплачуваних громадських роботах, одержання допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю;
- надання роботи за фахом на період не менше трьох років молодим спеціалістам — випускникам державних навчальних закладів, раніше заявленим підприємствами, установами, організаціями.

Держава забезпечує надання додаткових гарантій щодо працевлаштування працездатним громадянам у працездатному віці, які потребують соціального захисту і не можуть нарівні з іншими конкурувати на ринку праці.

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 3, 4 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.



<b>Додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення</b>
Жінкам, які мають дітей віком до шести років
Одиноким матерям, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів
Молоді, яка закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних закладах освіти, звільнилася зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і якій робоче місце надається вперше, дітям (сиротам), які залишилися без піклування батьків, а також особам, яким виповнилося п'ятнадцять років і яких за згодою одного із батьків або особи, яка їх замінює, можна, як виняток, приймати на роботу
Особам передпенсійного віку (чоловікам по досягненні 58 років, жінкам — 53 років)
Особам, звільненим після відбуття покарання або примусового лікування

Для працевлаштування зазначених категорій громадян місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад за поданням центрів зайнятості бронюють на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, з чисельністю понад 20 чоловік до 5 процентів загальної кількості робочих місць за робітничими професіями, у тому числі з гнучкими формами зайнятості<sup>1</sup>.

У межах броні місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад встановлюють підприємствам квоту робочих місць для обов'язкового працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту.

Квота робочих місць встановлюється щодо кожної категорії громадян, зазначених у п. 2 цього Положення.

Броня — кількість робочих місць для обов'язкового працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту.

Квота робочих місць — закріплена норма робочих місць, у тому числі з гнучкими формами зайнятості, у відсотках до кількості робочих місць для обов'язкового працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту.

У разі скорочення чисельності або штату працівників підприємств, установ і організацій у розмірі, що перевищує встановлену квоту, місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних рад зменшують або взагалі не встановлюють квоти для цих підприємств, установ і організацій.

<sup>1</sup> Див.: “Положення про порядок бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

У разі відмови в прийомі на роботу громадян із числа категорій, зазначених у законі, в межах установленої брони з підприємств, установ і організацій державна служба зайнятості стягує штраф за кожну таку відмову у п'ятдесятикратному розмірі неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Одержані кошти спрямовуються до місцевої частини державного фонду сприяння зайнятості населення і можуть використовуватися для фінансування витрат підприємств, установ і організацій, які створюють робочі місця для цих категорій населення понад встановлену квоту.

Гарантії реалізації права громадян на працю є і гарантіями зайнятості. Відповідно до ст. 5-1 КЗпП держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

- вільний вибір виду діяльності;
- безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб;
- надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їх попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;
- безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
- компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
- правовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

## **7.2. Поняття “зайнятість”, “безробітні”, “підходяща робота”**

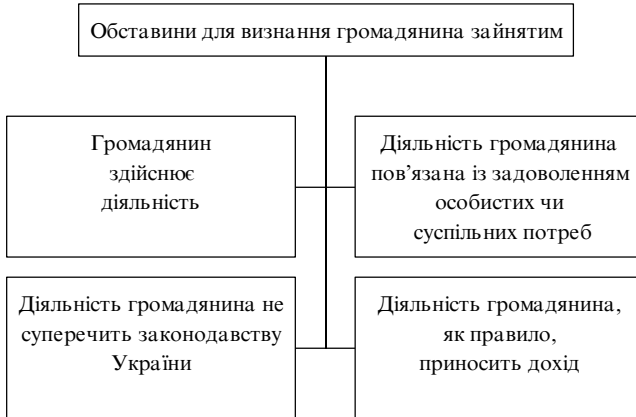
**Поняття зайнятості.** Зайнятість населення, яке проживає на території України, забезпечується державою шляхом:

- проведення активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення його потреб у добровільному виборі виду діяльності;

- стимулювання створення нових робочих місць і розвитку підприємництва.

**Зайнятість** — це діяльність громадян, пов’язана із задоволенням особистих та суспільних потреб; як правило, вона приносить їм дохід у грошовій або іншій формі<sup>1</sup>

Розрізняють такі юридично важливі обставини для визнання громадянина зайнятим (рис. 7.1).



**Рис. 7.1. Обставини, за яких громадянин визнається зайнятим**

Зайнятість означає фактичну реалізацію права на працю. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, у тому числі й не пов’язані з виконанням оплачуваної роботи, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки та перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб<sup>2</sup>.

Примус до праці в будь-якій формі не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Не вважається

<sup>1</sup> Див.: ст. 1 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

<sup>2</sup> Див.: ст. 43 Конституції України, прийнятій на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р.

примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, що виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Згідно зі ст. 43 Конституції України кожен громадянин має право на працю, яка дає можливість заробляти йому на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується, а добровільна незайнятість громадян не є підставою для притягнення їх до адміністративної або кримінальної відповідальності.

В Україні до зайнятого населення належать громадяни, які проживають на території держави на законних підставах:

- ті, хто працює за наймом на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, у міжнародних та іноземних організаціях в Україні і за кордоном;
- громадяни, які самостійно забезпечують себе роботою, включаючи підприємців, осіб, зайнятих індивідуальною трудовою діяльністю, творчою діяльністю, члени кооперативів, фермери та члени їх сімей, які беруть участь у виробництві;
- обрані, призначені або затверджені на оплачувану посаду в органах державної влади, управління та громадських об'єднаннях;
- особи, які проходять службу в Збройних Силах України, Службі безпеки України, Прикордонних військах України, військах внутрішньої та конвойної охорони і Цивільної оборони України, органах внутрішніх справ, інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, альтернативну (невійськову) службу;
- особи, які проходять професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва; навчаються в денних загальноосвітніх школах і вищих навчальних закладах;
- громадяни інших країн, які працюють, тимчасово перебуваючи в Україні, і виконують функції, не пов'язані із забезпеченням діяльності посольств і місій;
- законодавством України можуть передбачатися й інші категорії зайнятого населення.

Отже, зайнятість означає реалізацію права на працю; громадяни реалізують своє право на працю у різних формах зайнятості. Термін “зайняті” значно ширший від терміна “працівники”, позаяк зайнятість на умовах трудового договору — лише одна із форм зайнятості.

**Поняття “безробітні”.** Поряд з терміном “зайняте населення” законодавством визначається поняття “безробітні”, а також зміст його правового статусу. Правовий статус безробітного включає основні права й обов’язки та їх гарантії. Безробітними визнаються:

- тільки працездатні за віком і станом здоров’я громадяни, які не мають роботи й заробітку, інших передбачених законодавством доходів;
- зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу;
- готові й здатні приступити до підходящої роботи<sup>1</sup>.

<b>Не можуть бути визнані безробітними громадяни:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• віком до 16 років, за винятком тих, які працювали і були вивільнені у зв’язку із змінами в організації виробництва та праці, реорганізацією, перепрофілюванням і ліквідацією підприємства, установи й організації або скороченням чисельності (штату)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), у тому числі випускники загальноосвітніх шкіл у разі відмови їх від проходження професійної підготовки або від оплачуваної роботи, включаючи роботу тимчасового характеру, яка не потребує професійної підготовки</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• які відмовились від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості як осіб, що шукають роботу</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• які мають право на пенсію відповідно до законодавства України</li></ul>

У разі відсутності підходящої роботи рішення про надання громадянам статусу безробітних приймається державною службою зайнятості за їх особистими заявами з восьмого дня після реєстрації у центрі зайнятості за місцем проживання як таких, що шукають роботу.

Реєстрація громадян провадиться при пред’явленні паспорта і трудової книжки, а в разі потреби — військового квитка, документа про освіту або документів, які їх замінюють.

Безробітними визнаються працездатні громадяни працездатного віку, які через відсутність роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, готові й здатні приступити до підходящої роботи<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Бомжі не вважаються безробітними.

<sup>2</sup> Див.: ст. 2 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

Порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних державною службою зайнятості визначається Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

Громадянам, зареєстрованим у державній службі зайнятості, протягом семи календарних днів з моменту реєстрації добирається підходяща робота.

Зауважимо, що за неможливості надати підходящу роботу безробітному може бути запропоновано пройти професійну перепідготовку або підвищити свою кваліфікацію.

Якщо такої роботи не було надано, громадянинуві згідно з його заявою встановлюється статус безробітного і призначається допомога по безробіттю.

**Поняття “підходяща робота”.** Поняття “підходяща робота” для різних категорій громадян, які звертаються щодо працевлаштування до державної служби зайнятості, неоднозначне<sup>2</sup>.

Для громадян, які втратили роботу і зарібок (трудовий дохід), підходящою вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій місцевості, де він проживає.

Зауважимо, що заробітна плата повинна відповідати рівню, який особа мала на попередній роботі, з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався у відповідній галузі за минулий місяць.

При пропонуванні підходящої роботи враховується трудовий стаж громадянина за спеціальністю, його попередня діяльність, вік, досвід, становище на ринку праці, тривалість періоду безробіття.

Вимоги щодо надання підходящої роботи знижено:

- для громадян, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), підходящою вважається робота, яка потребує попередньої професійної підготовки, або оплачувана робота (включаючи роботу тимчасового характеру), яка не потребує професійної підготовки;

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 28–30 Законом України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.; “Положення про порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови подання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

<sup>2</sup> Див.: ст. 7 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

- для громадян, які бажають відновити трудову діяльність після перерви тривалістю понад шість місяців, підходящою вважається робота за спеціальністю, що потребує попередньої перепідготовки чи підвищення кваліфікації, а в разі неможливості її надання — інша оплачувана робота за спорідненою професією (спеціальністю);
- для громадян, які працювали не за професією (спеціальністю) понад шість місяців, підходящою вважається робота, яку вони виконували за останнім місцем роботи, а робота за основною професією (спеціальністю) може бути підходящою за умови попередньої перепідготовки чи підвищення кваліфікації з урахуванням потреб ринку праці у цій професії (спеціальності);
- у разі неможливості надати громадянину роботу за професією (спеціальністю) протягом шести місяців безробіття підходящою вважається робота, що потребує зміни професії (спеціальності) з урахуванням здібностей, здоров'я громадянина та минулого досвіду, доступних для нього видів навчання й потреб ринку праці у цій професії (спеціальності);
- при зміні громадянами професії (спеціальності) за направленням державної служби зайнятості підходящою вважається робота як за новим, так і за попереднім фахом (спеціальністю) за останнім місцем роботи.

Зазначимо, що рішенням місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних рад може встановлюватися транспортна доступність та інші критерії підходящої роботи, які посилюють соціальний захист населення.

### **7.3. Правове регулювання вивільнення та працевлаштування громадян**

**Вивільнення працівників.** Згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП трудовий договір, укладений на невизначений термін, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- здійснення заходів щодо скорочення чисельності або штату працівників.

Роботодавець не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення консультується з професійними спілками про заходи щодо запобі-

гання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення (ст. 49-4 КЗпП).

<b>Порядок вивільнення працівників<sup>1</sup></b>
Про майбутнє вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше як за два місяці
У разі змін в організації виробництва й праці при вивільненні працівників враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством
Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації
У разі відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник на свій розсуд звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно
Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про майбутнє вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці
Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій самій чи іншій місцевості за його фахом, спеціальністю, кваліфікацією, а за її відсутності — добирає іншу роботу з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб
При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, навчатися нової професії (спеціальності) з подальшим наданням йому роботи
Звільнення з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП, допускається, якщо працівника, за його згодою, неможливо перевести на іншу роботу
Не допускається звільнення працівника за п. 1 ст. 40 КЗпП в період його тимчасової непрацездатності, а також тоді, коли він перебуває у відпустці. Це правило не поширюється в разі повної ліквідації підприємства, установи, організації

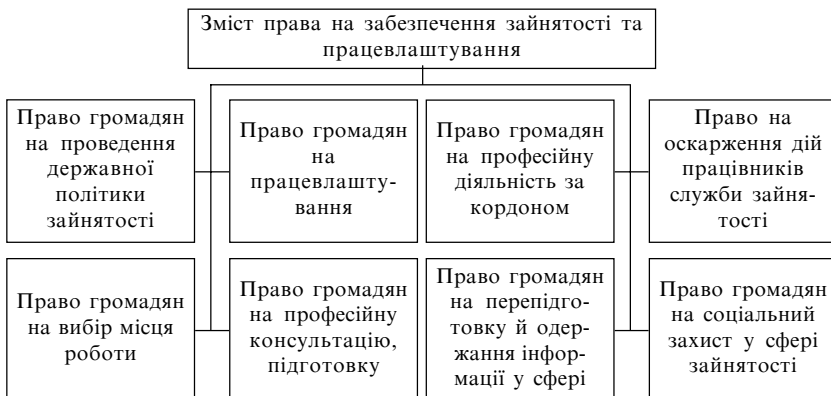
В разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

**Працевлаштування.** Зміст права на забезпечення зайнятості та працевлаштування наведено на рис. 7.2.

**Державна політика зайнятості.** З метою створення умов для повного здійснення громадянами права на працю держава передбачає заходи інвестиційної та податкової політики, спрямовані на раціональне розміщення продуктивних сил, підвищення мобільності тру-

<sup>1</sup> Див.: ст. 49-2, 42, 40, 44 КЗпП.





*Рис. 7.2. Зміст права на забезпечення зайнятості та працевлаштування*

дях, створення нових технологій, заохочення підприємництва, створення малих підприємств і застосування гнучких режимів праці та праці вдома, заходи, які сприяють збереженню й розвитку системи робочих місць, інші заходи, визначені насамперед ст. 13–17 Закону України “Про зайнятість населення”.

**Право громадян на вибір місця роботи та працевлаштування.** До прав, які становлять зміст правового статусу громадян у сфері зайнятості, належить їхнє право на вибір місця роботи. Так, громадяни мають право на працевлаштування і вибір місця роботи:

- по-перше, шляхом звернення до підприємства, установи, організації і до іншого роботодавця;
- по-друге, при безплатному сприянні державної служби зайнятості, а також інших організацій.

Структура, функції права та обов’язки державної служби зайнятості визначені законодавством про зайнятість<sup>1</sup>.

За сприянням у працевлаштуванні до державної служби зайнятості можуть звернутися всі незайняті громадяни, які бажають працювати, а також зайняті громадяни, які бажають змінити місце роботи, працевлаштуватися на умовах сумісництва.

До державної служби зайнятості мають право звертатися з 16 років, але як виняток такими, що шукають роботу, можуть бути за-

<sup>1</sup> Див.: ст. 18, 19 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

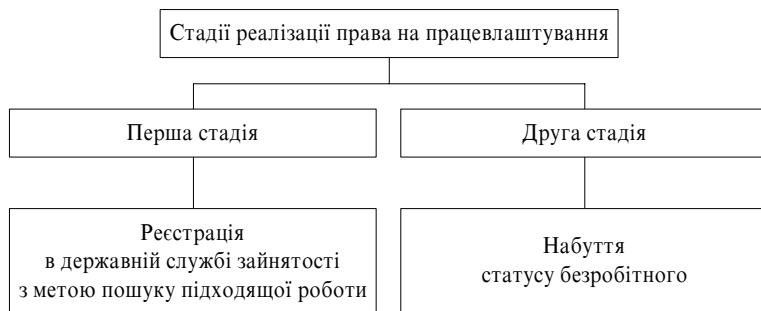
реєстровані й неповнолітні, які досягли 15 років. Для цього потрібна згода одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

Громадяни України, які працювали в зарубіжних країнах (у тому числі країнах СНД), у державній службі зайнятості реєструються для сприяння у працевлаштуванні на загальних підставах.

Іноземці й особи без громадянства, крім найнятих відповідно до угоди про розподіл продукції, які прибули в Україну на певний термін, одержують право на трудову діяльність лише за наявності в них дозволу на працевлаштування, виданого державною службою зайнятості України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

У разі використання праці іноземців або осіб без громадянства без дозволу державної служби зайнятості України з підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, державна служба зайнятості стягує штраф за кожну таку особу в п'ятдесятикратному розмірі неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Ці кошти спрямовуються до державного фонду сприяння зайнятості населення.

Розрізняють дві стадії в реалізації права громадян на працевлаштування (рис.7.3).



*Рис. 7.3. Стадії реалізації права на працевлаштування*

Порядок і умови укладення трудового договору визначаються законодавством України про працю.

Зауважимо, що суб'єкти підприємницької діяльності можуть надавати платні послуги, пов'язані з профорієнтацією населення, посередництвом у працевлаштуванні громадян в Україні та за кордоном, лише на підставі дозволу (ліцензії), який видається Державним цент-

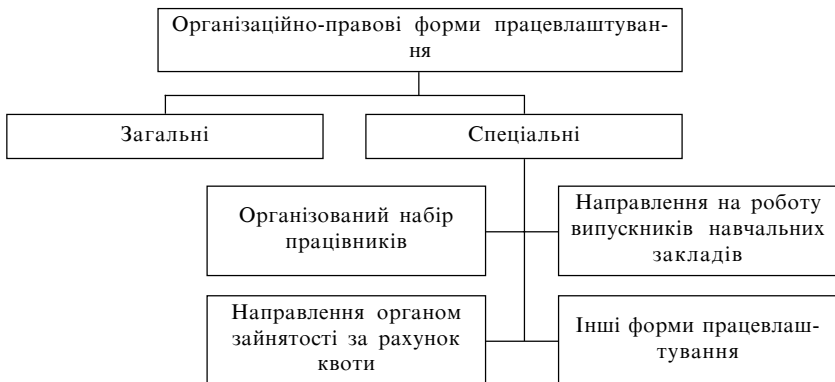
ром зайнятості Мінпраці України у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

При наданні зазначених послуг без такого дозволу (ліцензії) державна служба зайнятості стягує з суб'єктів підприємницької діяльності штраф у п'ятдесятикратному розмірі неоподаткованого мінімуму доходів громадян за кожну особу, якій надавалися такі послуги, і припиняє цей вид їхньої діяльності. Одержані кошти спрямовуються до державного фонду сприяння зайнятості населення.

Необхідно врахувати, що поняття працевлаштування вужче, ніж поняття зайнятості, а саме працевлаштування передувє зайнятості і є його найважливішою гарантією.

Працевлаштування — це система організаційних, економічних і правових заходів, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення, а також процес пошуку підходящої роботи, підготовка до неї та влаштування на цю роботу

Розрізняють загальні та спеціальні організаційно-правові форми працевлаштування (рис 7.4).



**Рис. 7.4. Організаційно-правові форми працевлаштування**

<sup>1</sup> Див.: наказ Ліцензійної палати України, Державного центру зайнятості від 22 лютого 1999 р. № 19/15; Інструкцію про умови і правила провадження підприємницької діяльності (ліцензійні умови) з посередництва у працевлаштуванні на роботу за кордоном та контроль за їх дотриманням.

До загальних форм працевлаштування належить самостійне працевлаштування, а також працевлаштування за сприяння органів зайнятості.

Зауважимо, що за сприяння органів зайнятості у працевлаштуванні громадянина саме ці органи й визначають, яка робота є підходящою для громадянина на підставі законодавства про зайнятість.

Розрізняють працевлаштування у широкому й вузькому розумінні. У широкому розумінні працевлаштування — процес влаштування на роботу, включаючи самостійне працевлаштування, за допомогою органів зайнятості, а також переведення вивільнюваних працівників за їхньою згоду на іншу роботу в тій же організації.

У вузькому розумінні працевлаштування — діяльність відповідних органів щодо сприяння громадянам у пошукові підходящої роботи, влаштування їх на роботу, включаючи процес професійної підготовки, перепідготовку, необхідну для отримання місця роботи.

Порядок і умови укладення трудового договору при працевлаштуванні особи визначаються законодавством України про працю.

**Право громадян на професійну консультацію, підготовку, перепідготовку й одержання інформації у сфері зайнятості.** Громадяни, які звернулися до державної служби зайнятості як особи, що шукають роботу, мають право на безплатну професійну переорієнтацію, консультацію, підготовку, перепідготовку, одержання відповідної інформації з метою вибору виду діяльності, професії, місця роботи, режиму праці<sup>1</sup>.

Звертаємо увагу, що професійна підготовка й перепідготовка незайнятих громадян може здійснюватись у певних випадках та в установленому порядку надання таких соціальних послуг<sup>2</sup>.

Професійна підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка громадян організовуються державною службою зайнятості за її направленням у навчальних закладах, на підприємствах, в установах і організаціях (незалежно від їх підпорядкованості) згідно з укладеними договорами або у спеціально створюваних для цього навчальних центрах.

**Право громадян на професійну діяльність за кордоном.** Під час тимчасового перебування за кордоном громадяни мають право зай-

<sup>1</sup> Див.: ст. 9, 24 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

<sup>2</sup> Див.: Положення про порядок надання Фондом загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття послуг з професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації, затверджене спільним наказом Мінпраці України, Міносвіти України від 13 лютого 2001 р. № 53/59.

<b>Професійна підготовка, підвищення кваліфікації і перепідготовка осіб, зареєстрованих у службі зайнятості як таких, що шукають роботу, безробітних, може здійснюватись у випадках:</b>
Неможливості підібрати підходящу роботу через відсутність у громадянина необхідної професійної кваліфікації
Необхідності змінити кваліфікацію у зв'язку з відсутністю роботи, яка відповідає професійним навичкам громадянина
Втрати здатності виконання роботи за попередньою професією
Пошуку роботи вперше та відсутності професії (спеціальності)

матися трудовою діяльністю, якщо вона не суперечить чинному законодавству України і країни перебування. Інтереси громадян України, які тимчасово працюють за кордоном, захищаються угодами, укладеними між Україною та іншими державами<sup>1</sup>. Наприклад, Договір між Україною та Латвійською Республікою про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних, трудових і кримінальних справах (договір ратифіковано Законом України від 22.11.95), Угода про співпрацю держав — учасниць Співдружності Незалежних Держав у боротьбі з незаконною міграцією (угоду ратифіковано із застереженням Законом України від 17.03.99).

**Право громадян на соціальний захист у сфері зайнятості.** Громадяни мають право на соціальний захист у сфері зайнятості згідно із законодавством України про зайнятість, а також згідно із Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” від 2 березня 2000 р.

Цей Закон охоплює такі види забезпечення:

- допомога по безробіттю, у тому числі одноразова її виплата безробітним для організації підприємницької діяльності;
- допомога по частковому безробіттю;
- матеріальна допомога під час професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного;
- матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога безробітному та непрацездатним особам, які перебувають на його утриманні;
- допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

<sup>1</sup> Див.: ст. 10 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

Видами соціальних послуг згідно із зазначеним Законом і Законом України “Про зайнятість населення” є:

- професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації та профорієнтація;
- пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі через надання роботодавцеві дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних і фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних;
- інформаційні та консультаційні послуги, пов’язані з працевлаштуванням.

**Право оскарження дій працівників служби зайнятості.** Громадяни мають право оскаржити дії працівників державної служби зайнятості до відповідного за підпорядкуванням органу цієї служби або до суду в порядку, встановленому законодавством України.

Аспекти правової організації працевлаштування наведено на рис. 7.5.

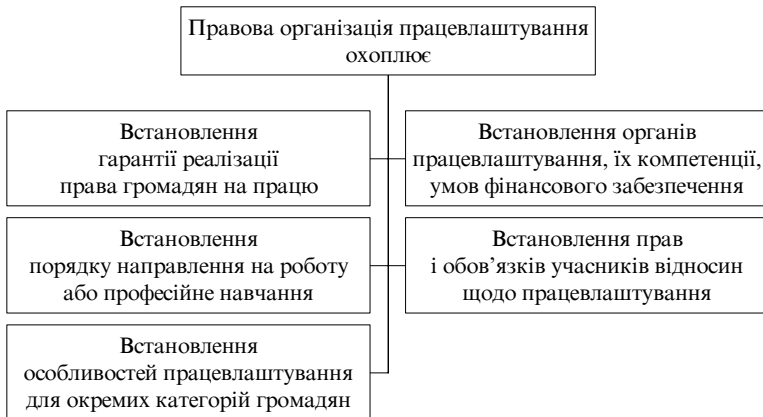


Рис 7.5. Правова організація працевлаштування

Державні гарантії права на вибір професії та виду діяльності установлені ст. 4 та ст. 5 Закону України “Про зайнятість населення”, а також ст. 5-1 КЗпП.

Законодавством передбачено особливості працевлаштування окремих категорій громадян. Встановлено спеціальні гарантії щодо за-

безпечення інвалідів робочими місцями. Працевлаштування інвалідів здійснюється державною службою зайнятості, органами Мінпраці України, місцевими радами, громадськими організаціями інвалідів з урахуванням побажань, їхнього стану здоров'я, здібностей та професійних навичок відповідно до висновків МСЕК<sup>1</sup>.

Щорічно визначають нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, для всіх підприємств (об'єднань), установ і організацій (незалежно від форм власності й господарювання) в розмірі не менше 4 % від загальної чисельності працюючих; якщо працює від 15 до 25 осіб — встановлюється норматив у кількості одного робочого місця.

**Встановлення органів працевлаштування, їх компетенції та умови фінансового забезпечення.** У забезпеченні зайнятості населення беруть участь державні органи двох видів: загальні та спеціальні.

*Загальне керівництво* працевлаштуванням і його організація покладені на Мінпраці України і його органи на місцях.

*Спеціальним органом* працевлаштування є державна служба зайнятості. Діяльність державної служби зайнятості здійснюється під керівництвом Мінпраці України, місцевих державних організацій та органів місцевого самоврядування.

**Встановлення особливостей працевлаштування для окремих категорій громадян.** Особливі гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку із змінами в організації виробництва й праці, встановлені ст. 26 Закону України “Про зайнятість населення”. Ці гарантії поширюються також на осіб, що втратили роботу внаслідок нещасного випадку на виробництві або настання професійного захворювання, і через те потребують професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації. Установлено порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 19 Закону України “Про основи соціальної захищеності в Україні” від 21 березня 1991 р.; Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 1995 р. № 314.

<sup>2</sup> Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992; Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 23 березня 1994 р. № 79.

Процес працевлаштування (у вузькому значенні) поділяється на дві стадії<sup>1</sup>.

Перша — звернення до служби зайнятості. На цій стадії виникають правовідносини між громадянином та органом працевлаштування, згідно з яким громадянин має право вимагати підібрати йому підходящу роботу, а в разі її відсутності — постановки на облік, направлення на професійне навчання або виплати допомоги у зв'язку з безробіттям.

Орган з працевлаштування зобов'язаний зареєструвати такого громадянина, сприяти йому в доборі підходящої роботи, при потребі організувати професійну підготовку і перепідготовку, а якщо це неможливо, то виплачувати допомогу згідно з чинним законодавством України.

На першій стадії громадянину, який звернувся за допомогою в працевлаштуванні, видається направлення на роботу або професійне навчання.

На другій стадії працевлаштування укладається трудовий чи учнівський договір згідно з направленням служби зайнятості.

Направлення служби зайнятості — обов'язкове для підприємства лише щодо осіб, які потребують соціального захисту і не здатні нарівні з іншими конкурувати на ринку праці<sup>2</sup>. Щодо інших громадян, які мають направлення служби зайнятості, то підприємства, установи, організації можуть відмовити їм у прийнятті на роботу.

Така відмова у прийнятті на роботу має бути обґрунтованою, оскільки ст. 22 КЗпП містить одну з найважливіших гарантій трудових прав працівників — заборону необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

Закон передбачає також можливість відмови підприємства, установи чи організації у прийнятті на роботу спеціалістів, які раніше були ними заявлені. Закон не визначає причин такої відмови. Наприклад, такими причинами можуть бути: зміни в організації виробництва і праці, простої, скорочення обсягів виробництва тощо.

Отже, гарантії забезпечення зайнятості, реалізації права на працю закріплені законодавством.

---

<sup>1</sup> Пашков А. С. Занятость, безработица, трудоустройство. — СПб.: СКФ “Россия — Нева”, 1994.

<sup>2</sup> Ці категорії громадян названо у ст. 5 Закону України “Про зайнятість населення”, до них належать також інваліди.



**Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної політики зайнятості.** Підприємства, установи й організації, незалежно від форм власності, повинні зареєструватись у місцевих центрах зайнятості за місцезнаходженням як платники зборів до державного фонду сприяння зайнятості населення<sup>1</sup>. Крім того, щомісяця у повному обсязі надавати їм інформацію про наявність вільних робочих місць (вакантних посад) і дані про працівників, які працюють неповний робочий день (тиждень), якщо це не передбачено трудовим договором, або не працюють у зв'язку з простоем виробництва з незалежних від них причин, і в десятиденний термін — про всіх прийнятих працівників згідно з формами державної статистичної звітності та первинного обліку, затвердженими Державним комітетом статистики України.

Несвоєчасна реєстрація або відмова від неї, неподання статистичних даних або подання їх недостовірними чи із запізненням спричинюють накладення на службових осіб штрафу в розмірі, передбаченому законодавством України<sup>2</sup>.

При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва й праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, повідомляють про це не пізніше як *за два місяці* у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави й строк вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний термін після вивільнення — списки фактично вивільнених працівників.

У разі неподання або порушення термінів подання цих даних стягується штраф у розмірі річної заробітної плати за кожного вивільненого працівника. Ці кошти зараховуються до державного фонду сприяння зайнятості і використовуються для фінансування заходів з працевлаштування та соціального захисту вивільнюваних працівників.

**Встановлення порядку направлення на роботу або професійне навчання.** Законодавство передбачає загальний і спеціальний порядок реєстрації осіб, які шукають роботу.

<sup>1</sup> Див.: ст. 20 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

<sup>2</sup> Інструкція зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України, затверджена наказом Мінстату України від 7 серпня 1995 р. № 171 (із змінами, внесеними згідно з наказом Держкомстатистики від 18.02.99 № 67).

Загальний порядок передбачає реєстрацію громадян незалежно від часу втрати роботи. Для осіб, які мають особливі гарантії, вони надаються за умови своєчасної реєстрації в службі зайнятості (спеціальний порядок)<sup>1</sup>.

Працівникам, трудовий договір з якими було розірвано з ініціативи роботодавця у зв'язку із змінами в організації виробництва й праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, а також військовослужбовцям, звільненим з військової служби у зв'язку зі скороченням чисельності або штату без права на пенсію, за умови їх реєстрації в службі зайнятості протягом *семи календарних днів* після звільнення як таких, що шукають роботу, гарантується:

- надання статусу безробітного, якщо протягом семи днів працівникові не було запропоновано підходящої роботи;
- право на одержання допомоги по безробіттю;
- збереження на новому місці роботи, на весь період професійного перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи;
- право на достроковий вихід на пенсію за півтора року до встановленого законодавством строку осіб передпенсійного віку, які мають встановлений законодавством про пенсійне забезпечення необхідний загальний трудовий стаж (у тому числі на пільгових умовах).

Вивільненим працівникам надаються також інші пільги і компенсації відповідно до законодавства.

Якщо вивільнений працівник без поважних причин своєчасно не зареєструвався у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу, він втрачає пільги, передбачені ст. 26 зазначеного вище Закону України, а умови виплати допомоги по безробіттю та її розмір встановлюються на підставі ст. 28 і 29 зазначеного Закону, а коли цей працівник відмовився від двох пропозицій підходящої роботи в період пошуку роботи, він втрачає право на надання статусу безробітного строком на три місяці з подальшою перереєстрацією як такого, що шукає роботу.

Умови виплати допомоги по безробіттю та її розмір встановлюються при цьому на підставі ст. 28 і 29 зазначеного Закону України.

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 26 Закону України “Про зайнятість населення” від 1 березня 1991 р.

На працівників, які звільняються з підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, у зв'язку з відселенням або самотійним переселенням з території радіоактивного забруднення і які зареєструвалися у *місячний строк* після звільнення в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, поширюється дія п. 1 ст. 26 Закону України “Про зайнятість населення”.

Гарантії, встановлені п. 1 ст. 26 Закону України “Про зайнятість населення”, поширюються також на осіб, які втратили роботу внаслідок нещасного випадку на виробництві або настання професійного захворювання, через що потребують професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

Згідно зі ст. 25 Закону України “Про зайнятість населення” держава створює умови незайнятим громадянам для поновлення їхньої трудової діяльності й забезпечує такі види компенсацій:

- надання особливих гарантій працівникам, вивільнюваним з підприємств, установ, організацій;
- виплата матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;
- виплата в установленому порядку допомоги по безробіттю;
- подання додаткової матеріальної допомоги безробітному громадянину і членам його сім'ї з урахуванням наявності осіб похилого віку та неповнолітніх дітей, які перебувають на його утриманні.

Необхідною умовою їх надання є досягнення працездатного віку та отримання статусу безробітного.

### **Контрольні питання**

1. Визначте поняття “зайнятість” і “працевлаштування”. Як вони співвідносяться між собою?
2. Які категорії зайнятого населення встановлює законодавство?
3. Для яких категорій громадян встановлено особливі гарантії при втраті роботи?
4. Які права та обов'язки встановлено для підприємств, установ та організацій у сфері зайнятості?
5. Які особи можуть бути визнані безробітними і які особи не можуть бути визнані безробітними?
6. Особливості працевлаштування іноземців в Україні.
7. Які види зайнятості не пов'язані з укладанням трудового договору?

## **Теми рефератів**

1. Розмежування правового регулювання законодавства про працю та законодавства про зайнятість населення.
2. Проблеми працевлаштування молоді.
3. Правове регулювання зайнятості населення в конвенціях МОП.
4. Правові проблеми ринку праці в Україні.

## Розділ 8

# ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

- 8.1. Поняття, сторони та зміст трудового договору.
- 8.2. Порядок укладення та форма трудового договору.
- 8.3. Види трудових договорів.
- 8.4. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці.
- 8.5. Підстави та порядок припинення трудового договору.

### 8.1. Поняття, сторони та зміст трудового договору

**Поняття трудового договору.** Трудовий договір — основний інститут трудового права. Він охоплює правові норми, які визначають поняття, сторони й зміст трудового договору, а також порядок його укладення, зміни та припинення. На підставі трудового договору виникають трудові правовідносини. Трудовий договір — це основний спосіб реалізації права громадянина на працю, а також права на вибір професії, заняття та місця роботи. Конституційне право громадян на працю здійснюється і через укладення трудового договору (рис. 8.1).

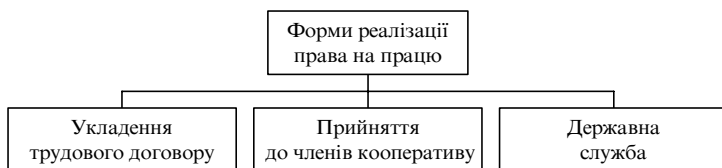


Рис. 8.1. Форми реалізації права на працю

Легальне визначення поняття трудового договору як двосторонньої угоди дається у ст. 21 КЗпП<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: Трудовий договір — це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, згідно з якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, уста-

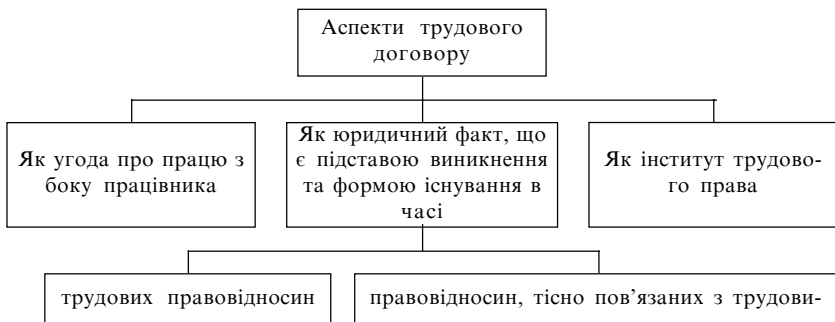


Рис. 8.2. Аспекти трудового договору

У науці трудового права трудовий договір розглядається в трьох аспектах (рис. 8.2)<sup>1</sup>.

Як юридичний факт трудовий договір є підставою виникнення і формою існування трудових правовідносин у часі, а також передумовою виникнення й існування інших правовідносин, тісно пов'язаних з трудовими. Зауважимо, що трудовий договір — це угода сторін, а трудові правовідносини — це правовий зв'язок працівника й роботодавця.

Трудовий договір є також юридичним фактом реалізації працівником інших трудових прав та обов'язку працювати чесно й сумлінно в обраній сфері діяльності.

Як інститут трудового права трудовий договір — це система правових норм щодо прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, зміни умов праці та звільнення з роботи. Інститут трудового договору є серцевиною системи трудового законодавства.

Трудовий договір є угодою між працівником і роботодавцем, визначає правове становище працівника. У ст. 21 КЗпП встановлено зобов'язання сторін трудового договору.

Працівник зобов'язується виконувати зазначену в угоді роботу, дотримуючись внутрішнього трудового розпорядку. А насамперед,

---

нови, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбаченої законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

<sup>1</sup> Гусов К. Н., Толкунова В. Н. Трудовое право России: Учебник: 2-е изд., доп., исп. — М.: Юристъ, 1999.

звісно — виконувати доручену йому роботу особисто, не передоручаючи її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати необхідні умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт; його зміст, хоча й визначається угодою сторін, має відповідати законам та іншим нормативно-правовим актам про працю<sup>1</sup>. Умови контракту, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, вважаються недійсними.

З моменту укладення трудового договору між працівником та роботодавцем виникають трудові правовідносини. Працівник підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку організації і набуває прав, установлених для працівників цієї організації.

Зауважимо, що організаційно-правові форми праці — це трудовий договір та договір цивільно-правовий, предметом якого є праця особи. Поняття трудового договору дає змогу виокремити основні ознаки трудового договору. Так можна розрізнити трудовий договір від цивільно-правових договорів, пов'язаних із застосуванням праці (рис. 8.3).

Предметом трудового договору є процес праці; працівник зобов'язаний виконувати роботу (трудова функція), визначену угодою сторін; йдеться про роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

У трудових правовідносинах роботодавець має дисциплінарну владу щодо працівника і за порушення трудової дисципліни може розірвати трудовий договір з працівником. Роботодавець має право притягти працівника до матеріальної відповідальності, якщо для цього є підстави та умови, у порядку, визначеному законодавством про працю. Роботодавець бере на себе й ризик втраченої чи зіпсованої продукції (без вини працівника).

Роботодавець регламентує процес праці працівника, який має виконати певний обсяг праці за певну частину робочого часу. Оплата праці працівників регулюється умовами трудового договору та законодавством про працю.

---

<sup>1</sup> Контракт (від лат. *contractus*) — договір (угода) із взаємними зобов'язаннями сторін; контракт обумовлений терміном (переважно письмово).



*Рис. 8.3. Ознаки трудового договору*

**Сторони трудового договору.** Трудовий договір — це двостороння угода. Сторонами трудового договору є працівник і роботодавець — власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Аби стати стороною трудового договору, громадянин повинен мати трудову правоздатність і трудову дієздатність<sup>1</sup>. Згідно зі ст. 188

<sup>1</sup> Трудова правоздатність передбачає здатність особи мати трудові права й нести юридичні обов'язки. Трудова дієздатність — це здатність особисто набувати,



КЗпП трудова праводіездатність громадян настає, як правило, з шістнадцяти років. За згодою одного з батьків або особи, яка його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років Трудова правосуб'єктність може настати і з чотирнадцяти років якщо:

- підліток, досягнувши 14-річного віку, є учнем загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів;
- запропонована підлітку робота не завдає шкоди його здоров'ю;
- обумовлена трудовим договором робота виконується у вільний від навчання час і не порушує процесу навчання;
- на укладення трудового договору є згода одного з батьків або особи, яка його замінює.

У законі не визначено, в якій саме формі має бути отримана згода одного з батьків. Принаймні її доцільно оформляти у письмовій формі. У разі відсутності батьків повинна бути згода опікуна або піклувальника чи органів опіки і піклування.

Загалом укладення трудового договору з особами, які не досягли чотирнадцятирічного віку, не допускається.

Стороною трудового договору можуть бути іноземець або особа без громадянства. Стороною трудового договору може бути й релігійна організація<sup>1</sup>. Умови праці встановлюються за угодою між релігійною організацією та працівником і визначаються трудовим договором, який укладається в письмовій формі. Релігійна організація зобов'язана в установленому порядку зареєструвати трудовий договір. У такому ж порядку реєструються документи, що визначають умови оплати праці священнослужителів, церковнослужителів і осіб, які працюють у релігійній організації на виборних посадах. Громадяни, котрі працюють у релігійній організації за трудовим договором, можуть бути членами профспілки. На громадян, котрі працюють у релігійних організаціях за трудовим договором, поширюється зако-

---

здійснювати й відповідати за неправомірну реалізацію трудових прав та обов'язків. У трудовому праві правоздатність громадян тісно пов'язана з їх діездатністю, бо всяка жива праця є особистою вольовою діяльністю особи, а трудові обов'язки не можна виконувати з допомогою інших осіб. Тому про трудову праводіездатність заведено говорити як про єдину властивість правосуб'єктності громадян. Свою праводіездатність юридичні особи здійснюють через посадових осіб — директора, його заступників та інших керівників.

1 Див.: ст. 25–27 Закону України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.

нодавство про працю, як і на працівників державних і громадських підприємств, установ та організацій. На громадян, які працюють на підприємствах, заснованих релігійними організаціями, а також у створених ними добродійних закладах, поширюється законодавство про працю.

Роботодавцем відповідно до ст. 21 КЗпП може бути юридична чи фізична особа. Роботодавці — юридичні особи можуть бути комерційними та некомерційними організаціями. Роботодавцем може виступати й інший суб'єкт, якщо він наділений правом укладати трудові договори. Наприклад, члени кооперативу реалізують своє право власності через загальні збори співвласників, які обирають виконавчий орган; він і укладає трудові договори.

Юридичні особи мають право створювати відокремлені структурні підрозділи поза місцем свого розташування (філіали, представництва).

З працівником може бути укладений трудовий договір щодо виконання роботи як безпосередньо в організації, так і в його філіалі, представництві. Зауважимо, що, оскільки філіали, представництва не є юридичними особами, вони не можуть бути, як правило, стороною трудового договору. При укладенні трудового договору про роботу в філіалі (представництві) виникають трудові відносини між працівником та юридичною особою, а не з філіалом (представництвом). Філіали (представництва) діють від імені юридичної особи, представляють його інтереси. Керівникові філіалу (представництва) надаються повноваження укладати трудовий договір з працівниками та виконувати інші функції, властиві роботодавцеві. Він виступає не від імені юридичної особи. Повноваження керівника філіалу (представництва) визначаються установчими документами юридичної особи або довіреністю, яка видається юридичною особою.

Є дві категорії роботодавців — фізичних осіб. Роботодавці, які використовують працю особи для потреб свого особистого господарювання (наприклад, секретар, шофер), а також роботодавці, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи. На працівників, які уклали трудовий договір з роботодавцем — фізичною особою, загальні норми трудового законодавства поширюються з урахуванням особливостей, установлених ст. 24-1 КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

**Зміст трудового договору.** Слід розрізняти зміст трудового договору з усіма його умовами і зміст трудових правовідносин — права й обов’язки їх суб’єктів, визначені трудовим договором і трудовим законодавством. Залежно від порядку встановлення прав та обов’язків є два види умов трудового договору: *безпосередні*, зміст яких визначається сторонами при укладенні трудового договору; *похідні*, зміст яких установлений у законах, підзаконних та локальних нормативно-правових актах і які, як правило, не можуть змінюватися угодою сторін. Наприклад, працівники зобов’язані дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, обов’язок роботодавця — своєчасно виплачувати заробітну плату та ін. Ці умови трудового договору обов’язкові для сторін у зв’язку з фактом укладення трудового договору.

Умови, вироблені сторонами при укладенні трудового договору (безпосередні), у свою чергу, поділяються на обов’язкові (необхідні), без яких трудовий договір не може бути укладений, і додаткові (факультативні), не обов’язкові для існування трудового договору (рис. 8.4).

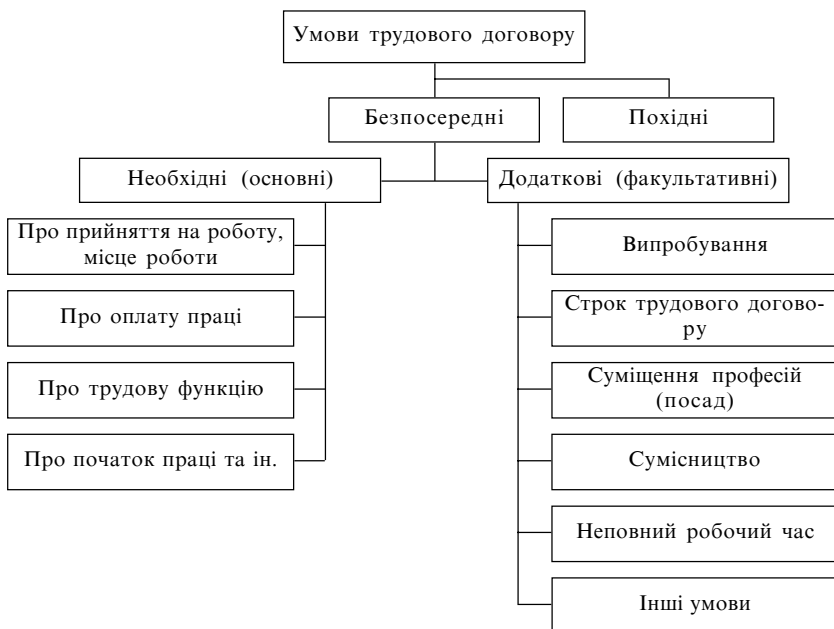


Рис. 8.4. Умови трудового договору з працівником

До обов'язкових умов трудового договору належать:

- умова про прийняття на роботу громадянина та місце роботи (організація, яка розташована на день укладення трудового договору в певній місцевості);
- умова про трудову функцію, яку виконуватиме працівник, де зазначається його посада, професія, спеціальність, кваліфікація;
- умова про час початку роботи (а при укладенні строкового трудового договору і про строк закінчення роботи);
- умова про розмір заробітної плати працівника.

В основі трудового договору лежить добровільне волевиявлення його сторін. Так, угодою сторін визначається місце роботи працівника, тобто те чи інше підприємство, установа, організація, розташовані в певній місцевості (населеному пункті), де працівник виконуватиме обумовлену трудовим договором роботу. Сторонами трудового договору може бути визначено й робоче місце працівника (підрозділ, відділ, цех, дільниця, конкретний механізм, агрегат тощо). Робоче місце може бути визначено досить конкретно.

Умова про трудову функцію характеризує вид роботи і коло обов'язків працівника. У трудовому договорі визначається назва посади, спеціальності, професії, а також зазначається кваліфікація працівника, згідно з якою він виконуватиме функції, обумовлені трудовим договором. Тобто “робота, визначена угодою сторін” (ст. 21 КЗпП). Принцип визначеності трудової функції встановлює і ст. 31 КЗпП: роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Трудова функція визначається відповідно до Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників<sup>1</sup>.

При укладенні трудового договору з працівником конкретизуються умови щодо винагороди за працю.

Умови про місце роботи, трудову функцію, а також про розмір заробітної плати є необхідними для існування кожного виду трудового договору.

Умова про час початку роботи встановлюється у процесі укладення трудового договору; вона фіксується в письмовій формі трудового договору і в наказі про прийняття на роботу працівника. Ця умо-

---

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про Концепцію побудови національної статистики України та Державну програму переходу на міжнародну систему обліку і статистики” від 4 травня 1993 р. № 326; наказ Держстандарту України “Про затвердження Державного класифікатора України” від 27.07.95 № 257.

ва свідчить про укладення трудового договору, виникнення у сторін взаємних прав та юридичних обов'язків. У трудовому договорі, як правило, має бути визначена точна дата початку роботи (рік, місяць, число). Як правило, договір вважається укладеним, якщо він підписаний його сторонами; якщо у договорі не визначений час початку роботи, то працівник має приступити до роботи наступного дня після підписання письмової форми трудового договору.

У деяких випадках початок робочого дня визначається самим фактом допуску працівника до виконання обумовленої трудовим договором роботи (ч. 4 ст. 24 КЗпП).

При укладенні трудового договору сторони, крім обов'язкових (основних), можуть визначити додаткові умови трудового договору. Якщо сторони обумовили додаткові умови, то вони теж обов'язкові для сторін трудового договору. Наприклад, сторони можуть обумовити при укладенні трудового договору його строк, випробування, неповний робочий час, сумісництво, а також інші умови трудового договору. Права й обов'язки працівника доповнюються, уточнюються чи конкретизуються стосовно виконуваної ним трудової функції.

Зауважимо, що згідно зі ст. 9 КЗпП умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із чинним законодавством України про працю, є недійсними.

Якщо порушено умову щодо праводієздатності особи, то трудовий договір вважається недійсним. Наприклад, якщо на посаду фармацевта прийняли особу без необхідної освіти, то її мають звільнити з роботи через порушення правил прийняття на роботу.

Трудовий договір — це угода сторін, тобто їх взаємне волевиявлення, має на меті встановити між сторонами трудові правовідносини. За трудовим договором до основних обов'язків працівника належить передусім виконання в організації роботи певного роду. Тобто виконання працівником певної трудової функції у загальній колективній праці цієї організації. Трудова функція передбачає роботу за певною професією, спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Тому роботодавець може доручати працівникові, як правило, виконання роботи, визначеної цією угодою. Крім того, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, підпорядковуючись внутрішньому трудовому розпорядку. Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміють певний режим праці, що забезпечує організовану діяльність працівників, виконання встановленого обсягу праці. Поняття внутрішнього трудового розпорядку охоплює і виконання в

процесі праці розпоряджень роботодавця та інших вимог, які визначають зміст трудової дисципліни. Відносини керівництва й підлеглості встановлюються в процесі праці. Це також характерна ознака внутрішнього трудового розпорядку.

Друга сторона трудового договору — роботодавець — зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату. Крім того, він має забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

## **8.2. Порядок укладення та форма трудового договору**

Законодавством про працю встановлено юридичні гарантії при укладенні трудового договору (ст. 22 КЗпП), загальний порядок укладення трудового договору (ст. 24–29 КЗпП), а також способи укладення трудового договору (ст. 24 КЗпП).

**Юридичні гарантії при укладенні трудового договору.** Прийняття на роботу працівників здійснюється за принципом підбору персоналу за діловими якостями. Законодавством визначені випадки, коли відмова у прийнятті на роботу вважається необґрунтованою. Так, відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду й характеру занять, місця проживання не допускається.

Забороняється відмовляти у прийнятті на роботу жінкам і знижувати їм заробітну плату через вагітність або наявність дітей віком до трьох років, а одиноким матерям — якщо вони мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда (ст. 184 КЗпП). При відмові в прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Не може бути відмовлено в укладенні трудового договору особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства,

установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій.

Для всіх підприємств та організацій встановлюється броня прийняття на роботу й професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку. Відмова у прийнятті на роботу й професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим у рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

Трудове законодавство встановлює і юридичні гарантії щодо охорони здоров'я жінок і підлітків при прийнятті на роботу. Так, забороняється застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним і побутовим обслуговуванням)<sup>1</sup>. Забороняється також залучати жінок до піднімання та переміщення речей, вага яких перевищує встановлені граничні норми<sup>2</sup>. Забороняється застосовувати працю осіб, яким не виповнилося вісімнадцяти років, на важких роботах і на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах<sup>3</sup>. Їм також заборонено піднімати й переміщувати речі, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми<sup>4</sup>.

Заборонено приймати на роботу, пов'язану з виробництвом, зберіганням і торгівлею спиртними напоями, осіб, які не досягли 18 років (Указ Президії Верховної Ради УРСР від 21 травня 1985 р.).

Таким чином, законодавство про працю встановлює випадки, коли відмова в прийнятті на роботу вважається необґрунтованою. Особи, які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору

<sup>1</sup> Див.: Перелік важких робіт та робіт із шкідливими й небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993 р. № 256.

<sup>2</sup> Див.: Про затвердження Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 № 241.

<sup>3</sup> Див.: Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46.

<sup>4</sup> Див.: Про затвердження граничних норм підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.96 № 59.

всупереч гарантіям, передбаченим ст. 22 КЗпП, можуть звернутися з позовом до суду.

Зауважимо, що суди безпосередньо розглядають позови про укладення трудових договорів:

- працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- молодих фахівців, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів — за наявності дитини віком до 14 років;
- виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір. Наприклад, роботодавець зобов'язаний приймати на роботу інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу за бронею; осіб, які були звільнені у зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну військову службу і повернулись після закінчення цієї роботи чи служби.

При обґрунтованості позову суд рішенням зобов'язує власника або уповноважений ним орган укласти трудовий договір з особою, запрошеною на роботу в порядку переведення — з першого робочого дня наступного після дня звільнення з попереднього місця роботи (якщо була обумовлена інша дата — з цієї дати), з іншими особами — з дня їх звернення до власника або уповноваженого ним органу з приводу прийняття на роботу.

Якщо внаслідок відмови у прийнятті на роботу або несвоєчасного укладення трудового договору працівник мав вимушений прогул, його оплата провадиться згідно з правилами ч. 2 ст. 235 КЗпП про оплату вимушеного прогулу незаконно звільненому працівникові.

При прийнятті на роботу працівників (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, укладаються письмові договори про повну матеріальну відповідальність. При відмові працівника укласти такий договір працівникові може бути відмовлено в укладенні трудового договору.



Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Зауважимо, що на державну службу можуть прийматися тільки громадяни України, а капітаном морського торгового судна може бути тільки громадянин України.

Особи, яким суд заборонив займатися тією чи іншою діяльністю, не можуть бути зареєстровані як підприємці з правом здійснення відповідного виду діяльності до закінчення терміну, встановленого вироком суду. Особи, які мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, не можуть бути зареєстровані як підприємці, не можуть виступати співзасновниками підприємницької організації, а також займати в підприємницьких товариствах та їх спілках (об'єднаннях) керівні посади, а також посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.

Чинним трудовим законодавством встановлені й інші обмеження при укладенні трудового договору.

**Обов'язкові медичні огляди.** З метою охорони здоров'я населення організовуються профілактичні медичні огляди неповнолітніх, вагітних жінок, працівників підприємств, установ та організацій з шкідливими й небезпечними умовами праці, військовослужбовців та осіб, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення або підвищеною безпекою для оточуючих<sup>1</sup>. Перелік категорій населення, які повинні проходити обов'язкові медичні огляди, періодичність, джерела фінансування та порядок цих оглядів визначаються Кабінетом Міністрів України<sup>2</sup>.

Зауважимо, що згідно ст. 24 КЗпП забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Так, згідно зі ст. 191 КЗпП особи до вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення двадцяти одного року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

<sup>1</sup> Див.: ст. 31 Закону України "Основи законодавства України про охорону здоров'я" від 19 листопада 1992 р.

<sup>2</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України "Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд і порядок його проведення" від 6 листопада 1997 р. № 1238. Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 р. № 45.

Зауважимо, що працівники підприємств харчової промисловості, громадського харчування й торгівлі, водопровідних споруд, лікувально-профілактичних, дошкільних і навчально-виховних закладів, об'єктів комунально-побутового обслуговування, інших підприємств, установ, організацій, професійна чи інша діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, а також працівники, зайняті на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) й періодичні медичні огляди. Обов'язкові щорічні медичні огляди проходять також особи віком до двадцяти одного року<sup>1</sup>.

Роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, від роботи відсторонюються і можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 169 КЗпП роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати попередній (при прийнятті на роботу) і періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до двадцяти одного року.

**Форма трудового договору.** Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування працівника на роботу, які не є письмовими формами трудового договору. Для деяких видів трудових договорів розроблено типові письмові форми трудового договору<sup>2</sup>. Дотримання письмової форми є обов'язковим:

- при організованому наборі працівників;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними та геологічними умовами й умовами підвищеного ризику для здоров'я;

<sup>1</sup> Див.: Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” від 24 лютого 1994 р.

<sup>2</sup> Див.: Про затвердження форми контракту з керівником казенного підприємства. Наказ Міністерства промислової політики України № 371 від 12.10.98.

- при укладенні контракту;
- у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;
- при укладенні трудового договору з неповнолітнім. Неповнолітні, тобто особи, які не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються в правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України;
- при укладенні трудового договору з роботодавцем — фізичною особою. У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання. Порядок реєстрації трудового договору між працівником та фізичною особою затверджений наказами Мінпраці України<sup>1</sup>;
- в інших випадках, передбачених законодавством України. Наприклад, при укладенні трудового договору з особою, яка приймається для проходження альтернативної (невійськової) служби; при укладенні трудового договору працівника з релігійною організацією; з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею; про участь в оплачуваних громадських роботах; з надомниками.

Дотримання письмової форми — обов'язкове у випадках, установлених ст. 24 КЗпП. Письмова форма трудового договору передбачена й іншими нормативно-правовими актами<sup>2</sup>. У письмовій формі трудового договору визначаються обов'язки працівника та роботодавця щодо умов трудового договору. Письмовий трудовий договір укладається, як правило, у двох примірниках і підписується його сторонами.

У трудовому договорі зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові працівника і роботодавця, що уклали трудовий договір, і такі умови трудового договору:

- місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу);
- дата початку роботи;

<sup>1</sup> Див.: наказ Мінпраці України від 8 червня 2001 р. № 260.

<sup>2</sup> Див.: Закон України “Про свободу совісті та релігійні організації” від 23 квітня 1991 р.; Закон України “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12 грудня 1991 р.

- найменування посади, спеціальності, професії із зазначенням кваліфікації відповідно до штатного розкладу організації, конкретна трудова функція;
- права й обов'язки працівника та роботодавця;
- характеристики умов праці, компенсації та пільги працівникам за роботу у важких, шкідливих, небезпечних умовах;
- режим праці й відпочинку (якщо він стосовно даного працівника відрізняється від загальних правил, встановлених в організації);
- умови оплати праці (у тому числі доплати, надбавки та заохочувальні виплати);
- види й умови соціального страхування, безпосередньо пов'язані з трудовою діяльністю.

У трудовому договорі можуть передбачатися умови щодо випробування, про нерозголошення охоронюваної законом таємниці (державної, службової, комерційної), про обов'язок працівника відпрацювати після навчання не менше установленого договором терміну, якщо навчання здійснювалося за рахунок коштів роботодавця, а також інші умови, що не погіршують становище працівника порівняно із законодавством України про працю.

У договорі доцільно зазначити, що умови укладеного трудового договору можуть бути змінені тільки за угодою сторін і в письмовій формі.

Коли укладається строковий трудовий договір, то в ньому зазначаються строк його дії й обставина (причина), що є підставою для його укладення.

**Документи при влаштуванні на роботу.** При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Неповнолітні віком 15 до 16 років (а учні з 14 років) замість паспорта подають свідоцтво про народження. Громадянин зобов'язаний подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку. Без трудової книжки допускається укладення трудового договору за сумісництвом. Зазначимо, що питання, пов'язані з порядком ведення трудових книжок, їх зберігання, виготовлення й обліку, регулюються постановою Кабінету Міністрів України та іншими актами законодавства<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України від “Про трудові книжки працівників” від 27.04.93 № 301 та Інструкцію “Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях”, затверджену наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Молоді фахівці, які навчалися за державним замовленням, подають направлення на роботу. Військовослужбовці, звільнені з військової служби, пред'являють військовий квиток. Особи, які відбули кримінальне покарання й звільнилися з місць позбавлення волі, зобов'язані пред'явити довідку про звільнення.

Зауважимо, що згідно зі ст. 24 КЗпП у випадках, передбачених законодавством, громадянин має також подати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, а також інші документи.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 25 КЗпП при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну чи національну належність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

**Реєстрація трудового договору.** При укладенні трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи повинна зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем проживання (ст. 24-1 КЗпП). Трудові книжки таких працівників зберігаються у самих працівників. Записи в трудові книжки працівників вносить роботодавець — фізична особа, які підтверджуються підписом посадової особи органу державної служби зайнятості, що зареєстрував договір, а також його печаткою<sup>1</sup>.

**Випробування при прийнятті на роботу.** При укладенні трудового договору випробування може бути обумовлене *тільки угодою сторін*. Випробування має на меті перевірити, чи відповідає працівник роботі, яка йому доручається. Випробування може бути обумовлене незалежно від кваліфікації чи досвіду роботи працівника. Умова щодо випробування до трудової книжки не заноситься. Працівник може відмовитися від укладення трудового договору з випробуванням.

Варто врахувати, що при прийнятті на роботу в трудовому законодавстві вимоги до особистих якостей працівника встановлені щодо

---

<sup>1</sup> Див.: наказ Мінпраці України “Про затвердження форми трудового договору між працівником та фізичною особою та порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою” від 8 червня 2001 р. № 260.

окремих категорій працівників. Наприклад, педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки<sup>1</sup>.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

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

Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. Не встановлюється випробування при прийнятті на роботу для виробничого навчання, а також тимчасовим і сезонним працівникам, при прийнятті на роботу за конкурсом, звільненим з військової або альтернативної (невійськової) служби.

Звертаємо увагу, що згідно зі ст. 26 КЗпП умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу, а в період випробування на працівників поширюється законодавство про працю. Так, працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк з випробуванням, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Якщо ж заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Зауважимо, що протягом строку випробування працівник може бути звільнений також з ініціативи роботодавця, наприклад, за порушення трудової дисципліни.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним органом профспілки, — шести місяців. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може тривати більше одного місяця.

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 54 Закону України “Про освіту” від 23 травня 1991 р.

Строк випробування може бути продовжено (перенесено) на відповідну кількість днів, протягом яких працівник був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Роботодавець не має права продовжити строк випробування. До строку випробування не зараховується період відсутності працівника у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин. Строк випробування обчислюється в календарних днях (враховуються й неробочі дні).

Варто врахувати, що оцінку результату випробування при прийнятті на роботу дає роботодавець, котрий може розірвати трудовий договір, якщо протягом випробувального строку з'ясовано, що працівник не відповідає роботі, на яку його прийнято. У цьому разі звільнення працівника проводиться з посиланням на ч. 2 ст. 28 КЗпП. У разі невідповідності працівника роботі, на яку його прийнято, підстава для звільнення має бути підтверджена конкретними фактами, про що складаються доповідні, службові записки й акти, пояснення працівника.

Якщо випробування дало незадовільний результат, то допускається припинення трудового договору без попередньої згоди профспілкового органу (ст. 43-1 КЗпП) та без виплати вихідної допомоги (ст. 44 КЗпП).

Розірвання трудового договору з цих підстав працівник може оскаржити у порядку, встановленому для розгляду трудових спорів, пов'язаних зі звільненням.

Коли випробувальний строк закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, й подальше розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах, установлених законодавством про працю. У цьому разі видання окремого наказу (розпорядження) не вимагається.

**Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації.** Власник має право обмежувати роботу на одному й тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (ст. 25-1 КЗпП). На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством.

**Оформлення прийняття на роботу.** Громадяни приймаються на роботу на підставі трудового договору. Момент укладення трудового

договору та його оформлення не збігаються в часі. Трудові відносини можуть виникнути і до видання керівником організації наказу (розпорядження) про прийняття на роботу працівника.

Наказ (розпорядження) — це документ, яким оформляється укладення трудового договору, необхідний для занесення працівника до списків особового складу підприємства, установи, організації, нарахування йому заробітної плати тощо. Наказ (розпорядження) про прийняття працівника на роботу не є письмовою формою укладеного трудового договору; це — правове оформлення досягнутої угоди між сторонами щодо укладення трудового договору. На підставі наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу вноситься запис до трудової книжки працівника. Затримка роботодавцем видання наказу (розпорядження) про прийняття на роботу або неправильне його оформлення не спричинює для працівника жодних несприятливих наслідків.

Наказ про призначення на посаду наділяє осіб, трудова діяльність яких пов'язана з розпорядницькими функціями, службовими повноваженнями. Для заміщення виборних посад потрібен акт обрання особи на цю посаду.

Зауважимо, що трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Стадії укладення та оформлення трудового договору показано на рис. 8.5.

Перша стадія — подання працівником заяви про прийняття на роботу, а також документів, подання яких передбачено законодавством про працю.

Друга стадія — укладення трудового договору (досягнення угоди щодо основних і додаткових умов трудового договору).

Третя стадія — зарахування працівника на роботу, що оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця.

Четверта стадія — ознайомлення працівника, під розписку, з наказом (розпорядженням) про прийняття його на роботу та видача працівникам, праця яких оплачується відрядно, розрахункової книжки, а також внесення до трудової книжки працівника запису про його прийняття на роботу та ознайомлення під розписку в особовій картці (Типова форма № П-2)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: Наказ Міністерства України “Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу” від 27.10.95 № 277.





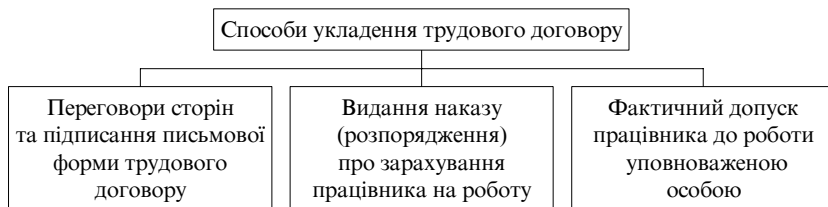
**Рис. 8.5. Порядок укладення трудового договору**

Згідно зі ст. 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

**Способи укладення трудового договору.** Згідно зі ст. 24 КЗпП юридичним фактом укладення трудового договору можуть бути: підписана сторонами письмова форма трудового договору, видання наказу (розпорядження) про прийняття працівника на роботу, а також фактичний допуск працівника до роботи уповноваженою на укладення трудового договору особою.

Таким чином, ст. 24 КЗпП визначено три способи укладення трудового договору (рис 8.6).



*Рис 8.6. Способи укладення трудового договору*

Працівникам, які стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться. Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

### 8.3. Види трудових договорів

Трудові договори відрізняються між собою різними критеріями (рис. 8.7). Треба зазначити, що трудові договори можуть одночасно відрізнитися між собою і формою, і строком, і змістом, і суб'єктом (наприклад, контракт).

Варто врахувати, що трудове законодавство не поширюється на відносини щодо проходження служби в органах Міністерства

<sup>1</sup> Див.: постанови Кабінету Міністрів України “Про трудові книжки працівників” від 27.04.93 № 301 та Інструкцію “Про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях”, затверджену наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 № 58.

внутрішніх справ України та проходження служби військовослужбовцями.

Зауважимо, що умови трудових договорів членів кооперативів та їх об'єднань, працівників підприємств з іноземними інвестиціями та деяких інших категорій працівників визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

Трудові договори з іноземними громадянами, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються законодавством України та міжнародними договорами України.

Розглянемо особливості окремих видів трудових договорів.

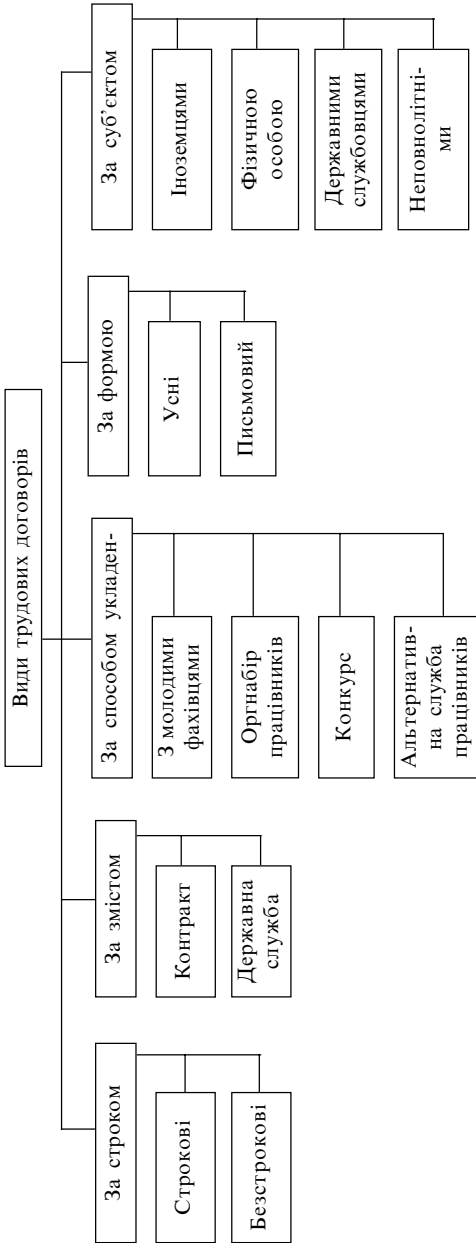
**Строкові трудові договори.** Трудовий договір може бути безстроковим, що укладається на невизначений строк, і строковим. Більшість трудових договорів укладається на невизначений строк. З таким договором пов'язана постійна робота, не обмежена певним строком. Умова щодо строку трудового договору визначається угодою його сторін. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається строк трудового договору. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, строковий характер роботи. У трудовій книжці при прийнятті на роботу запис про строковий характер роботи не робиться.

Строкові договори не є типовими і укладаються:

- у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру подальшої роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника;
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Строковий трудовий договір укладається на визначений строк, встановлений за погодженням сторін та на час виконання певної роботи (ст. 23 КЗпП).

При укладенні трудового договору на визначений строк цей строк встановлюється погодженням сторін і може визначатись як конкретним строком, так і часом настання певної події (наприклад, повернення на роботу працівниці з відпустки по вагітності, пологах і догляду за дитиною; особи, яка звільнилась з роботи у зв'язку з призовом на дійсну строкову військову чи альтернативну службу, обранням народним депутатом чи на виборну посаду (або виконанням певного обсягу робіт).



*Рис. 8.7. Види трудових договорів*

Зауважимо, що трудовий договір на *час виконання певної роботи* також обмежений часом його дії, але не конкретним строком, а характером і часом виконання роботи. Договір на час виконання певної роботи є різновидом строкового трудового договору. Такі договори укладаються, якщо час завершення роботи неможливо точно визначити.

Строк, як умова трудового договору, передбачений у разі укладення трудового договору:

- з тимчасовими та сезонними працівниками (ст. 7 КЗпП);
- між працівником та фізичною особою (ст. 24-1 КЗпП);
- у формі контракту (ч. 3 ст. 21 КЗпП);
- в порядку організованого набору робітників та оплачуваних громадських робіт та інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю.

Серед строкових договорів поширені трудові договори з тимчасовими та трудові договори з сезонними працівниками.

*Тимчасовими* працівниками є прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), — до чотирьох місяців<sup>1</sup>. Осіб, яких приймають на роботу тимчасовими працівниками, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що працівник приймається на тимчасову роботу або зазначається термін його роботи. При прийманні на роботу тимчасовим працівником випробування з метою перевірки їх відповідності роботі, яка їм доручається, не встановлюється. Тимчасові працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

Трудовий договір з тимчасовими працівниками може розриватися з ініціативи роботодавця також у випадках:

- припинення роботи на підприємстві, в установі, організації на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру, а також скорочення роботи в них;
- нез'явлення на роботу протягом більше двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності.

---

<sup>1</sup> Див.: “Про умови праці тимчасових робітників і службовців”. Указ Президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 311-09.

В разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за тимчасовими працівниками місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більш як до закінчення строку роботи за договором;

- невиконання працівниками без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

- коли тимчасовий працівник пропрацював відповідно понад зазначені строки і жодна зі сторін не вимагала припинення трудових відносин;

- коли звільненого тимчасового працівника знову прийнято на роботу на те саме підприємство, в установу, організацію після перерви, яка не перевищує одного тижня, якщо при цьому термін його роботи до і після перерви загалом відповідно перевищує два або чотири місяці.

У зазначених випадках працівники не вважаються тимчасовими з дня першого укладення трудового договору.

*Сезонними* вважаються роботи, які внаслідок природних і кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців<sup>1</sup>. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

Осіб, яких приймають на сезонні роботи, обов'язково попереджають про це при укладенні трудового договору. В наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу має бути зазначено, що цей працівник приймається на сезонну роботу. Трудовий договір при прийманні на сезонні роботи можна укладати на строк, що не перевищує тривалості сезону. При прийманні на сезонні роботи випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, не встановлюється.

Працівники, зайняті на сезонних роботах, мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

---

<sup>1</sup> Див.: "Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах". Указ президії Верховної Ради СРСР від 24.09.74 № 310-09.

Трудовий договір з працівниками, зайнятими на сезонних роботах, може розриватися з ініціативи роботодавця на підставах, передбачених законодавством про працю, а також у випадках:

- припинення робіт на підприємстві, в установі, організації на строк більше двох тижнів з причин виробничого характеру або скорочення робіт в них;
- нез'явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також коли законодавством встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівниками, зайнятими на сезонних роботах, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, але не більше як до закінчення строку роботи за договором.

*Направлення працівників на сезонні роботи* здійснюється центрами зайнятості за прямими договорами з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, які потребують додаткової робочої сили, і здійснюється на добровільних засадах<sup>1</sup>. Державною службою зайнятості на сезонні роботи направляються громадяни, які звернулися до цієї служби за сприянням у працевлаштуванні. Переважне право на участь у сезонних роботах мають громадяни, зареєстровані у державній службі зайнятості як безробітні.

Оплата праці осіб, зайнятих на сезонних роботах, здійснюється на основі трудових договорів за фактично виконану роботу згідно з нормами, розцінками, тарифними ставками, які діють на підприємстві, і не може бути нижчою розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України, за умови виконання норм праці.

У договорі між підприємством і центром зайнятості зазначаються відомості про потребу в працівниках, професійні вимоги до них, обсяги пропонованої роботи, строки її виконання, умови оплати та організації праці, соціально-побутові умови, специфіка роботи, відповідальність сторін, строк дії договору, підстави припинення та розірвання договору.

Направлення громадянина для працевлаштування на підприємство здійснюється в установленому порядку районним центром зай-

<sup>1</sup> Див.: Положення про порядок організації сезонних робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

нятості, який уклав договір з підприємством. Трудовий договір між підприємством і працівником укладається відповідно до законодавства України.

Зазначимо, що сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу<sup>1</sup>.

**Трудовий договір у порядку переселення та організованого набору працівників.** Територіальний перерозподіл робочої сили у порядку переселення в сільську місцевість та організованого набору провадиться державною службою зайнятості відповідно до договорів з підприємствами, установами, організаціями, які мають потребу в працівниках, і здійснюється на добровільних засадах.

В місцях організованого набору працівників державна служба зайнятості за дорученням підприємств, установ і організацій укладає з особами, які направляються на роботу, трудові договори на визначений строк.

Працівникам, які прибули в сільську місцевість у порядку переселення, встановлено пільги та компенсації<sup>2</sup>. Усі витрати, пов'язані з наданням зазначених пільг і компенсацій, несуть господарства, що приймають цих працівників.

Зауважимо, що при розірванні працівниками договору про переселення внаслідок невиконання роботодавцем взятих зобов'язань, їм відшкодовуються за рахунок коштів підприємств, установ і організацій місць вселення витрати, пов'язані з переїздом і перевезенням майна до попереднього місця проживання або нового місця вселення, а також виплачуються добові за час перебування в дорозі.

При організованому наборі працівників додержання письмової форми трудового договору обов'язкове. Організований набір працівників як одна з форм розподілу трудових ресурсів спрямований на забезпечення потреби в робочих кадрах підприємств.

У законодавстві і на практиці під організованим набором працівників розуміється набір кадрів через спеціалізовані органи, що здійснюють трудове посередництво між громадянами, які бажають одержати нову роботу, і підприємствами, що мають потребу в кадрах. Такими органами є служби зайнятості.

<sup>1</sup> Див.: ст. 6 Закону України “Про відпустки”.

<sup>2</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про переселення сімей у сільську місцевість та організований набір робітників” від 11 жовтня 1991 р. № 253.



Трудовий договір щодо організованого набору (оргнабору) із громадянином укладають служби зайнятості за дорученням роботодавців від їхнього імені (з попередньою, у разі необхідності, професійною підготовкою). Однак сторонами трудового договору є громадянин і роботодавець місця роботи.

Як уже зазначалося, крім умов про трудову функцію, місце роботи і час початку роботи, до змісту трудових договорів, що укладаються в порядку організованого набору працівників, включаються дві групи умов.

Першу групу становлять умови договору, пов'язані безпосередньо з переїздом працівника до нового місця роботи (гарантії та компенсації).

До другої групи належать основні та додаткові умови праці, які визначаються за угодою сторін трудового договору.

Варто врахувати, що працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), надаються гарантії та компенсації<sup>1</sup>.

**Трудовий договір у порядку оплачуваних громадських робіт.** Оплачувані громадські роботи — це загальнодоступні види тимчасової трудової діяльності громадян, що не потребують спеціальної кваліфікації і виконуються на договірній основі<sup>2</sup>. Оплачувані громадські роботи організуються з метою надання тимчасової роботи громадянам:

- які втратили роботу і заробіток, у першу чергу безробітним, а також молоді у період до призову на військову службу, випускникам загальноосвітніх шкіл до направлення їх центром зайнятості на професійну підготовку, учнівській та студентській молоді у вільний від навчання час;
- які проходять перенавчання за направленням державної служби зайнятості у вільний від навчання час;
- зайнятим трудовою діяльністю, які виявили бажання працювати у вільний від основної роботи час;
- передпенсійного віку, пенсіонерам, інвалідам.

Не можуть використовуватися під оплачувані громадські роботи вакантні робочі місця. Оплачувані громадські роботи є підходящою

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість” від 2 березня 1998 р. № 255.

<sup>2</sup> Див.: “Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

роботою для осіб, які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності).

З громадянами, які бажають брати участь в оплачуваних громадських роботах, підприємства укладають строкові трудові договори з правом їх продовження за погодженням сторін до вирішення питання про їх працевлаштування на підходящу роботу.

Громадянам, зайнятим на оплачуваних громадських роботах, тривалість робочого часу встановлюється відповідно до законодавства України про працю. До оплачуваного робочого часу безробітного, зайнятого на оплачуваних громадських роботах, додається дві години на тиждень, призначені для пошуку підходящої роботи та відвідування центру зайнятості. За бажанням громадян може проводитися підсумований облік робочого часу безробітного, використовуватися гнучкі форми організації робочого дня і робочого тижня, а також запроваджуватися скорочений режим роботи з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу.

Оплата праці осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів та підприємств за фактично виконану роботу і не може бути меншою мінімального розміру заробітної плати, встановленої законодавством — за умови якісного виконання норм праці. Підприємства можуть встановлювати доплати до заробітної плати згідно із законодавством України про працю.

На осіб, зайнятих на оплачуваних громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включно з правом на пенсійне забезпечення, на виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Період участі в оплачуваних громадських роботах зараховується до загального трудового та безперервного трудового стажу. За безробітними громадянами в період участі в оплачуваних громадських роботах зберігається виплата допомоги у зв'язку з безробіттям.

Служба зайнятості, підприємство, працівник можуть розірвати договір, коли однією із сторін не виконуються встановлені договором умови. Спірні питання вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**Трудовий договір з нештатними працівниками.** Нештатними працівниками є особи, які виконують певну трудову функцію, підпорядковуються правилам внутрішнього розпорядку, але не зараховані до штатного (облікового) складу. До них належать репортери, страхові агенти, художники, екскурсоводи. Трудовий договір з нештатними

працівниками, як правило, укладається на певний строк, у письмовій формі. В договорі (трудовій угоді) зазначається режим роботи, обсяг роботи, норми часу й розцінки на роботу, початок і закінчення роботи тощо.

**Трудовий договір з молодими фахівцями.** Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років (випускники професійного навчально-виховного закладу — двох років) з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

Випускники, які уклали угоду з вищим навчальним закладом після зарахування на навчання, повинні відпрацювати за місцем призначення не менше трьох років. У період терміну працевлаштування й обов'язкового терміну відпрацювання на молодого фахівця поширюються спеціальні норми трудового законодавства України<sup>1</sup>.

**Права й обов'язки замовників та випускників.** Якщо випускник без поважних причин не захистив дипломний проект, замовник може надати йому роботу з урахуванням одержаної спеціальності та кваліфікації.

Випускник, призваний на строкову військову службу до Збройних Сил, після її закінчення зобов'язаний прибути на роботу за призначенням. Перебування у Збройних Силах зараховується в передбачений угодою термін роботи за призначенням. Це стосується також випускників, які проходять альтернативну (невійськову) службу.

Час перебування жінки у відпустці після закінчення вищого навчального закладу у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за призначенням.

Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком і дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками, а якщо вони не дійшли згоди, один з подружжя має право розірвати договір в односторонньому порядку.

Випускникові, якому відмовлено в прийнятті на роботу після прибуття до місця призначення, замовник компенсує витрати, пов'язані як

---

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням” від 22 серпня 1996 р. № 992.

з переїздом випускника та членів його сім'ї до місця призначення, так і з поверненням на постійне місце проживання (якщо він був направлений до іншої місцевості), згідно з визначеними в угоді умовами.

У разі відмови прийняти на роботу за призначенням і звернення молодих фахівців до центрів зайнятості замовники відшкодовують державній службі зайнятості всі витрати, пов'язані з працевлаштуванням, перепідготовкою, виплатою допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги в розмірі стипендії під час проходження професійної підготовки та перепідготовки. Одержані кошти спрямовуються до місцевої частини Державного фонду сприяння зайнятості населення.

Слід зазначити, що угоди щодо відпрацювання обмежують студентів-випускників у виборі роботодавця, оскільки він визначається керівником навчального закладу. Зауважимо — розірвати зазначену угоду випускник може за таких поважних причин:

- встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за призначенням;
- встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;
- якщо випускник — вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестилітнього віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- відбування чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), у тому числі за контрактом, на посадах рядового, сержантського й старшинського складу, прапорщиків, мічманів та офіцерів у Збройних Силах, Національній гвардії, Прикордонних військах, Службі безпеки, а також інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- вступу до вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації для випускників вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації.

*Розірвання угоди з ініціативи замовника допускається, якщо:*

- випускникові неможливо надати роботу за фахом через медичний висновок (якщо медичний огляд для прийняття на роботу відповідно до законодавства є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;
- замовник збанкрутував.

**Порядок працевлаштування випускників, які навчалися за державним замовленням.** Замовник не пізніше ніж за два місяці до закінчення навчання, на підставі одержаної картки працевлаштування, підтверджує вищому навчальному закладу достовірність надісланого ним переліку місць працевлаштування випускників.

Вручення випускникові диплома про закінчення вищого навчального закладу, направлення на роботу та видача належних йому коштів, які перераховані до вищого навчального закладу замовником, здійснюється протягом семи днів після закінчення ним вищого навчального закладу. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладення трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

Молодий фахівець має прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

Якщо замовник відмовив у прийнятті на роботу молодого фахівця, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому подається направлення на роботу і завірена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством України про зайнятість населення.

**Соціальні гарантії і компенсації.** Молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу, надається відпустка тривалістю 30 календарних днів. За час відпустки молодим фахівцям виплачується допомога в розмірі місячної стипендії за рахунок замовника. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються всі види соціального захисту, передбачені колективним договором працівників підприємства, установи, організації.

Звільнення молодого фахівця з ініціативи замовника до закінчення терміну угоди дозволяється у випадках, передбачених ст. 40 КЗпП.

Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому видається цим підприємством, установою, організацією нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

Випускники, які одержали направлення на роботу до іншої місцевості, а також члени їхніх сімей забезпечуються житлом згідно із за-

конодавством України. Випускники, яких не було забезпечено житлом згідно з угодою і які продовжують працювати за призначенням після визначеного терміну, мають право на позачергове одержання житла незалежно від терміну роботи за цим призначенням.

**Трудовий договір з неповним робочим часом.** За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень як під час прийняття на роботу, так і згодом. Угода сторін трудового договору щодо тривалості робочого дня (тижня) чи режиму роботи працівника — одна з необхідних умов такого виду трудового договору.

Варто врахувати, що робота на умовах неповного робочого часу не передбачає будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або від виробітку.

Працівник може бути прийнятий на умовах неповного часу тимчасово та постійно. Прийняття на роботу з неповним робочим часом здійснюється на загальних підставах, але до трудової книжки не вноситься запис щодо неповного робочого часу.

Зазначимо, що на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

**Трудові договори про роботу за сумісництвом.** Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи). Сумісництво передбачає укладення двох трудових договорів: на основній роботі та роботі за сумісництвом. Сумісництво, як правило, запроваджується у випадку:

- коли немає можливості прийняти на вакантну посаду (робоче місце) працівника відповідної кваліфікації, не зайнятого на іншій роботі;
- якщо на роботі за сумісництвом не потрібне навантаження протягом повного робочого дня (зміни).

Сумісництво може бути двох видів: в одній чи різних організаціях або роботодавця — фізичної особи.

Щоб працювати за сумісництвом, не потрібно згоди роботодавця за місцем основної роботи. Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом із профспілковими органами лише щодо працівників окремих професій і посад, зайнятих на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаються на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

Звертаємо увагу, що керівники державних підприємств, установ, організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів державних підприємств, установ, організацій (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Тривалість роботи за сумісництвом, як правило, не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. Оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства України про працю.

До речі, запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом робиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Не є сумісництвом робота, визначена Переліком робіт, що додається до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій<sup>1</sup>:

- наприклад, літературна робота, у тому числі з редагування, перекладу та рецензування окремих творів, яка оплачується з фонду авторського гонорару; технічна, медична, бухгалтерська та інша експертиза з разовою оплатою праці; педагогічна робота з погодинною оплатою праці обсягом не більше 240 годин на рік;

---

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій” від 3 квітня 1993 р. № 245; Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затверджене наказом Мінпраці України, від 28.06.93 № 43.

- керівництво аспірантами в науково-дослідних установах і вищих навчальних закладах науковців і висококваліфікованих спеціалістів, які не перебувають у штаті цих установ та учбових закладів, з оплатою їхньої праці в розрахунку 50 годин на рік за керівництвом кожним аспірантом; завідування кафедрою висококваліфікованими спеціалістами, у тому числі тими, що займають керівні посади в навчальних закладах і науково-дослідних установах з оплатою в розрахунку 100 годин за навчальний рік;
- робота за договорами провідних наукових, науково-педагогічних і практичних працівників по короткотерміновому навчанню кадрів на підприємствах і в організаціях;
- інші види робіт, зазначені у Переліку робіт.

**Трудові договори з суміщенням професій (посади).** Суміщення професій (посади) є виконання на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, з доплатою за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. У цьому разі додатковою умовою трудового договору є суміщення професій (посад). Ця умова трудового договору встановлюється за угодою його сторін.

Не слід плутати суміщення професій (посад) із сумісництвом:

- по-перше, робота за сумісництвом виконується, як правило, на іншому підприємстві, а при суміщенні професій (посад) — на тому ж підприємстві, що є основним місцем роботи працівника;
- по-друге, суміщення професій (посад) здійснюється в межах нормального робочого дня (робочої зміни), а сумісництво — у вільний від основної роботи час;
- по-третє, при сумісництві оплата провадиться за фактично виконану роботу, а при суміщенні професій (посад) провадиться доплата. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі (ст. 105 КЗпП).

Про істотну зміну умов праці, суміщення професій працівник має бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці (ст. 32 КЗпП). Якщо суміщення професій не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.



**Контракт.** Правовою підставою для застосування контрактної форми трудового договору є ст. 21 КЗпП. Звертаємо увагу, що сфера застосування контрактів визначається тільки законами України<sup>1</sup>. Порядок укладення контрактів врегульований постановою Кабінету Міністрів України<sup>2</sup>, наказом Мінпраці України<sup>3</sup> та іншими нормативно правовими актами.

У науці трудового права термін “контракт” розглядається і як строковий трудовий договір, і як вид трудового договору, що відрізняється своєрідним змістом і формою. Застосування контракту можливе в обов’язковому порядку або за угодою сторін і в цьому випадку роботодавець не має права вимагати від працівника укладення контракту. Контракт має специфічні особливості:

- по-перше, сфера застосування контракту визначається законами України. Контракт укладається в письмовій формі;
- по-друге, зміст контракту значно ширше визначає умови трудового договору. За угодою сторін можуть встановлюватися строки його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення й організації праці працівнику, умови розірвання договору, в тому числі дострокового. З урахуванням можливостей роботодавця контрактом може бути передбачене створення працівникові необхідних умов матеріального забезпечення і організації праці. Наприклад, у контракті може обумовлюватися надання додаткових пільг і переваг в оплаті праці, додаткових відпусток, встановлення режимів робочого часу, умови щодо забезпечення працівника житловою площею, автомобілем, погашення позички у зв’язку з вступом до житлово-будівельного кооперативу, оплату вартості навчання працівника тощо;
- по-третє, крім загальних норм про матеріальну відповідальність на контрактантів, тобто осіб, що уклали контракт, поширюються

<sup>1</sup> Див.: закони України “Про підприємства в Україні” від 27.03.91 (ст.16); “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 3 грудня 1991 р. (ч. 5 ст. 24); “Про освіту” від 23.05.91 (ст. 54); “Про фізичну культуру і спорт” (ст. 28); “Про адвокатуру” (ст. 8) та ін.

<sup>2</sup> Див.: “Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності” від 19 березня 1993 р. № 203; “Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності” від 2 серпня 1995 р. № 597; “Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору” від 19 березня 1994 р. № 170.

<sup>3</sup> Див.: “Про затвердження Типової форми контракту з працівником” від 15.04.94 № 23.

норми про відповідальність за невиконання обов'язків за контрактом, встановлених сторонами контракту;

- по-четверте, дострокове припинення контракту провадиться на загальних підставах, передбачених законом, а також на додаткових підставах, передбачених самим контрактом. Наприклад, контракт припиняється через невиконання обов'язків у строки, встановлені в контракті, за розголошення комерційної таємниці тощо.

Таким чином, контракт індивідуалізує трудову угоду, сприяє виявленню ініціативи, самостійності працівника, враховує його індивідуальні здібності, професійні навички, вміння але не може включати умови, які погіршують становище працівника порівняно з умовами договорів про працю, передбачених законодавством України про працю.

Слід зазначити, що роботодавець може вимагати від працівника, який працює за трудовим договором, укладення контракту лише в тому разі, коли він належить до категорії працівників, які згідно з чинним законодавством України працюють за контрактом (наприклад, керівники підприємств).

Відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП у тому разі, коли відповідно до законодавства така форма трудового договору для цього працівника була обов'язковою.

Контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках і підписується роботодавцем і працівником.

Строк контракту, як правило, визначається за угодою сторін. З керівником державного підприємства контракт може бути укладений на строк від 1 до 5 років.

Звертаємо увагу, що строк контракту за угодою сторін може бути продовжений чи укладений на новий строк. Контракт без згоди його сторін не трансформується у договір на невизначений строк, оскільки ст. 21 КЗпП визначає строк контракту умовою, яка визначається саме угодою сторін. За два місяці до закінчення строку контракту за угодою сторін він може бути продовжений або укладений на новий строк. Зміна інших умов контракту теж можлива тільки за взаємним волевиявленням його сторін. Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої контрактом.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті (керівника державного підприємства — з дати призначення на посаду).

При укладенні контракту за згодою сторін може бути обумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування має бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу. Випробування неможливе без дотримання правил ст. 26–28 КЗпП.

У контракті не може бути визначена повна матеріальна відповідальність працівника, крім випадків, передбачених ст. 134 КЗпП.

Роботодавець має забезпечити конфіденційність умов контракту.

Підставою припинення контракту є підстави, передбачені контрактом. Оскільки на працівників, з якими укладено контракт, поширюється законодавство про працю, що регулює відносини з трудового договору, за винятком, встановленим для цієї форми трудового договору, їх трудовий договір може бути припинено й з інших підстав, передбачених законодавством (ст. 36, 39–41 КЗпП).

У контракті можуть визначитися додаткові підстави припинення трудового договору і зобов'язання сторін щодо компенсації у разі його дострокового розірвання з ініціативи однієї зі сторін.

Вирішуючи позови про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 8 ст. 36 КЗпП, суди мають на увазі, що на підставі цієї норми припиняється трудовий договір за наявності умов, визначених сторонами в контракті, для його розірвання<sup>1</sup>.

**Трудові договори з державними службовцями.** Цей вид трудового договору має певні особливості порівняно із загальним трудовим законодавством щодо змісту, порядку укладення та проходження служби в державних органах та їх апараті, а також звільнення (рис. 8.8).

Загальні засади діяльності, а також статус державних службовців, які працюють у державних органах та їх апараті, визначені Законом України “Про державну службу” від 16 грудня 1993 р. та іншими нормативно-правовими актами.

Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави і одержують заробітну плату за рахунок державних коштів. Ці особи є державними службовцями і мають відповідні службові повноваження.

Право на державну службу мають: а) громадяни України незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, політичних поглядів, релігійних переко-

---

<sup>1</sup> Див.: Постанову пленуму Верховного Суду України “Про практику розгляду судами трудових спорів” від 06.11.92 (п. 13) № 9.



*Рис. 8.8. Особливості трудового договору з державними службовцями*

нань, місця проживання; б) які одержали відповідну освіту і професійну підготовку та пройшли у встановленому порядку конкурсний відбір або за іншою процедурою, передбаченою Кабінетом Міністрів України.

**Правовий статус державних службовців.** Регулювання правового становища державних службовців, які працюють в апараті органів прокуратури, судів, дипломатичної служби, митного контролю, служби безпеки, внутрішніх справ та інших, здійснюється відповідно до Закону України “Про державну службу”, якщо інше не передбачено законами України.

Законом України “Про державну службу” встановлені основні обов’язки та права державних службовців, обмеження, пов’язані з прийняттям на державну службу<sup>1</sup>.

Треба зазначити, що особи, які претендують на зайняття посади державного службовця, та державні службовці декларують доходи.

<sup>1</sup> Не можуть обиратися або призначатися на посаду в державному органі та його апараті особи, які: визнані у встановленому порядку недієздатними; мають судимість, несумісну із зайняттям посади; у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками; в інших випадках, встановлених законами України.

Порядок подання, зберігання і використання цих відомостей встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Зазначимо, що встановлено й *особливості дисциплінарної відповідальності* державних службовців. Так, до державних службовців, крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю України, можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу: попередження про неповну службу відповідність; затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду. Дисциплінарні стягнення застосовуються до державного службовця за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює.

**Проходження державної служби в державних органах та їх апараті.** Прийняття на державну службу на посади у випадках, встановлених Законом України “Про державну службу”, здійснюється на конкурсній основі<sup>1</sup>. Дані про вакансії посад державних службовців підлягають публікації та поширенню через засоби масової інформації не пізніше як за один місяць до проведення конкурсу.

Від кандидатів на державну службу забороняється вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством України. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби окремими категоріями державних службовців, встановлюються виключно законодавчими актами України.

До речі, громадяни України, які вперше зараховуються на державну службу, складають Присягу державних службовців. Про складання Присяги робиться запис у трудовій книжці.

При прийнятті на державну службу може встановлюватися *випробування* терміном до шести місяців.

З метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей особи, яка претендує на посаду державного службовця, може проводитися *стажування* у відповідному державному органі терміном до двох місяців із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи.

---

<sup>1</sup> Див.: “Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 782.

*Тривалість робочого часу* державних службовців визначається відповідно до законодавства України про працю з урахуванням особливостей, передбачених Законом України “Про державну службу”. Так, для виконання невідкладної і непередбаченої роботи державні службовці зобов’язані за розпорядженням керівника органу, в якому вони працюють, з’являтися на службу у вихідні, святкові та неробочі дні, робота за які компенсується відповідно до чинного трудового законодавства. За рішенням керівника органу державні службовці можуть бути відкликані із щорічної або додаткової відпустки.

Треба зауважити, що тривалість *відсторонення* від виконання повноважень за посадою не повинна перевищувати часу службового розслідування. Службове розслідування проводиться строком *до двох місяців* у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

*Граничний вік* перебування на державній службі становить 60 років для чоловіків і 55 років для жінок. Ці обмеження не поширюються на осіб, які обрані на виборні посади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”. У разі необхідності керівник державного органу за погодженням з начальником Головного управління державної служби при Кабінеті Міністрів України може продовжити термін перебування на державній службі, але не більш як на п’ять років. У виняткових випадках після закінчення цього терміну державні службовці можуть бути залишені на державній службі лише на посадах радників або консультантів за рішенням керівника відповідного державного органу.

**Службова кар’єра.** Прийняття на державну службу, просування по ній службовців, стимулювання їх праці, вирішення інших питань, пов’язаних із службою, проводиться відповідно до категорій посад службовців, а також згідно з рангами, які їм присвоюються.

Основними критеріями класифікації посад державних службовців є організаційно-правовий рівень органу, який приймає їх на роботу, обсяг і характер компетенції на конкретній посаді, роль і місце посади в структурі державного органу. Встановлено сім категорій посад службовців і п’ятнадцять рангів державних службовців. Ранг службовцю присвоюється відповідно до посади, рівня професійної кваліфікації та результатів роботи. Положення про ранги службовців затверджується Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

<sup>38</sup> Див.: “Положення про ранги державних службовців”, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 1996 р. № 658.

Зазначимо, що для присвоєння чергового рангу в межах відповідної категорії посади державний службовець має успішно відпрацювати на займаній посаді два роки. За виконання особливо відповідальних завдань державному службовцю може бути *присвоєно черговий ранг достроково* в межах відповідної категорії посад. За сумлінну працю державному службовцю при виході на пенсію може бути *присвоєно черговий ранг поза межами відповідної категорії посад*. У трудовій книжці державного службовця робиться запис про присвоєння, зміну і позбавлення відповідного рангу.

Державний службовець може бути позбавлений рангу лише за вироком суду.

**Просування по службі.** Переважне право на просування по службі мають державні службовці, які досягли найкращих результатів у роботі, виявляють ініціативність, постійно підвищують свій професійний рівень і зараховані до кадрового резерву. Порядок формування і організації роботи з кадровим резервом регулюються Положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

Державним службовцям *створюються умови для навчання і підвищення кваліфікації* у відповідних навчальних закладах (на факультетах) і шляхом самоосвіти.

**Припинення державної служби.** Крім загальних підстав, передбачених КЗпП, державна служба припиняється на підставах, установлених ст. 30 Закону України “Про державну службу”<sup>2</sup>.

Зміна керівників або складу державних органів не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників, крім державних службовців патронажної служби. За державними службовцями, які займали посади першої категорії не менше трьох років і звільнені у зв’язку зі зміною складу органу, де вони працювали, або закінченням терміну повноважень цього органу, зберігається серед-

<sup>1</sup> Див.: “Положення про формування кадрового резерву для державної служби”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 р. № 199.

<sup>2</sup> Державна служба припиняється у разі: 1) порушення умов реалізації права на державну службу; 2) недотримання вимог, пов’язаних із проходженням державної служби; 3) досягнення державним службовцем граничного віку проходження державної служби; 4) відставки державних службовців, які займають посади першої або другої категорії; 5) виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню державного службовця на державній службі; 6) відмови державного службовця від складання або порушення Присяги державних службовців; 7) неподання або подання державним службовцем неправдивих відомостей щодо його доходів.

ньомусячний заробіток на період працевлаштування, але не більше одного року.

Статтею 31 Закону України “Про державну службу” встановлено підстави для *відставки державного службовця*. Відставкою є припинення державної служби службовцем, який займає посаду першої або другої категорії, за його письмовою заявою. Відставка приймається або в ній дається мотивована відмова державним органом чи посадовою особою, які призначили державного службовця на цю посаду. Рішення про прийняття відставки або відмову в ній приймається у місячний термін. Якщо у відставці відмовлено, державний службовець повинен продовжувати виконання службових обов’язків і має право на звільнення в порядку, передбаченому КЗпП. При досягненні пенсійного віку державному службовцю, який перебуває у відставці, призначається пенсія як державному службовцю.

Варто зазначити, що рішення про припинення державної служби може бути оскаржено державним службовцем безпосередньо до суду.

*Особливості матеріального та соціально-побутового забезпечення державних службовців* (оплата праці, заохочення за сумлінну працю, надання щорічної та додаткової відпустки, а також соціально-побутового забезпечення державних службовців) установлені Законом України “Про оплату праці” та іншими нормативно-правовими актами.

Державні службовці всіх рівнів, у тому числі ті, які внаслідок організаційних змін обіймають посади менше ніж один рік, якщо їхні посадові обов’язки не змінилися, підлягають атестації. Атестація державних службовців проводиться один раз на три роки<sup>1</sup>.

Особи, винні у порушенні законодавства про державну службу, несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

Посадові особи, які працюють в органах місцевого самоврядування, не є державними службовцями. На посадових осіб органів місцевого самоврядування поширюється чинне законодавство України про працю з урахуванням особливостей, які встановлені Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня 2001 р. Трудові відносини посадових осіб органів місцевого самоврядування виникають на підставі трудового договору, акта обран-

---

<sup>1</sup> Див.: постанову Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про проведення атестації державних службовців” від 28 грудня 2000 р. № 1922.



ня, затвердження на конкурсній основі чи за іншою процедурою. Трудові відносини технічних працівників та обслуговуючого персоналу органів місцевого самоврядування регулюються загальними нормами трудового законодавства.

**Трудові договори з народними депутатами, судьями, прокурорами.** Гарантії трудових прав народних депутатів України при виконанні депутатських повноважень та після їх припинення встановлені Конституцією України, іншими законами України<sup>1</sup>. Визначено оплату їхньої праці, порядок надання відпусток та їх тривалість, обчислення вилучення роки та інші трудові права народних депутатів.

Слід зазначити, що є відмінності у вступі на посаду, змісті дисциплінарного проступку, порядку застосування дисциплінарних стягнень, порядку їх оскарження судьями та працівниками органів прокуратури<sup>2</sup>.

**Трудові договори, що укладаються за конкурсом.** Заміщення певних посад відбувається обранням за конкурсом. Без акту обрання на посаду укладання трудового договору на заміщення вакантної посади не допускається. Виняток встановлено для молодих спеціалістів, випускників аспірантури, які приймаються на педагогічну роботу без оголошення конкурсу. Працівники, що приймаються за конкурсом, зараховуються на роботу наказом (розпорядженням) керівника організації.

Виходячи з того, що трудовий договір є угодою сторін, особа, яка пройшла конкурс на вакантну посаду, має право відмовитися від укладання трудового договору. Якщо заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу у зв'язку з прийняттям на роботу за конкурсом, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

На конкурсній основі приймаються на дипломатичну службу громадяни України, які мають вищу освіту у сфері міжнародних відносин, необхідні професійні та ділові якості, володіють іноземними мовами і за станом здоров'я можуть бути направлені за кордон<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Див.: Закон України "Про статус народного депутата" від 22 березня 2001 р.

<sup>2</sup> Див.: закони України "Про статус суддів" від 15 грудня 1992 р.; "Про прокуратуру" від 5 листопада 1991 р.

<sup>3</sup> Див.: "Про Положення про дипломатичну службу в Україні", затверджено Указом Президента України від 16 липня 1993 р. № 267/93.

Порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад державних службовців третьої — сьомої категорій, крім випадків, коли законами України чи рішеннями Кабінету Міністрів України встановлено інший порядок заміщення таких посад, регулює “Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”<sup>1</sup>.

На основі конкурсного відбору відповідно до ст. 54 Закону України “Про освіту” приймаються на роботу науково-педагогічні працівники<sup>2</sup>. В окремих випадках з урахуванням обставин, що склались у закладі освіти, керівник, керуючись ст. 21 КЗпП, має право приймати на роботу без оголошення конкурсу інших педагогічних працівників на умовах строкового договору або контракту.

Рішення про проведення конкурсу у кожному конкретному випадку приймає керівник закладу освіти, про що видається наказ або розпорядження. Конкурс призначається у такі терміни: якщо посада вакантна, то не пізніше одного місяця до призначення, а якщо посада зайнята, то не пізніше як за два місяці до закінчення терміну трудового договору (контракту) працівника і вивільнення зайнятої посади. Для проведення конкурсу рішенням керівника закладу освіти створюється конкурсна комісія, склад якої визначає керівник закладу.

Основне завдання конкурсної комісії — надати керівникові обґрунтовані пропозиції про те, кого із осіб, які беруть участь у конкурсі, призначити на посаду педагогічного працівника.

Оголошення про проведення конкурсу, строки подачі заяв, вимоги до претендентів і матеріалів, що подаються, публікуються у засобах галузевої та місцевої інформації. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на посаду педагогічного працівника закладу освіти має право пропонувати будь-яка особа, яка за професійно-кваліфікаційними й іншими якостями, визначеними у цьому Положенні, має право займати цю посаду. Не допускається немотивована відмова в прийнятті заяви на конкурс.

Посади за конкурсом займаються на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, згідно з трудовим договором, контрак-

---

<sup>1</sup> Див.: “Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 782.

<sup>2</sup> Див.: “Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності”, затверджене наказом Міносвіти від 05.08.93 № 293.

том від одного до п'яти років. У закладах освіти, що мають статус національного, — від одного до семи років виключно на умовах контракту.

До обов'язкових документів, які подаються на конкурс, належать: документи про освіту, науковий ступінь, вчене звання, список наукових праць, винаходів, публікацій.

Рішення конкурсної комісії є підставою для укладення з претендентом трудового договору або контракту і призначення його на посаду.

З педагогічними працівниками, які обрані за конкурсом або працюють на умовах строкового чи безстрокового договору, контракт може бути укладений тільки за їх згоди.

**Трудові договори з надомниками.** Особливості правового регулювання праці цієї категорії працівників установлено Положенням про умови праці надомників<sup>1</sup>. Трудове законодавство дозволяє укладення трудових договорів з громадянами про виконання *роботи вдома* (з надомниками).

*Надомниками* вважаються особи, які уклали трудовий договір з роботодавцем про виконання трудової функції (роботи) вдома з матеріалів роботодавця і з використанням знарядь і засобів праці роботодавця.

Згідно зі ст. 125 КЗпП надомники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються власником або уповноваженим органом за погодженням з працівником.

Відповідно до п. 4 зазначеного Положення переважне право на укладення трудового договору про роботу вдома надається:

- жінкам, які мають дітей у віці до 15 років, інвалідам і пенсіонерам (незалежно від виду призначеної пенсії);
- особам зі зниженою працездатністю, яким рекомендована праця в надомних умовах;
- особам, які здійснюють догляд за інвалідами, тривалий час хворими членами родини, які за станом здоров'я потребують постійного догляду;
- іншим категоріям громадян.

Трудовий договір про роботу вдома укладається в письмовій формі з викладом всіх основних і додаткових умов, що визначають вза-

<sup>1</sup> Див.: Постанову Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29 вересня 1981 р.

ємні права і зобов'язання обох сторін. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Робота вдома має виконуватися працею надомника, проте до виконання завдань дозволяється залучати членів родини надомника.

До укладення трудового договору про надомну роботу роботодавець разом із представниками профспілкового органу повинні обстежити житлово-побутові умови громадян, які бажають укласти цей договір, оскільки для виконання роботи вдома необхідні відповідні житлово-побутові умови.

Оплата праці надомників провадиться за кінцевими результатами, встановленими підприємством, з яким укладений трудовий договір про надомну роботу.

Для надомників конкретний вид роботи обирається з урахуванням їхніх професійних навичок і стану здоров'я.

**Трудові договори з громадянином, який проходить альтернативну службу.** Трудові відносини регулюються законодавством про працю за винятками, передбаченими Законом України “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12 грудня 1991 р. Громадянин, який проходить альтернативну службу, укладає письмовий строковий трудовий договір з роботодавцем за місцем проходження альтернативної служби.

Громадянин, який проходить альтернативну службу, не може призначатися на посади, що передбачають виконання функцій представників органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.

Строк альтернативної служби починається з дня початку роботи на підприємстві, в установі, організації, зазначеного у направленні. Строк альтернативної служби становить двадцять сім місяців, а для осіб, які мають повну вищу освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, — вісімнадцять місяців.

У трудовому договорі при визначенні режиму праці та відпочинку враховуються, якщо це можливо, особливості віросповідання стосовно роботи у вихідні дні без зменшення кількості встановлених робочих днів.

У разі самовільного припинення або систематичного невиконання без поважних причин покладених на громадянина службових обов'язків власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган має право звернутися до комісії з клопотанням про дострокове розірвання трудового договору.

## 8.4. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці

**Поняття переведення.** Переведення працівників ґрунтується на двох принципах: по-перше, визначеності трудової функції працівника; по-друге, господарської влади роботодавця. Зауважимо, що, згідно зі ст. 31 КЗпП, роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Трудове законодавство гарантує працівникові умови трудового договору, обумовлені при його укладанні і, як правило, не допускає їх односторонньої зміни. Так, згідно зі ст. 32 КЗпП, переведення допускається тільки за згодою працівника, крім випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП та інших законодавчих актах України.

Законодавство про працю України не містить легального визначення поняття переведення, а лише вказує на окремі ознаки, що характеризують це поняття, і на відмінність переведення від переміщення на інше робоче місце.

Ознакою переведення є звільнення працівника від виконання за укладеним трудовим договором роботи та доручення роботи, не обумовленої трудовим договором.

Переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором.

Іншою роботою судова практика вважає також зміну рівня самостійності працівника, який виконує доручену роботу і відповідає за виконання своїх обов'язків.

Переведенням є й зміна місця роботи, місцевості, нехай разом із підприємством, установою, організацією. Зауважимо, що зміна робочого місця без зміни трудової функції у тій же організації є переміщенням працівника і не потребує згоди працівника — за умови, що не змінюються інші істотні умови праці.

Переведенням є також зміна інших умов трудового договору: систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи та інших умов праці, обумовлених сторонами при його укладанні чи встановлених законодавством.

Переведення до іншої місцевості слід відрізнити від службового відрядження<sup>1</sup>. На відрядження, як правило, не треба згоди працівника.

---

<sup>1</sup> Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням ке-

Переведенням є й тимчасове виконання обов'язків для заміщення тимчасово відсутнього працівника (недуга, відпустка, підвищення кваліфікації, відрядження тощо). У трудовому законодавстві України порядок тимчасового заміщення чітко не регулюється. Тимчасовим заміщенням вважається виконання службових обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це пов'язано з розпорядчими функціями. Призначення працівника виконуючим обов'язки на вакантну посаду є переведенням працівника на іншу роботи, якщо він звільняється від виконання своїх обов'язків, і допускається тільки за згодою працівника. Якщо працівникові доручається виконувати обов'язки тимчасово відсутнього працівника, без звільнення від виконання обов'язків, — то це суміщення професії (посади), яке за згодою працівника не вважається переведенням.

Отже, під переведенням вважається доручення працівникові роботи, не обумовленої трудовим договором, — зміна змісту трудової функції працівника (спеціальності, кваліфікації, посади), місця роботи, а також інших істотних умов праці, визначених при укладанні трудового договору.

По-перше, переведення є гарантією права на працю при звільненні з підстав, визначених у п. 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП.

По-друге, є підставою припинення трудового договору (п. 5 і 6 ст. 36 КЗпП).

По-третє, є заходом виховного впливу з метою забезпечення дотримання трудової дисципліни (ст. 145, 147 КЗпП).

По-четверте, є засобом охорони праці при переведенні на легшу роботу (ст. 170, 178 КЗпП).

По-п'яте, є перерозподілом персоналу в організації.

**Види переведень на іншу роботу.** Переведення можуть класифікуватися за критеріями, наведеними на рис. 8.9.

Залежно від строку вони поділяються на постійні й тимчасові.

За місцем виконання роботи: переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації; переведення на інше підприємство, в установу, організацію; переведення в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією.

---

рівника підприємства, об'єднання, установи, організації на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи. “Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон”, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59.

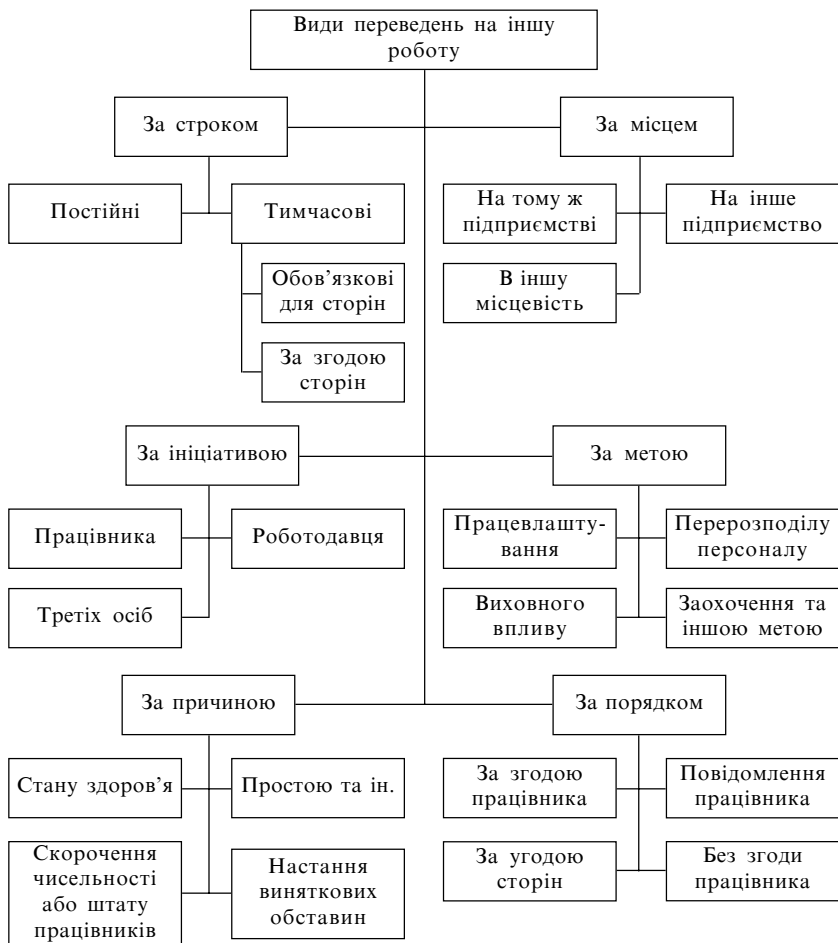


Рис. 8.9. Види переведень на іншу роботу

За ініціативою розрізняють переведення: з ініціативи працівника; з ініціативи роботодавця; з ініціативи третіх осіб.

За причиною можуть бути переведення у зв'язку: з ліквідацією організації, скороченням чисельності або штату працівників; з простом; тимчасовою відсутністю працівника; станом здоров'я працівника; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, а також з інших причин, установлених чинним законодавством про працю.

Можливі переведення з метою працевлаштування працівника через звільнення з роботи працівника за п. 1 ст. 40 КЗпП як захід дисциплінарного впливу чи захід дисциплінарного стягнення при спеціальній дисциплінарній відповідальності; перерозподілу персоналу.

**Порядок переведення працівників.** Як уже зазначалося, за загальним правилом роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Переведення допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Слід врахувати, що підставою для звільнення з роботи може бути й переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію (п. 5 ст. 36 КЗпП).

Зауважимо, що звільнення з підстав, зазначених у п. 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП, допускається, якщо за згодою працівника неможливо перевести його на іншу постійну роботу.

Роботодавець має видати наказ (розпорядження) щодо переведення працівника й проінструктувати під розписку працівника про умови праці (ст. 24, 29 КЗпП). Тимчасові переведення у трудовій книжці працівника, як правило, не зазначаються.

Працівник, який попередив власника або уповноважений ним орган про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, має право до закінчення строку попередження відкликати свою заяву. Звільнення в цьому випадку не відбувається, якщо на його місце не запрошено особу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації (ч. 4 ст. 24 КЗпП).

Слід зазначити, що невихід працівника на роботу у зв'язку з незаконним переведенням не можна вважати прогулом без поважних причин.

Для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових організацій, ст. 252 КЗпП установлені додаткові гарантії під час їх переведення.

В усіх випадках незаконного переведення на іншу роботу працівник має бути поновлений на попередній роботі органом, що розглядає трудовий спір (ч. 1 ст. 235 КЗпП). Працівникові, незаконно переведеному на іншу роботу й поновленому на попередній роботі, за рішенням органу, що розглядає трудовий спір, виплачується середній заробіток за час вимушеного прогулу (якщо він не став до роботи) або різниця в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи,



але не більше як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається понад один рік не з вини працівника, то орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу (ст. 235 КЗпП).

*Переведення на іншу постійну роботу* на тому ж підприємстві, в установі, організації допускається тільки за згодою працівника на таке переведення.

Коли працівника переводять на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоч би й разом з підприємством, установою, організацією, також потрібна згода працівника на переведення. При переведенні на інше підприємство працівник звільняється з роботи й укладає трудовий договір з іншим роботодавцем. Роботодавець видає наказ (розпорядження) щодо звільнення працівника у зв'язку з переведенням на іншу роботу. Слід враховувати, що роботодавець може й відмовити працівнику у припиненні трудового договору за п. 5 ст. 36 КЗпП, тоді працівник може звільнитися за власним бажанням.

Іншою місцевістю вважається інший населений пункт за чинним адміністративно-територіальним поділом. При переведенні працівників на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом, вони мають право на відшкодування витрат й одержання компенсації у зв'язку з переведенням (ст. 120 КЗпП)<sup>1</sup>. Порядок їх надання встановлено постановою Кабінету Міністрів України<sup>2</sup>. При відмові працівника від переведення на роботу до іншої місцевості разом з підприємством, установою, організацією роботодавець може звільнити працівника відповідно до п. 6 ст. 36 КЗпП.

Якщо в трудовому договорі обумовлено, що працівник виконуватиме роботу на об'єктах, розташованих у кількох населених пунктах, то доручення роботи на різних об'єктах не вважається переведенням. Наприклад, вчитель школи у сільській місцевості може працювати вчителем у різних населених пунктах.

Потрібно зазначити, що при переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його

---

<sup>1</sup> До них належать: оплата вартості проїзду працівника і членів його сім'ї; оплата витрат на перевезення майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збирання в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

<sup>2</sup> Див.: Постанову Кабінету Міністрів України "Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість" від 2 березня 1998 р. № 255.

попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (ст. 114 КЗпП).

**Тимчасові переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором.** Переведення на іншу тимчасову роботу характеризуються строками, протягом яких працівники виконують іншу роботу, і провадяться як з ініціативи роботодавця, так і працівника за угодою сторін трудового договору.

Як правило, такі переведення допускаються за згодою працівника. І тільки у випадках, безпосередньо визначених законом; тимчасові переведення можуть бути здійснені без згоди працівника (у виняткових випадках та при простоті).

Тимчасові переведення з ініціативи роботодавця відрізняються строком, порядком переведення і залежать від причини переведення. Тимчасові переведення на іншу роботу є обов'язковими для працівників, а відмова від виконання розпорядження роботодавця щодо переведення (у разі відсутності поважних причин) розглядається як порушення трудової дисципліни.

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, характеризується такими ознаками:

- по-перше, тимчасове переведення здійснюється в інтересах роботодавця;

- по-друге, викликане винятковими, непередбаченими обставинами, що впливають на нормальний хід виробництва;

- по-третє, відрізняється порядком оплати та строком переведення.

Частиною 1 ст. 33 КЗпП встановлено загальне правило, за яким тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Згідно з ч. 2 ст. 33 КЗпП роботодавець має право перевести працівників строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди. З огляду на те, що ст. 153 КЗпП зобов'язує роботодавця створювати належні, безпечні і здорові умови праці, то роботодавець не має права навіть тимчасово переводити на іншу роботу працівника, якщо вона протипоказана йому за станом здоров'я.

Слід звернути увагу, що закон не обмежив кількість таких переведень та їх загальну тривалість протягом календарного року.

Тимчасові переведення без згоди працівника допускаються:

- по-перше, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій;

- по-друге, внаслідок інших виняткових обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей.

Отже, закон не містить вичерпного переліку випадків тимчасового переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, і переведення на іншу тимчасову роботу можливі при інших виняткових обставинах.

Потрібно наголосити, що забороняється тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їхньої згоди.

В усіх випадках тимчасового переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, оплата праці здійснюється за виконану роботу, але вона не може бути нижчою, ніж середній заріток за попередньою роботою.

*Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою* регулюється ст. 34 КЗпП. У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою на іншу роботу. Відмова працівника від переведення на іншу роботу в разі простою не може бути підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

У разі простою працівники переводяться на іншу роботу з урахуванням їх спеціальності та кваліфікації.

Переведення можливе:

- по-перше, на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою;
- по-друге, на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Слід звернути увагу, що законодавством не встановлені обмеження щодо кількості переведень протягом календарного року у зв'язку з простоєм чи їх загальною тривалістю. При простої роботодавець має право неодноразово переводити працівника на іншу роботу протягом календарного року.

Простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб. Порядок оплати часу простою визначений ст. 113 КЗпП.

Відомості про тимчасові переведення на іншу роботу до трудової книжки працівника, як правило, не заносяться.

**Переведення на легшу роботу (ст. 170 КЗпП).** Трудове законодавство передбачає і тимчасові переведення на іншу роботи з ініціативи медичних органів та самого працівника. Вони застосовуються з метою охорони здоров'я працівників.

Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або провадиться виплата допомоги з державного соціального страхування.

Працівник, який відмовився від переведення на легшу роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 або п. 4 ст. 40 КЗпП. Роботодавець може у зв'язку з цим розірвати трудовий договір за п. 2 ст. 40 КЗпП, якщо наявні передбачені ним умови.

**Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (ст. 178 КЗпП).** Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або їх переводять на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи, переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі вищий, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

**Переміщення працівника на інше робоче місце.** Поняття “переведення” на іншу роботу слід розмежовувати від суміжного з ним поняття “переміщення” працівника на тому самому підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, що на відміну від переведення не потребує його згоди.

Переміщення працівника пов’язане з реалізацією роботодавцем своїх повноважень щодо управління виробництвом та організацією праці. Так, ч. 2 ст. 33 КЗпП досить широко трактує поняття “переміщення” у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Вона включає в нього, у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором, зміну:

- робочого місця (тобто місця безпосереднього виконання роботи);
- структурного підрозділу у тій самій місцевості;
- доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті.

Звертаємо увагу, що переміщення може здійснюватися тільки за умови, що не змінюється жодна з істотних умов трудового договору працівника. Наприклад, якщо у трудовому договорі працівника зазначено структурний підрозділ організації, то працівника без його згоди не дозволяється переводити в інший структурний підрозділ цієї організації. Якщо у трудовому договорі такої умови немає, то працівник може бути переміщений в інший структурний підрозділ.

Таким чином, якщо переведення на іншу роботу пов’язане із зміною трудової функції працівника, місця роботи (місцевості), то переміщення передбачає збереження обумовленого трудовим договором місця роботи і трудової функції.

З метою охорони інтересів працівників при переміщенні на інше робоче місце законодавство передбачає такі юридичні гарантії:

- переміщення працівника забороняється, якщо воно протипоказано йому за станом здоров’я (ст. 32 КЗпП);
- якщо в результаті переміщення працівника зменшується заробіток з незалежних від нього причин, здійснюється доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення (ч. 2 ст. 114 КЗпП).

Зауважуємо, що переміщення не може бути невмотивованим, не обумовленим інтересами виробництва.

**Порядок зміни істотних умов праці.** З поняттям “переведення на іншу роботу” і “переміщенням працівника”, чинне законодавство пов’язує і поняття “істотні умови праці”.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Попередженням працівника про зміну істотних умов праці є пропозиція роботодавця укласти новий трудовий договір. Працівник має можливість або відмовитися від укладення трудового договору, або прийняти пропозицію роботодавця і укласти трудовий договір з іншими умовами праці. Таким чином законодавець визначив один із способів укладення трудових договорів.

Частина 3 ст. 32 КЗпП до істотних умов праці зараховує системи та розміри оплати праці, пільги, режим роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та ін.

До істотних умов праці належать ті, які безпосередньо визначені: законом чи підзаконним нормативно-правовим актом; трудовим договором.

Звертаємо увагу, що зазначені істотні умови праці можуть змінюватися роботодавцем без згоди працівників. Закон лише вимагає, щоб ці умови праці змінювалися роботодавцем не довільно, а у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (наприклад, запровадження нових режимів праці, колективних форм організації і стимулювання праці, запровадження бригадної форми організації праці замість індивідуальної і навпаки, освоєння нових методів праці тощо).

Юридично значущими обставинами при зміні істотних умов праці вважається:

- по-перше, зміни в організації виробництва і праці та неможливість зберегти існуючі істотні умови праці працівнику;
- по-друге, продовження роботи працівником за тією самою спеціальністю, кваліфікацією чи посадою;
- по-третє, повідомлення працівника не пізніше як за два місяці про зміну істотних умов праці.

Потрібно наголосити, що немотивована зміна істотних умов праці вважається переведенням на іншу роботу. На відміну від переміщення при зміні істотних умов робоче місце не змінюється, а змінюються зазначені істотні умови праці.

Роботодавець має довести, що сталися зміни в організації виробництва і праці і тому конкретному працівнику він не може зберегти

існуючі істотні умови праці при продовженні роботи за тією самою спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

Роботодавець має подати докази, що працівник повідомлений про зміну істотних умов праці, не пізніше як за два місяці. Чинним трудовим законодавством чітко не встановлюється форма повідомлення працівника про майбутні зміни істотних умов праці і форма погодження працівника на продовження роботи після зміни істотних умов праці. Зазначені юридичні факти рекомендується оформляти письмовими доказами.

Якщо колишні істотні умови праці неможливо зберегти, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Якщо при розгляді трудового спору буде встановлено, що істотні умови трудового договору змінено не у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці на підприємстві, в установі, організації, то така зміна з урахуванням конкретних обставин може бути визнана судом неправомірною з покладенням на роботодавця обов'язку поновити працівникові попередні умови праці.

## 8.5. Підстави та порядок припинення трудового договору

Трудовий договір може бути припинений лише за підставами, визначеними законом, та у порядку, передбаченому законодавством для кожної з підстав.

У законодавстві про працю України щодо припинення трудових відносин застосовуються терміни “припинення трудового договору”, “розірвання трудового договору”, а також “звільнення з роботи” (рис. 8.10).

Термін “*припинення трудового договору*” охоплює всі підстави припинення трудових відносин, передбачених законодавством, а також і таку підставу, як *подія*, наприклад, смерть працівника (у зв'язку зі смертю працівник виключається зі списку працівників організації).

Термін “*розірвання трудового договору*” означає його припинення за одностороннім волевиявленням роботодавця, працівника, а також на вимогу профспілкового органу.

Термін “*звільнення з роботи*” застосовується законодавством, коли йдеться про працівника, і означає те саме, що й термін “припинен-

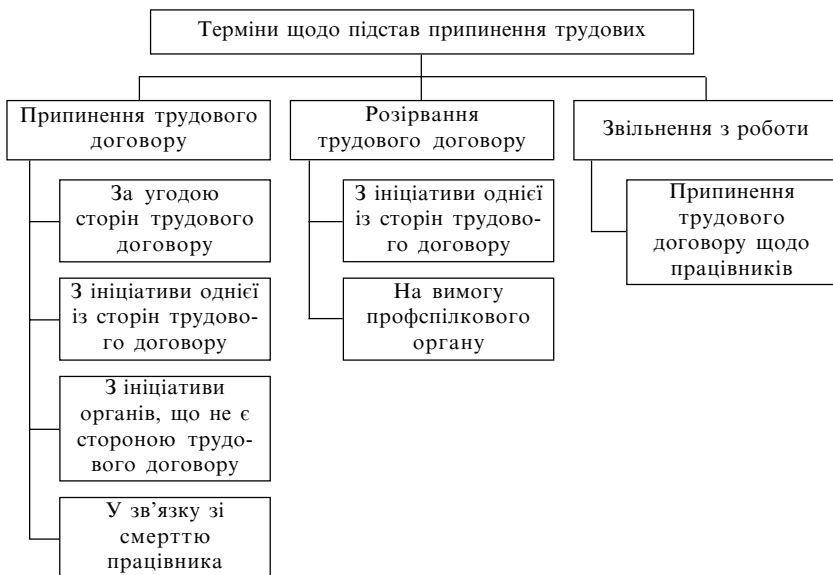


Рис. 8.10. Терміни щодо підстав припинення трудових відносин

ня” стосовно трудового договору. Звільнення працівника (крім випадку смерті працівника) є припиненням трудового договору і визначає процедуру припинення трудових відносин з працівником.

Припинення трудового договору слід відрізнити від відсторонення працівника від роботи. Термін “відсторонення від роботи” означає не припинення трудових відносин з працівником, а їх тимчасове припинення у передбачених законодавством виняткових випадках, як правило, без виплати заробітної плати за цей час. При відстороненні від роботи працівник тимчасово не виконує свої трудові функції. Виняткові випадки відсторонення від роботи працівників визначено у ст. 46 КЗпП та інших нормативно-правових актах.

Підстави припинення трудового договору класифікують за критеріями, наведеними на рис. 8.11<sup>1</sup>.

За суб'єктами, на яких вони поширюються, підстави припинення трудового договору поділяються на загальні, що поширюються на всіх працівників, та додаткові, які застосовуються лише до окремих

<sup>1</sup> Гусов К. Н., Толкунова В. Н. Трудовое право России: Учебник. — 2-е изд., испр. — М.: Юристъ, 1999. — С. 222.





*Рис. 8.11. Класифікація підстав припинення трудового договору*

категорій працівників, визначених законом. Загальні підстави припинення трудового договору визначено в ст. 36 КЗпП.

Додаткові (крім передбачених у ст. 37 і 41 КЗпП) підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (порушення встановлених правил прийняття на роботу та ін.) встановлюються законодавством.

За юридичними фактами підстави припинення трудового договору поділяються на події та дії. До подій належать закінчення строку трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагала їх припинення, ліквідація організації у зв'язку з банкрутством. Зауважуємо, що КЗпП не визначає смерть працівника (подія) як підставу припинення трудового договору чи звільнення з роботи. На підставі документів про смерть здійснюється відрахування працівника зі списку працівників організації.

За вольовим фактором (ініціативою) розрізняють такі підстави припинення трудового договору: з ініціативи працівника; з ініціативи роботодавця; з ініціативи третьої особи, яка не є стороною трудового договору.

Таким чином, припинення трудового договору охоплює як вольові односторонні та двосторонні дії, так і події, а розірвання трудового договору — односторонні вольові дії. Припинення трудового договору означає також звільнення працівника з роботи (крім випадку його смерті) і може настати тільки за наявності законних підстав, визначених законом.

Загальні підстави припинення трудового договору визначені у ст. 36 КЗпП. Залежно від того, хто є ініціатором припинення трудового договору, такі підстави поділяють на чотири групи (рис. 8.12).



*Рис. 8.12. Загальні підстави припинення трудового договору*

Припинення трудового договору охоплює вольові односторонні та двосторонні дії, а також події. Переважно підставою припинення трудового договору є саме односторонні дії (розірвання договору).

Додаткові підстави припинення трудового договору визначено ст. 7, 37, 199 КЗпП та іншими законами України.

Залежності від обставин, які є причиною припинення трудових відносин, підстави припинення трудового договору можна поділити на певні групи (рис. 8.13).

Звільнення працівника буде правомірним, якщо одночасно наявні юридичні факти, обставини (рис. 8.14):

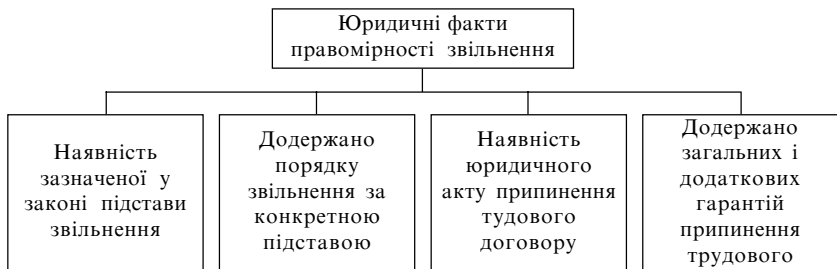
Важливою юридичною гарантією є регламентація законом підстав припинення трудового договору та порядку звільнення працівників. Слід враховувати, що наявність підстави для звільнення не припиняє трудових правовідносин, а дає лише право на звільнення у встановленому законом порядку. Для припинення трудових правовідносин необхідна воля сторони чи сторін трудового договору на його припинення.

Потрібно зауважити, що у разі зміни роботодавця, а також у разі реорганізації організації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору у цих випадках можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (ст. 36 КЗпП).

Записи щодо підстави звільнення вносяться у трудову книжку працівника у точній відповідності до формулювання законодавства та з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП.

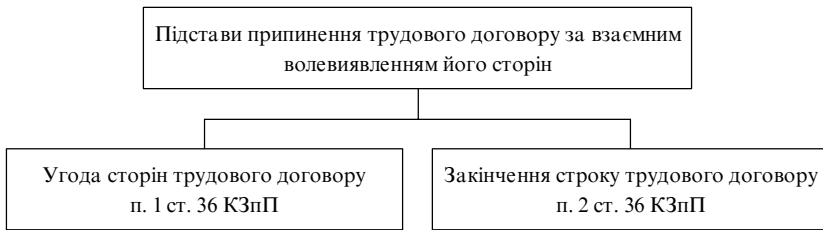


*Рис. 8.13. Підстави припинення трудового договору*



*Рис. 8.14. Юридичні факти правомірності звільнення*

**Припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін.** Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням наведено на рис. 8.15.



*Рис. 8.15. Підстави припинення трудового договору за взаємним волевиявленням його сторін*

Договір припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця. Для звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП необхідне взаємне волевиявлення сторін трудового договору на припинення трудових відносин. Угода сторін щодо припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП може бути досягнута сторонами трудового договору у будь-який час дії трудового договору, укладеного:

- на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за згодою сторін;
- на час виконання певної роботи.

Таким чином, строковий трудовий договір може бути припинений і достроково за угодою його сторін.

За цією підставою трудовий договір припиняється у строк, визначений його сторонами. Зауважимо, що день припинення трудового договору визначається угодою сторін трудового договору. Анулювання досягнутої угоди щодо припинення трудового договору та її підстави можливе при взаємній згоді працівника та роботодавця.

Трудовий договір у зв'язку із закінченням його строку (п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) припиняється з ініціативи працівника чи роботодавця.

Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк (ст. 39-1 КЗпП).

Зазначимо, що трудові договори, які були переукладені один чи кілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП.

**Припинення трудового договору з ініціативи органів, які не є його стороною.** У випадках, передбачених п. 3 і 7 ст. 36, 37, 45, 199 КЗпП, трудовий договір із працівником може бути припинений внаслідок актів органів, що не є стороною договору.

*Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу* (п. 3 ст. 36 КЗпП). За цією підставою звільняються працівники, які:

- призиваються на військову строкову службу чи вступають на військову службу за контрактом, а також вступають на навчання до військового навчального закладу;
- мають направлення для проходження альтернативної (невійськової) служби.

Підставою для звільнення є документ, виданий військкоматом. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу працівнику виплачується вихідна допомога — не менше двомісячного середнього заробітку.

*Набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження певної роботи* (п. 7 ст. 36 КЗпП). Ця підстава припинення трудового договору застосовується тільки після набрання законної сили вироку суду, коли працівник засуджений до покарання, що виключає можливість продовження певної роботи. Не допускається звільнення за цією підставою працівника, який перебуває під вартою, до вирішення судом питання щодо його винуватості у вчиненні злочину.

Якщо працівник хоч і вчинив злочин, але до нього застосовано судом покарання, що не виключає можливості продовження певної роботи, то припинення трудового договору згідно з п. 7 ст. 36 КЗпП не застосовується.

Днем звільнення працівника вважається останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків (останній день роботи).

*Направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію* (ст. 37 КЗпП). Підставою для звільнення у цьому випадку є постанова суду щодо примусового лікування і направлення до лікувально-трудового профілакторію або спеціалізованого лікувального чи лікувально-виховного закладу.

Примусове лікування осіб, хворих на наркоманію, передбачає ст. 16 Законом України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними” від 15 лютого 1995 р. Так, особа, яка визнана хворою на наркоманію, ухиляється від добровільного лікування або продов-

жує після лікування вживати наркотичні засоби без призначення лікаря і у зв'язку з її небезпечною поведінкою до органів внутрішніх справ або прокуратури звернулися близькі родичі чи інші особи, то за рішенням суду вона може бути направлена на лікування від наркоманії до спеціалізованого лікувального закладу органів охорони здоров'я, а неповнолітні, які досягли шістнадцятирічного віку, — до спеціалізованих лікувально-виховних закладів строком до одного року.

Спеціалізовані лікувальні і лікувально-виховні заклади для неповнолітніх визначаються Міністерством охорони здоров'я України. Порядок лікування таких хворих і функціонування спеціалізованих закладів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Не підлягають направленню на примусове лікування особи, які страждають на тяжкі психічні розлади або іншу тяжку хворобу, що перешкоджає перебуванню в таких закладах, інваліди I та II груп, вагітні жінки і матері, які мають немовлят, а також чоловіки віком понад 60 років і жінки віком понад 55 років. До таких осіб застосовується лікування в порядку, визначеному Міністерством охорони здоров'я України.

Зауважимо, що постанова суду про направлення особи, хворої на наркоманію, на примусове лікування є підставою для звільнення її з роботи або припинення навчання у встановленому законодавством порядку (ст. 21 зазначеного вище Закону України).

*Розірвання трудового договору з керівником на вимогу профспілкового органу* (ст. 45 КЗпП). На вимогу профспілкового органу власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір *тільки з керівником* підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

Зауважимо, що у ст. 45 КЗпП під терміном “власник” розуміється цивільно-правовий власник підприємства, установи, організації, який приймав на роботу керівника. Під терміном “уповноважений ним орган” розуміється орган, який уповноважений управляти майном, що перебуває у державній чи комунальній власності.

Виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи або організації, якщо він:

- порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору;
- не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори та угоди.

Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого поставлено вимогу про розірвання договору, не згодні з цією вимогою, він може оскаржити рішення профспілкового органу до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення рішення судом.

Коли рішення профспілкового органу не виконано і не оскаржено у зазначений строк, профспілковий орган у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

**Інші підстави припинення трудового договору за ст. 36 КЗпП.** Крім підстав, що поділяються на зазначені чотири групи, у ст. 36 КЗпП закріплені ще дві підстави припинення трудового договору (п. 5 і 6 ст. 36 КЗпП), що однозначно не потрапляють у ту чи іншу групу. З одного боку, у цих підставах істотне значення надається волі органу, що не є стороною трудового договору, а з іншого — важлива роль належить волевиявленню самого працівника. Розглянемо ці підстави.

*Переведення працівника за його згодою на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду* (п.5 ст. 36 КЗпП). Для припинення трудового договору у зв'язку з переведенням в іншу організацію водночас із згодою працівника потрібно узгодження між керівниками організацій щодо нового і колишнього місця роботи. У разі відмови керівника організації дати згоду на переведення працівника в іншу організацію працівник може звільнитися за власним бажанням.

Перехід працівника на виборну посаду, пов'язаний з актом обрання (виборів) на цю посаду, припиняє дію колишнього трудового договору, тобто згідно з п. 5 ст. 36 КЗпП є самостійною підставою звільнення працівника.

*Відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією* (п. 6 ст. 36 КЗпП).

Переведення працівника на роботу в іншу місцевість, навіть разом з організацією, можливе тільки за згодою працівника. Відмова працівника від такого переведення є теж самостійною підставою припинення трудового договору.

*Відмова працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці* (п. 6 ст. 36 КЗпП). У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП). Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

*Підстави, передбачені контрактом* (п. 8 ст. 36 КЗпП). Зауважимо, що в разі припинення контракту за підставами, не передбаченими в законі, але обумовленими сторонами в контракті, звільнення проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП.

**Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.** Порядок звільнення з ініціативи (волевиявлення) працівника залежить від того, який трудовий договір був укладений працівником з роботодавцем: на невизначений строк чи строковий трудовий договір.

*Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника.* Стаття 38 КЗпП надає працівнику право розірвати трудовий договір у будь-який час. Про бажання розірвати трудовий договір працівник повинний лише попередити роботодавця в *письмовій формі* за два тижні до звільнення.

Згода роботодавця на припинення трудового договору з працівником правового значення не має
--

Усна заява працівника щодо розірвання трудового договору не може бути підставою для видання наказу (розпорядження) щодо звільнення працівника з роботи.

За домовленістю між працівником і роботодавцем трудовий договір може бути розірваний і до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення з роботи. Підставою припинення трудового договору у цьому разі є власне бажання працівника, а угода досягається тільки щодо дати звільнення працівника з роботи.



Якщо роботодавець не дав згоди на звільнення працівника до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення, працівник має відпрацювати цей строк.

Мінімальний строк попередження роботодавця щодо розірвання трудового договору — два тижні до звільнення

Коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Згідно зі ст. 38 КЗпП достроково, на вимогу працівника, трудовий договір, укладений на невизначений строк, розривається у таких випадках:

- переїзд на нове місце проживання;
- переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- вступ до навчального закладу;
- неможливість проживання у певній місцевості, підтверджена медичним висновком;
- вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом;
- догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи;
- вихід на пенсію;
- прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин.

Поважні причини звільнення працівника за власним бажанням мають бути підтверджені необхідними документами.

Протягом строку попередження сторони не можуть приймати рішення в односторонньому порядку щодо розірвання трудового договору за власним бажанням. Так, працівник не має права раніше строку попередження без згоди роботодавця залишити роботу, що може розцінюватися як прогул без поважних причин. Керівник організації не може звільнити працівника до закінчення строку попередження або іншим способом змінити цей строк без згоди працівника.

Метою попередження про звільнення працівника за власним бажанням є надання можливості роботодавцю підшукати працівника на місце звільненого за власним бажанням.

Зауважимо, що працівник має право подати заяву щодо звільнення з роботи за власним бажанням під час щорічної відпустки, відряд-

ження чи хвороби. Цей час теж зараховується у двотижневий строк попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Працівник може бути звільнений з роботи за власним бажанням і до закінчення щорічної відпустки, але у строк, про який просить працівник, а можливо й до закінчення двотижневого строку попередження.

Якщо у період строку попередження про звільнення за власним бажанням працівник захворів, то він має право у письмовій формі відкликати свою заяву про звільнення з роботи за власним бажанням чи перенести дату звільнення. Наприклад, подати заяву про звільнення за власним бажанням на день закінчення тимчасової непрацездатності.

Тимчасова непрацездатність працівника не припиняє двотижневий строк попередження про звільнення за власним бажанням
---

Слід враховувати, що коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу і працівник просить звільнити його з певної дати, то при досягненні згоди роботодавця не має права без згоди працівника звільнити його через два тижні після попередження про звільнення з роботи за власним бажанням.

Після закінчення строку попередження про звільнення працівник має право припинити роботу, і роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП. Зауважимо, що копія наказу щодо звільнення з роботи з ініціативи працівника видається на вимогу працівника.

Варто враховувати, що в разі невиконання з вини роботодавця належних звільненому працівникові сум у визначені строки, при відсутності спору про їх розмір, підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки розрахунку по день фактичного проведення розрахунку (ст. 117 КЗпП).

Трапляються випадки, коли працівники звертаються до суду, вважаючи, що роботодавець змусив їх подати заяву про звільнення за власним бажанням. Іноді в заяві про звільнення вони зазначають ті чи інші обставини, що спонукали їх до звільнення. Тому подача заяви працівником про звільнення за власним бажанням повинна

свідчити про його добровільне волевиявлення, щоб розірвання трудового договору з ним було визнано правомірним.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не має права звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору.

Працівник, який попередив роботодавця про звільнення за власним бажанням, має право до закінчення строку попередження про звільнення відкликати свою заяву, а звільнення у такому разі не проводиться за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовити в укладенні трудового договору. Так, особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (ст. 24 КЗпП).

Якщо по закінченню строку попередження про звільнення роботодавець не звільнив працівника з роботи, працівник має право не виходити на роботу. Якщо ж після закінчення строку попередження про звільнення з роботи роботодавець не звільнив працівника і працівник не вимагає звільнення, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк.

Зауважимо, що працівник має право у *визначений ним строк* розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

**Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника.** Строковий трудовий договір, як правило, не підлягає розірванню достроково, оскільки працівник, уклавши такий договір, узяв на себе зобов'язання виконувати роботу протягом строку договору. Роботодавець, як правило, не має права достроково розривати трудовий договір без згоди працівника.

Працівник може виявити ініціативу щодо розірвання строкового договору за наявності поважних причин. Згідно зі ст. 39 КЗпП строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення роботодавцем законо-

давства про працю, колективного чи трудового договору та з інших поважних причин, передбачених ст. 38 КЗпП. Зауважимо, що у законі не міститься вичерпного переліку поважних причин при звільненні працівника за власним бажанням.

У разі відмови роботодавця у вимозі працівника розірвати строковий трудовий договір працівник має право звернутися в органи з розгляду трудових спорів (комісію з трудових спорів чи суд). У цьому випадку зазначений орган дає оцінку поважності причини і правомірності вимоги працівника про дострокове розірвання трудового договору.

Потрібно враховувати, що тимчасові та сезонні працівники мають право розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця письмово за три дні.

**Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.** У законодавстві про працю України встановлено вичерпний перелік підстав розірвання трудового договору з метою охорони трудових прав громадян. Звільнення працівників з ініціативи роботодавця крім підстав, визначених у законі, не допускається.

Наявність підстави для розірвання трудового договору дає роботодавцеві право звільнити працівника з роботи, але не зобов'язує розірвати трудовий договір з працівником. У кожному окремому випадку це питання вирішує роботодавець з урахуванням усіх обставин і з обов'язковим дотриманням установленого порядку розірвання трудового договору.

Підстави припинення трудового договору, установлені ст. 40 КЗпП, називаються загальними підставами розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця і застосовуються для всіх працівників незалежно від місця роботи, трудової функції, сфери діяльності організацій, де вони працюють. За цими підставами може бути розірваний як трудовий договір, укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір до закінчення строку його дії.

Для окремих категорій працівників за певних умов крім загальних установлено *додаткові підстави розірвання трудового договору* (ст. 41 КЗпП).

До загальних підстав розірвання трудового договору належать підстави, пов'язані:

- з організаційно-виробничими обставинами;
- з особистістю працівника;
- з винними діями працівника;

- з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

Зауважимо, що трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем лише у випадках, визначених у ст. 40 КЗпП. Розглянемо ці підстави розірвання трудового договору.

*Звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників* (п. 1 ст. 40 КЗпП). Установлено, що у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці працівник звільняється з організації при ліквідації організації та скороченні чисельності або штату.

Підстави та порядок ліквідації юридичної особи визначені Цивільним кодексом України та законами України. Рішення про ліквідацію юридичної особи може прийняти її засновники (учасники), суд. Підставою для ліквідації юридичної особи може бути визнання її банкрутом. Для розірвання трудового договору за згаданою підставою має значення сам факт ліквідації організації. Ліквідація організації — самостійна підстава розірвання трудового договору з працівниками.

Під реорганізацією розуміється злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення і дія трудового договору працівника, як правило, продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

Чинне трудове законодавство не містить легального визначення поняття *“скорочення чисельності або штату працівників”*. Під скороченням чисельності або штату розуміється звільнення у встановленому порядку працюючих чи штатних одиниць за відповідною посадою. Скорочення чисельності або штату працівників обумовлено інтересами виробництва і можливе при автоматизації виробничих процесів, зменшенні обсягу робіт тощо.

Право приймати рішення щодо скорочення чисельності або штату працівників належить роботодавцю, але профспілки мають повноваження щодо забезпечення захисту працівників від безробіття<sup>1</sup>.

<sup>52</sup> Див.: ст. 49-4 КЗпП та ст. 22 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. (в редакції Закону України від 13 грудня 2001 р.).

Таким чином, при звільненні за п. 1 ст. 40 КЗпП слід відрізнити ліквідацію організації від її реорганізації або перепрофілювання. Підставою звільнення працівників за п. 1 ст. 40 є ліквідація організації та скорочення чисельності або штату працівників. Тому слід встановити, що пов'язано зі змінами в організації праці.

При звільненні працівника у зв'язку з ліквідацією організації (юридичної особи) з працівниками розривається трудовий договір за п. 1 ст. 40 КЗпП. Потрібно враховувати також, що:

- не застосовується переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст. 42 КЗпП);
- не вимагається попередня згода профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (ст. 43 КЗпП);
- на керівника організації не покладається обов'язок щодо переведення працівника, за його згодою, на іншу роботу (ч. 2 ст. 40 КЗпП).

Зауважимо, що зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору, а ліквідація організації може відбуватися у зв'язку з її банкрутством та іншими підставами, визначеними законодавством України.

Потрібно зауважити, що при ліквідації підприємства (установи, організації) правила п. 1 ст. 40 КЗпП можуть застосовуватись і в тих випадках, коли після припинення його діяльності одночасно утворюється нове підприємство. В цих випадках працівник не має права вимагати поновлення його на роботі на заново утвореному підприємстві, якщо він не був переведений туди в установленому порядку.

Від ліквідації організації необхідно відрізнити її реорганізацію чи зміну її власника, з якими не обов'язково пов'язане припинення трудового договору. Так, згідно з ч. 3 ст. 36 КЗпП у разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи її власника можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників. При ліквідації звільняються всі працівники організації, а при реорганізації, як правило, певна їх частина або взагалі ніхто може не звільнятися з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП, а працівників переводять на іншу роботу за їхньою згодою.

Реорганізація організації може бути у формі злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Якщо у процесі реорганізації змінюється структура організації, напрями її діяльності, то в цих випад-

ках можлива зміна штатного розпису, зменшення чисельності працівників та їх вивільнення.

Судовою практикою визнано, що при реорганізації підприємства або при його репрофілюванні звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП може мати місце, якщо це супроводжується скороченням чисельності або штату працівників, змінами у їх складі за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професіями.

Підтвердженням скорочення чисельності чи штату працівників конкретної організації є: штатний розпис з внесеними до нього змінами; рішення щодо зміни структури організації; відомості щодо скорочення фонду оплати праці; накази щодо реорганізації організації та інші докази.

Доказом скорочення чисельності працівників є зменшення загальної чисельності усіх категорій в організації чи окремих категорій працівників (спеціальності, кваліфікації, професії) у цілому по організації.

Кандидатури на вивільнення визначає роботодавець згідно з нормами чинного законодавства про працю.

Насамперед роботодавець має:

- з'ясувати, чи немає серед осіб, посади яких скорочуються, працівників, яких забороняється звільнювати за п. 1 ст. 40 КЗпП;
- визначити працівників, які мають переважне право на залишення на роботі при вивільненні у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст. 42 КЗпП).

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право залишитися на роботі надається працівникам з вищою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- сімейним — за наявності двох і більше утриманців;
- особам, у сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, та іншим категоріям працівників (ст. 42 КЗпП).

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Див.: закони України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16 грудня 1993 р.; “Про статус ветеранів військової служби та їх соціальний захист” від 24 березня 1998 р.; “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” від 22 жовтня 1993 р.; “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (із змінами).

Порядок вивільнення працівників врегульований ст. 49-2 КЗпП. Так, про майбутнє вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. Чинне законодавство не передбачає виключення із строку попередження працівника про майбутнє звільнення (не менш ніж за два місяці) часу перебування його у відпустці або тимчасової непрацездатності. При недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював.

Як правило, роботодавець видає наказ (розпорядження), який оголошується вивільнюваному працівникові під розписку. Протягом строку попередження працівник має виконувати свої обов'язки та підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку.

При звільненні за п. 1 ст. 40 КЗпП роботодавець має право в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести кваліфікованішого працівника, посада якого скорочується, з його згоди на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника. Якщо це право не використовувалось, суд не повинен обговорювати питання про доцільність такої перестановки (перегрупування).

При вивільненні працівників у разі змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці роботодавець *пропонує працівникові іншу роботу* на тому ж підприємстві, в установі, організації. Таким чином, якщо настали обставини, перераховані у п. 1 ст. 40 КЗпП, роботодавець зобов'язаний запропонувати працівникові іншу роботу, а при відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

Роботодавець має довести до відома державної служби зайнятості про майбутнє вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій самій чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а в разі її відсутності — підбирає іншу роботу з урахуванням індивідуальних



побажань і суспільних потреб. У разі необхідності працівника можуть направити, за його згодою, на навчання нової професії (спеціальності) з подальшим наданням йому роботи.

В інтересах охорони материнства та дитинства звільняти вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — ч. 6 ст. 179 КЗпП), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням (ст. 184 КЗпП). При цьому звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з підстав, зазначених в ст. 40 КЗпП, проводиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування (ст. 198 КЗпП).

Згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП трудовий договір може бути розірваний у разі відмови працівника укласти договір про повну матеріальну відповідальність з поважних причин (або коли раніше виконання обов'язків за трудовим договором не вимагало укладення договору про повну матеріальну відповідальність), а також з особою, яка приймалась для заміщення відсутнього працівника, але пропрацювала більше чотирьох місяців, при поверненні цього працівника на роботу, якщо немає можливості переведення з її згоди на іншу роботу.

Зауважимо, що відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП у тому разі, коли відповідно до законодавства така форма трудового договору для цього працівника була обов'язковою.

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП буде правомірним за таких умов:

- реальні зміни в організації виробництва і праці, зокрема, ліквідація, реорганізація або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників; є докази щодо змін в організації виробництва і праці;
- власником або уповноваженим ним органом додержано норм законодавства щодо вивільнення працівників;
- працівник відмовився від переведення на іншу роботу або роботодавець не мав можливості перевести працівника з його згоди на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації;

- вивільнюваний працівник не мав переважного права на залишення на роботі (враховано ділові якості працівника);
- працівника завчасно (персонально під розписку, за два місяці до звільнення) попереджали про майбутнє вивільнення.

Звертаємо увагу, що зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. Від ліквідації організації (юридичної особи) необхідно відрізнити її реорганізацію або зміну власника організації. Потрібно враховувати, що в разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

Підтвердженням скорочення штату працівників конкретної організації може бути штатний розпис з його подальшими змінами, рішення про зміну структури, що відповідають наказам адміністрації, дані про скорочення фонду оплати праці тощо.

Доказом скорочення чисельності працівників є зменшення загальної кількості працівників усіх категорій в організації або за певною категорією (спеціальністю, професією, кваліфікацією) загалом по організації. У цьому разі потрібно уточнити: чи зменшувалася загалом по організації, а не тільки в певному підрозділі, кількість працівників тієї чи іншої категорії (професії, спеціальності тощо), за якою проводилося скорочення.

Факт скорочення чисельності чи штату працівників визначається порівнянням чисельності працівників, штатних розписів, довідки щодо скорочення фонду заробітної плати, доказами про зміну характеру роботи виробництва тощо.

При скороченні чисельності, штату працівників насамперед ліквідуються вакантні посади.

Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець приймає на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у ст. 42 КЗпП, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, визначаються колективним договором.

*Звільнення при виявленні невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП).* За зазначеною підставою роботодавець може звільнити працівника у двох випадках:

- у разі невідповідності працівника займаній посаді;
- у разі невідповідності працівника виконуваній роботі.

Отже, згідно з цією підставою звільнення може відбуватися через дві причини: недостатню кваліфікацію або стан здоров'я, які перешкоджають продовжувати цю роботу.

Критеріями невідповідності працівника займаній посаді чи виконуваній роботі є недостатня кваліфікація або стан здоров'я працівника. Кваліфікація і стан здоров'я працівника — дві причини, у яких відсутня суб'єктивна вина працівника. Наприклад, значне погіршення зору у водія автомобіля може бути причиною для визнання його невідповідним для виконання роботи водія.

*Невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі — нездатність працівника через недостатню кваліфікацію, підготовку чи стан здоров'я належним чином виконувати обумовлену трудовим договором роботу, а також зниження працездатності, що перешкоджає якісно виконувати роботу без шкоди для здоров'я працівника чи здоров'я оточуючих його осіб.*

Потрібно наголосити, що невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі не слід змішувати з винним невиконанням працівником трудових обов'язків, за що працівник може бути звільнений за п. 3 ст. 40 КЗпП. Звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП проводиться без вини працівника.

Розглядаючи справи про звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП, суд може визнати законним припинення трудового договору в тому разі, якщо встановить:

- по-перше, звільнення проведено на підставі фактичних даних, які підтверджують, що внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належно виконувати покладених на нього трудових обов'язків чи їх виконання протипоказане за станом здоров'я або небезпечно для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує;

- по-друге, неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

З цих підстав, зокрема, може бути розірваний трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації або підрозділу у зв'язку з нездатністю забезпечити належну дисципліну праці в організації.

Не можна визнати законним звільнення з цих підстав лише з мотивів відсутності спеціальної освіти (диплома), якщо відповідно до чинного законодавства про працю наявність її не є обов'язковою умовою виконання роботи, обумовленої трудовим договором.

У випадках, коли згідно із законодавством виконання певної роботи допускається після надання в установленому порядку спеціального права (водії автомобільного та електротранспорту тощо), позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі з додержанням правил ч. 2 ст. 40 КЗпП.

Недостатня кваліфікація працівника може виявитися у відсутності необхідних знань та навичок, без яких неможливо виконувати обов'язки за конкретною посадою чи виконувати роботу, визначену трудовим договором, при створенні всіх необхідних умов праці. Недостатня кваліфікація працівника підтверджується фактами неякісного виконання ним роботи, обумовленої трудовим договором. Це може виявлятися:

- у виконанні роботи, що не відповідає вимогам до її якості;
- несвоєчасній здачі виконаних робіт;
- невиконанні норм праці;
- систематичному виготовленні бракованої продукції тощо.

Неналежне виконання працівником своїх трудових функцій внаслідок несприятливих умов праці не може кваліфікуватися як невідповідність працівника займаній посаді чи виконуваній роботі. Роботодавець має забезпечити нормальні умови праці, якими згідно зі ст. 88 КЗпП вважаються:

- справний стан машин, верстатів і пристроїв;
- належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, їх вчасне подання та ін.).

Якщо нормальні умови праці не були забезпечені, звільнення працівника визнається незаконним. Роботодавець має довести невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі.

Звільнення працівника за цією підставою можливе, якщо недоліки, виявлені в процесі праці, свідчать про його нездатність виконувати роботу внаслідок недостатньої спеціальної підготовки, відсутності необхідних знань і навичок, але ніяк не пов'язані з його винним невиконанням чи неналежним виконанням обов'язків.

Невідповідність внаслідок недостатньої кваліфікації може бути виявлена за результатом атестації працівника, за рішенням атестаційної комісії, якщо працівник проходить атестацію<sup>1</sup>.

Висновок атестаційної комісії щодо ділових якостей працівника (відповідності займаній посаді), при вирішенні питання щодо звільнення працівника за п. 2 ст. 40 КЗпП, потрібно оцінювати у комплексі з іншими доказами. Потрібно зауважити, що висновок атестаційної комісії має рекомендаційний характер для керівника організації. Розірвання трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП не допускається з працівниками, які не мають:

- необхідного виробничого досвіду і навичок роботи через нетривалий стаж роботи (наприклад, неповнолітні працівники, випускники освітніх установ тощо);
- диплома про спеціальну освіту, якщо така освіта законом прямо не вимагається для займаної посади або виконуваної роботи.

*Стан здоров'я* може бути причиною звільнення працівника, якщо виявлено стійке зниження працездатності, що перешкоджає якісному виконанню трудових обов'язків (виконання трудових обов'язків, з огляду на стан здоров'я працівника, може бути йому протипоказано).

Невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я має бути підтверджена медичним висновком.

Зауважимо, що тимчасова втрата працездатності не може бути підставою для звільнення працівника з роботи за п. 2 ст. 40 КЗпП.

Керівник організації за можливості зобов'язаний створити працівнику належні умови чи перевести, з його згоди, на легшу роботу. Умова щодо переведення вважається виконаною, якщо запропонована робота відповідає професії, спеціальності працівника. У разі її відсутності працівнику може бути запропонована інша робота, тобто

---

<sup>1</sup> Див.: “Положення про проведення атестації державних службовців”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 р. № 1922; “Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1999 р. № 1571.

робота, що не відповідає його професії, спеціальності. Якщо працівник залишиться на роботі в організації, погоджуючись виконувати роботу, що не стосується його професії, спеціальності, і така робота в організації є, то її пропонують працівникові. При цьому робота, що надається працівнику, не повинна суперечити медичним рекомендаціям.

Хронічне захворювання чи інвалідність працівника самі по собі не можуть бути підставою для звільнення через невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров'я, якщо ці факти не впливають на якість роботи і не є небезпечними для працівника та оточуючих. Звільнення працівника при інвалідності допускається тільки за умови, що між інвалідністю працівника та виконуваною ним за трудовим договором роботою є прямий причинний зв'язок.

Часткова втрата працівником працездатності також не може бути підставою для звільнення працівника за п. 2 ст. 40 КЗпП, якщо працівник належно виконує свої трудові обов'язки і виконувана робота за станом здоров'я йому не протипоказана.

Невідповідність займаній посаді або виконуваній роботі може бути і в інтересах забезпечення безпеки громадян (наприклад, при звільненні працівників дитячих установ, транспорту, харчової промисловості, громадського харчування тощо у разі виявлення у них захворювання, що загрожує здоров'ю населення), якщо продовження роботи загрожує стану здоров'я самого працівника (наприклад, тяжкі, небезпечні та шкідливі умови праці).

Роботодавець має довести, що виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі є наслідком саме стану здоров'я, що перешкоджає продовженню цієї роботи. Як вже зазначалося, роботодавець має довести стійку втрату працездатності працівника.

Звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу. За відсутності такої роботи чи відмови працівника від переведення він може бути звільнений за зазначеною підставою розірвання трудового договору.

Таким чином, працівник може бути звільнений за зазначеною підставою лише за наявності фактичних даних, що підтверджують:

- по-перше, виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;
- по-друге, неможливість переведення працівника на іншу роботу.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 2 ст. 40 КЗпП, може здійснюватися лише за попередньою згодою профспілкового органу. Профорган, розглядаючи подання роботодавця щодо дачі згоди на звільнення працівника за п. 2 ст. 40 КЗпП, має з'ясувати такі обставини:

- чи справді працівник не може забезпечити належного виконання своїх трудових обов'язків (невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі);
- чи пов'язана невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі з його кваліфікацією чи станом здоров'я і якими доказами це підтверджується;
- чи є можливість перевести працівника на іншу роботу за його згоди;
- чи забезпечив роботодавець нормальні умови праці.

При звільненні через невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі в наказі про звільнення і трудовій книжці зазначається, якій роботі працівник не відповідає і з якої причини.

При звільненні за цією підставою працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпП).

*Звільнення згідно з п. 5 ст. 40 КЗпП за нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні.* Звільнення за цією підставою є правом, а не обов'язком роботодавця. Працівник звільняється, як правило, за нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, якщо цього потребують інтереси виробництва.

Варто врахувати, що звільнений за цією підставою працівник продовжує одержувати допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності до видужання або переходу на інвалідність. Звільнення можливе лише в період хвороби працівника, коли він одержує зазначену допомогу після закінчення чотирьох місяців підряд.

У разі видужання працівника і виходу його на роботу звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП не допускається.

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

Важливо врахувати, що тимчасовий працівник може бути звільнений з роботи у разі нез'явлення на роботу протягом двох тижнів підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, а сезонні працівники — у разі нез'явлення на роботу безперервно протягом більше одного місяця внаслідок тимчасової непрацездатності.

Згідно зі ст. 25 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб” від 6 квітня 2000 р. особам працездатного віку, в яких уперше виявлено захворювання на туберкульоз або стався його рецидив, листок непрацездатності для проведення безперервного курсу лікування та оздоровлення може видаватися на строк до 10 місяців. За такими особами протягом цього строку зберігається місце роботи.

*Звільнення при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу* (п. 6 ст. 40 КЗпП). Звільнення за цією підставою допускається, як правило, у двох випадках:

- коли працівник, неправильно звільнений чи неправомірно переведений, поновлюється на роботі, а працівник, який займав його місце (посаду), звільняється;
- якщо на займане працівником місце роботи повернувся працівник, який працював раніше, звільнений від військової служби протягом перших трьох місяців, не враховуючи перебування у дорозі.

Потрібно враховувати, що згідно зі ст. 6 Закону України “Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду” від 1 грудня 1994 р. громадянин, звільнений з роботи (посади) у зв'язку з незаконним засудженням або відсторонений від посади у зв'язку з незаконним притягненням до кримінальної відповідальності, має бути поновлений на колишній роботі (посаді), а в разі неможливості цього (ліквідація підприємства, установи, організації, скорочення посади, а також наявність інших передбачених законом підстав, що перешкоджають поновленню на роботі (посаді)) — державна служба зайнятості має надати йому іншу підходящу роботу.

Робота (посада) надається громадянину не пізніше місячного терміну з дня звернення, якщо воно надійшло протягом трьох місяців з моменту набрання законної сили виправдувальним вироком, або винесення постанови (ухвали) про закриття кримінальної справи через відсутність події злочину, відсутність у діянні складу злочину, або недоведеність участі обвинуваченого у вчиненні злочину.



Запис про звільнення з роботи (посади) у зазначених випадках, зроблений у трудовій книжці, визнається недійсним. На вимогу громадянина власник або уповноважений ним орган у триденний термін видає йому дублікат трудової книжки без запису, який визнано недійсним.

Згідно зі ст. 20 Закону України “Про статус народного депутата України” народний депутат має право повернутися на попередню роботу (посаду).

Зауважимо, що згідно зі ст. 3 Закону України “Про альтернативну (невійськову) службу” від 12 грудня 1991 р. за громадянином, який проходить альтернативну службу, зберігається попередня робота (посада), яку він виконував (займав) до направлення на службу, а в разі її відсутності — інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації. Він користується переважним правом залишитися на роботі у разі скорочення чисельності або штату працівників протягом двох років з дня звільнення з альтернативної служби.

Слід враховувати, що Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. встановлено, що працівникам, звільненим з роботи у зв’язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Звільнення за п. 6 ст. 40 КЗпП допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Розірвання трудового договору на підставах, передбачених п. 6 ст. 40 КЗпП, здійснюється без попередньої згоди профспілкового органу (ст. 43-1 КЗпП).

**Дисциплінарні звільнення.** У справах про поновлення на роботі осіб, звільнених за порушення трудової дисципліни, судам необхідно з’ясувати, в чому конкретно проявилось порушення, що стало приводом до звільнення, чи могло воно бути підставою для розірвання трудового договору за п. 3, 4, 7, 8 ст. 40, п. 1 ст. 41 КЗпП, чи дотримано власником або уповноваженим ним органом передбачені ст. 147(1), 148, 149 КЗпП правила і порядок застосування дисциплінарних стягнень, зокрема, чи не закінчився встановлений для цього строк, чи застосовувалося вже за цей проступок дисциплінарне стягнення, чи враховувалися при звільненні ступінь тяжкості вчиненого проступку

і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок, і попередня робота працівника.

*Звільнення за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення* (п. 3 ст. 40 КЗпП). Звільнення за цією підставою зазначено у ст. 147, 147-1, 148, 149, 151 КЗпП. Звільнення вважається законним, якщо:

- працівник не виконує чи неналежно виконує трудові обов'язки, згідно з трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, що свідчить про його протиправну винну поведінку в процесі праці;

- неповажність причин невиконання чи неналежного виконання трудових обов'язків — наявності провини в діях (бездіяльності) працівника у формі умислу чи необережності з вини працівника. Невиконання трудових обов'язків з поважної причини свідчить про відсутність провини і не є підставою для звільнення працівника;

- систематичність винного порушення — до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи *громадського стягнення*.

- з моменту вчинення конкретного дисциплінарного проступку, перед звільненням, не минуло більше одного місяця.

Протиправними визнаються дії чи бездіяльність працівника, який порушив правила поведінки у процесі праці, визначені нормами трудового права. Винними вважаються дії працівника, пов'язані з невиконанням чи неналежним виконанням трудових обов'язків, у яких є вина у формі умислу чи необережності.

Дисциплінарними є стягнення, накладені роботодавцем за порушення трудової дисципліни (винне невиконання чи неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків).

Систематичне невиконання трудових обов'язків означає, що працівник уже мав дисциплінарне чи громадське стягнення і знову порушив трудову дисципліну, а раніше оголошене йому стягнення ще не знято.

У п. 23 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 06.11.92 “Про практику розгляду судами трудових спорів” визначено, що за передбаченими п. 3 ст. 40 КЗпП підставами працівник може бути звільнений лише за проступок на роботі, вчинений після застосування до нього дисциплінарного чи громадського стягнення за не-

виконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У таких випадках враховуються заходи дисциплінарного стягнення, які встановлені чинним законодавством і не втратили юридичної сили за давністю чи зняті достроково (ст. 151 КЗпП), і громадські стягнення, застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни відповідно до положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації, і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минуло не більше одного року.

До порушення трудової дисципліни належать:

- поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- відмова або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони;
- відсутність працівника без поважної причини на роботі до трьох годин протягом робочого дня, перебування працівника не на своєму робочому місці, а в іншому приміщенні на території організації без поважної причини, у тому числі більше трьох годин протягом робочого дня;
- інші випадки, передбачені законодавством.

Потрібно врахувати, що, встановивши при розгляді справи про поновлення на роботі особи, звільненої за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП, що підставою розірвання трудового договору стала відмова працівника від продовження роботи через зміну істотних умов праці, викликану змінами в організації виробництва і праці, і працівник не згоден працювати в нових умовах, суд має право зі своєї ініціативи змінити формулювання причин звільнення на п. 6 ст. 36 КЗпП.

При звільненні працівника за п. 3 ст. 40 КЗпП необхідно перевірити законність раніше накладеного дисциплінарного стягнення. Якщо був порушений порядок застосування дисциплінарних стягнень, то таке дисциплінарне стягнення не береться до уваги при вирішенні питання про звільнення працівника за п. 3 ст. 40 КЗпП. Потрібно врахувати:

- у місячний строк для застосування дисциплінарного стягнення не враховується час звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці;

- дисциплінарне стягнення, у тому числі і звільнення працівника, не може бути накладене пізніше шести місяців із дня вчинення дисциплінарного проступку;
- позбавлення премії не є дисциплінарним стягненням.

Зауважимо, що звільнення працівника за п. 3 ст. 40 КЗпП може бути здійснено лише за попередньою згодою профспілкового органу.

*Звільнення за прогул (у тому числі через відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП).*

Зауважимо, що при розгляді позовів про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 4 ст. 40 КЗпП, суди виходять з того, що передбаченим цією нормою закону прогулом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин підряд або сумарно протягом робочого дня без поважних причин.

Судовою практикою прогулом без поважної причини визнається також:

- поміщення працівника до медвितверезника;
- самовільне використання без погодження з роботодавцем днів відгулів, чергової відпустки;
- залишення роботи до закінчення строку трудового договору;
- перебування працівника без поважних причин більше трьох годин протягом робочого дня поза межами організації чи структурного підрозділу, де він відповідно до трудових обов'язків має виконувати доручену йому роботу.

Якщо працівник більше трьох годин протягом робочого дня був відсутній на робочому місці без поважної причини, але перебував на території організації, це також кваліфікується як дисциплінарний проступок.

Не є прогулом використання працівниками-донорами дня відпочинку безпосередньо після кожного здавання крові для переливання. Надання днів відпочинку працівникам-донорам встановлено законодавством і не залежить від волі роботодавця<sup>1</sup>. Тільки за бажанням працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Необхідно враховувати, що працівник може бути звільнений з роботи і за вперше вчинений прогул без поважної причини.

Судовою практикою визнається, що невихід працівника на роботу через незаконне переведення не можна вважати прогулом без по-

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 124 КЗпП.

важних причин. Працівник, який відмовився від переведення на легшу роботу, якої він відповідно до медичного висновку потребував за станом здоров'я, не може бути звільнений за п. 3 чи п. 4 ст. 40 КЗпП. Зауважимо, що роботодавець у зв'язку з цим може розірвати трудовий договір з працівником за п. 2 ст. 40 КЗпП, якщо наявні передбачені ним умови.

Оскільки перелік *“поважних причин”* не визначений, керівник організації у кожному конкретному випадку вирішує це питання виходячи з пояснень, поданих працівником, і перевіряючи їх у разі потреби. Водночас існують причини, що завжди визнаються поважними у разі відсутності працівника на роботі, які підтверджені документами чи показаннями свідків. Наприклад, хвороба працівника, затримка повернення працівника з відрядження, відпустки через погодні умови, затримка транспорту під час аварії, виклик швидкої допомоги до хворого члена родини, складання іспитів, заліків без належного оформлення навчальної відпустки та ін.

Звільнення за п. 4 ст. 40 КЗпП, зокрема, може бути проведене за:

- залишення без поважної причини роботи особою, яка уклала трудовий договір на невизначений строк, без попередження про розірвання трудового договору, а також до закінчення двотижневого строку попередження (при звільненні за ст. 38 КЗпП);

- залишення без поважної причини роботи особою, яка уклала трудовий договір на строк, до закінчення строку договору (ст. 39 КЗпП);

- перебування працівника без поважних причин більше трьох годин протягом робочого дня поза територією підприємства, установи, організації або поза територією об'єкта, де він відповідно до трудових обов'язків повинен виконувати доручену роботу.

Законодавство про працю допускає звільнення працівника за одноразовий прогул без поважних причин, якщо до працівника раніше не застосовувалися дисциплінарні стягнення.

Датою звільнення з роботи є останній день роботи працівника.

*Звільнення у зв'язку з появою на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння* (п. 7 ст. 40 КЗпП). Згідно зі ст. 46 КЗпП, у разі появи працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння роботодавець має відсторонити його від роботи.

На цих підставах можуть бути звільнені з роботи працівники за появу на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або ток-

сичного сп'яніння в будь-який час робочого дня, незалежно від того, були вони відсторонені від роботи чи продовжували виконувати трудові обов'язки. Не має значення і місце перебування працівника на території організації у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

Судовою практикою визнано, що для працівника з ненормованим робочим днем час перебування на роботі понад встановлену його загальну тривалість вважається робочим.

Нетверезий стан працівника або наркотичне чи токсичне сп'яніння можуть бути підтверджені як медичним висновком, так і іншими видами доказів, яким суд має дати відповідну оцінку<sup>1</sup>. Наприклад, показаннями свідків.

Зауважимо, що згідно зі ст. 12 Закону України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними” від 15 лютого 1999 р. передбачено, що встановлення наявності стану наркотичного сп'яніння внаслідок незаконного вживання наркотичних засобів або психотропних речовин є компетенцією лише лікаря, на якого покладено обов'язки щодо проведення медичного огляду (обстеження), а діагноз “наркоманія” встановлюється лікарсько-консультаційною комісією.

Факт незаконного вживання наркотичних засобів або психотропних речовин встановлюється на підставі показань свідків, наявності ознак наркотичного сп'яніння, результатів медичного огляду, а також тестів на вміст наркотичного засобу або психотропної речовини в організмі особи.

Медичний огляд проводиться за направленням працівників органів Міністерства внутрішніх справ України, а медичне обстеження — за направленням лікаря-нарколога. Особа, яка ухиляється від медичного огляду чи медичного обстеження, підлягає приводу до наркологічного закладу органом внутрішніх справ.

Порядок проведення медичного огляду та медичного обстеження визначається нормативними актами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства внутрішніх справ України, Генеральної прокуратури України, Міністерства юстиції України і Верховного Суду України.

Особа, стосовно якої до органів Міністерства охорони здоров'я України або Міністерства внутрішніх справ України надійшла ін-

---

<sup>1</sup> Див.: ст. 27 ЦПК.

формація від установ, підприємств, організацій, засобів масової інформації чи окремих громадян про те, що вона незаконно вживає наркотичні засоби або психотропні речовини чи перебуває у стані наркотичного сп'яніння, підлягає медичному огляду.

Звільнення на цих підставах може бути і тоді, коли працівник у робочий час перебував в такому стані не на своєму робочому місці, але на території організації або об'єкта, де він має виконувати трудові функції.

*Звільнення за вчинення за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП).* На цій підставі роботодавець має право розірвати трудовий договір за вчинення працівником за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, незалежно від того, чи застосовувалися до працівника заходи дисциплінарного або громадського стягнення раніше, в робочий чи неробочий час вчинено розкрадання. Наприклад, не є підставою для звільнення працівника акт органів охорони, яким зафіксовано розкрадання майна роботодавця чи показання свідків.

Посилання на акти компетентних органів повинні бути зроблені в обов'язковому порядку в наказі (розпорядженні) про звільнення працівника на цій підставі.

За змістом п. 8 ст. 40 КЗпП до зазначених у цій нормі випадків вчинення розкрадання майна належить розкрадання його як в організації, з якою працівник перебуває в трудових відносинах, так і в тій організації, де він виконує роботу згідно з цими трудовими відносинами.

Відповідно до ст. 148 КЗпП трудовий договір може бути розірваний із зазначених підстав не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи дня прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи через тимчасову непрацездатність або перебування його у відпустці.

**Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників за певних умов.** Крім розглянутих підстав розірвання трудового договору передбачено додаткові підстави для розірвання трудового договору (ст. 41 КЗпП)<sup>1</sup>.

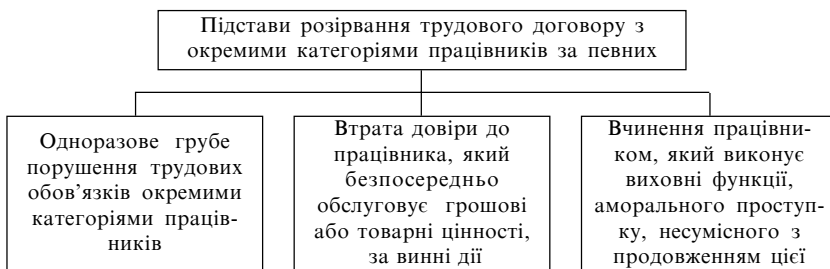
Метою закріплення в законі додаткових підстав розірвання трудового договору є підвищення відповідальності тих категорій працівників, чия трудова функція пов'язана з виконанням особливо відповідальної роботи. Додаткові підстави характеризуються такими особливостями:

- вони поширюються тільки на окремі категорії працівників;
- застосовуються лише у випадках, передбачених законом.

Стаття 41 КЗпП містить такі самостійні підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників за певних умов (рис. 8.16).

Розглянемо кожну з додаткових підстав розірвання трудового договору.

*Звільнення за одноразове грубе порушення трудових обов'язків* (п. 1 ст. 41 КЗпП). З ініціативи роботодавця трудовий договір може бути розірваний з окремими категоріями працівників за певних умов. До такої категорії належать: керівник підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступники, головний бухгалтер підприємства,



**Рис. 8.16. Підстави розірвання трудового договору з окремими категоріями працівників за певних умов**

<sup>1</sup> Слід врахувати, що ст. 41 КЗпП доповнено пунктом 1<sup>1</sup> такого змісту: “винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати”.



установи, організації, його заступники, а також службові особи митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службові особи державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами.

Умовою звільнення зазначеної категорії працівників є одноразове грубе порушення трудових обов'язків.

Підвищена відповідальність зазначеної категорії працівників обумовлена тим, що ця категорія працівників перебуває в особливому правовому становищі. Вони займають посади з управління виробництвом і працею, виконують виконавчо-розпорядчі повноваження.

Закон не визначає поняття *“одноразове грубе порушення трудових обов'язків”*. Це поняття оціночне. Одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків варто вважати винні, протиправні дії (бездіяльність), які заподіяли (могли заподіяти) значну матеріальну чи моральну шкоду організації чи її працівникам. До грубого порушення трудових обов'язків доцільно віднести: порушення вимог щодо охорони праці, правил обліку матеріальних цінностей, викривлення даних звітності, перевищення службових повноважень, несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам організації, незаконне звільнення працівника, кредиторська заборгованість за наявності коштів на валютних та інших рахунках тощо.

Вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків грубим, слід виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, яку заподіяно ним (могло бути завдано) шкоду. Не може бути підставою для звільнення невиконання працівником дій, які не входять до кола його обов'язків.

При звільненні за п. 1 ст. 41 КЗпП слід враховувати, що розірвання трудового договору з цієї підстави є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги ст. 148, 149 КЗпП про строки і порядок застосування дисциплінарних стягнень на цей випадок поширюються.

Звільнення за п. 1 ст. 41 КЗпП зазначених категорій працівників за одноразове грубе порушення трудових обов'язків допускається без згоди профспілкового органу.

*Звільнення за винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП).*

Звільнення на підставі втрати довіри (п. 2 ст. 41 КЗпП) суд може визнати обґрунтованим, якщо працівник, який безпосередньо об-

слуговує грошові або товарні цінності (зайнятий їх прийманням, зберіганням, транспортуванням, розподілом і т. п.), вчинив умисно або необережно такі дії, які дають роботодавцю підстави для втрати до нього довіри. Значення має факт реального, безпосереднього обслуговування грошових або товарних цінностей. Наприклад, касир, комірник, вантажник.

При встановленні у передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва й інших корисливих правопорушень ці працівники можуть бути звільнені через підставу втрати довіри до них і в тому разі, коли зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

Для звільнення на цій підставі не має значення, у якому розмірі на цих працівників може бути покладена матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну організації при виконанні трудових обов'язків.

Вина працівника визначається тим, що працівник передбачав чи повинен був передбачити негативні наслідки своїх дій. Якщо вини працівника немає, то звільнення на цій підставі недопустиме.

Підставою для звільнення можуть бути винні дії працівника, зокрема: порушення правил проведення операцій з матеріальними цінностями, неправильне ведення документації, наявність надлишків на складі, обман покупців та ін.

Звільнення за зазначеною підставою можливе за наявності конкретних фактів, що мають бути підтверджені доказами. Довести вину працівника має роботодавець.

При розгляді справ про поновлення на роботі осіб, звільнених за п. 2 ст. 41 КЗпП, слід враховувати, що розірвання трудового договору на цих підставах не є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги ст. 148, 149 КЗпП про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на них не поширюються. Потрібно враховувати відповідно час, що минув з моменту вчинення винних дій, подальшу поведінку працівника й інші конкретні обставини, що мають значення для звільнення працівника за зазначеною підставою.

Не допускається звільнення працівника за п. 2 ст. 40 КЗпП у період тимчасової непрацездатності працівника, а також у період перебування працівника у відпустці.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 2 ст. 41 КЗпП, може бути здійснено лише за попередньою згодою профспілкового органу.

*Звільнення за вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП).*

З підстав вчинення аморального проступку, не сумісного з продовженням певної роботи, можуть бути звільнені лише ті працівники, які займаються виховною діяльністю. Наприклад, вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів.

Підставою для звільнення працівника є вчинення аморального проступку, несумісного з продовженням відповідної роботи.

Під аморальним проступком, згідно зі змістом п. 3 ст. 41 КЗпП, слід розуміти винні дії (бездіяльність) працівника, які порушують норми суспільної моралі, суперечать виконанню працівником його виховних функцій, дискримінують виховні повноваження працівника і несумісні з виконанням виховної функції. Зауважимо, що аморальний проступок — поняття оціночне. Такими порушеннями може бути поява у нетверезому стані у громадських місцях, залучення неповнолітніх до пияцтва.

Звільнення допускається за вчинення аморального проступку як при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язаного з ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті).

Звільнення не може бути визнане законним, якщо воно здійснене лише внаслідок загальної оцінки поведінки працівника, не підтверженої конкретними фактами.

Слід враховувати, що розірвання трудового договору на цій підставі не є заходом дисциплінарного стягнення і тому вимоги ст. 148, 149 КЗпП про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на цей випадок не поширюються. Водночас при вирішенні справ про звільнення суди беруть до уваги відповідно час, що минув з моменту вчинення аморального проступку, подальшу поведінку працівника й інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення спору.

**Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.** Звільнення на підставах, зазначених у п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу. Якщо при розгляді трудового спору з'ясується, що роботодавець міг перевести працівника з його згоди на іншу роботу і така робота була в організації, то звільнений працівник підлягає

поновленню на роботі у зв'язку з порушенням роботодавцем ч. 2 ст. 40 КЗпП.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Судовою практикою визнано, що маються на увазі щорічні, а також інші відпустки, які надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітку.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), п. 2–5, 7 ст. 40 КЗпП і п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП, може бути здійснено лише за попередньою згодою профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди профспілкового органу допускається у випадках, встановлених ст. 43-1 КЗпП. Зауважимо, що законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного профспілкового органу.

Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів, при їх звільненні встановлені ст. 252 КЗпП. Гарантії щодо заборони звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей, встановлені ст. 184 КЗпП, а обмеження звільнення працівників, яким не виповнилося вісімнадцяти років, — ст. 198 КЗпП.

Гарантії депутатам місцевої ради при їх звільненні з роботи визначені ч. 1 ст. 28 Закону України “Про статус депутатів місцевих Рад народних депутатів” від 4 лютого 1994 р.

*Додаткові підстави для припинення трудового договору з окремими категоріями працівників за певних умов, крім передбачених у ст. 37 і 41 КЗпП, встановлюються законодавством. Наприклад, державна служба може припинятися у разі:*

- порушення умов реалізації права на державну службу (ст. 4 Закону України “Про державну службу”);
- недотримання вимог, пов'язаних із проходженням державної служби (ст. 16 Закону України “Про державну службу”);
- досягнення державним службовцем граничного віку проходження державної служби (ст. 23 Закону України “Про державну службу”);

- через інші обставини, що перешкоджають перебуванню державного службовця на державній службі.

Додатковими підставами припинення трудового договору також є:

- невідповідність працівника фаховій роботі, що встановлено протягом строку випробування, обумовленого при прийнятті на роботу (ст. 28 КЗпП);
- вимога батьків або інших осіб щодо розірвання трудового договору з неповнолітнім працівником, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси (ст. 199 КЗпП). Вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім мають право батьки, усиновителі і піклувальники неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю;
- прийняття працівника, який не є сумісником, чи обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці (п. 8 “Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій”, затвердженого наказом Мінпраці України, Мін'юсту України, Мінфіну України від 28.06.93 № 43).

Підставою для розірвання трудового договору також можуть бути порушення встановлених правил прийняття на роботу:

- осіб, позбавлених за вироком суду (чи законом) права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- осіб, прийнятих на роботу з порушенням правил щодо обмеження спільної роботи родичів;
- осіб, прийнятих на роботу за сумісництвом з порушенням правил про обмеження сумісництва;
- жінок, неповнолітніх, прийнятих на роботу, яка заборонена їм законом, з метою охорони їхнього здоров'я.

Зауважимо, що у зазначених випадках, оскільки припинення трудового договору здійснюється не з ініціативи роботодавця, гарантії, у тому числі додаткові, встановлені для працівників під час їхнього звільнення з ініціативи роботодавця, як правило, не застосовуються.

Порівняно із загальними правилами припинення трудового договору деякі особливості звільнення передбачені для працівників, зайнятих на сезонних і тимчасових роботах.

*Відсторонення від роботи працівника* — тимчасове звільнення працівника від виконання трудових обов'язків у виняткових випадках,

передбачених законодавством, із збереженням місця роботи і, як правило, без збереження заробітної плати.

Відсторонення працівників від роботи роботодавцем допускається у випадках:

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Згідно зі ст. 23 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб” від 6 квітня 2000 р., якщо бактеріоносіями є особи, робота яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, такі особи за їхньої згоди тимчасово переводяться на роботу, не пов'язану з ризиком поширення інфекційних хвороб. Якщо зазначених осіб перевести на іншу роботу неможливо, вони відсторонюються від роботи в порядку, встановленому законом. На період відсторонення від роботи цим особам виплачується допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

Рішення про тимчасову чи постійну непридатність осіб, які є бактеріоносіями, для виконання певних видів робіт приймається медико-соціальними експертними комісіями на підставі результатів лікування, даних медичних оглядів тощо. Таке рішення медико-соціальної експертної комісії може бути в установленому порядку оскаржено до суду.

Зауважимо, що такі особи можуть бути визнані тимчасово або постійно непридатними за станом здоров'я для виконання певних видів робіт.

Правом відсторонення від роботи наділені посадові особи державних органів, державних інспекцій, слідчі, органи дізнання та державного санітарного нагляду й інші спеціально уповноважені органи.

Після усунення причин, що призвели до відсторонення працівника від роботи, працівник допускається до роботи.

**Оформлення звільнення.** Припинення трудового договору оформляється виданням *наказу (розпорядження)*. У наказі (розпорядженні) повинні бути зазначені підстави припинення трудового договору в точній відповідності з формулюваннями законодавства про працю і

конкретне посилання на статтю закону. При розірванні трудового договору (контракту) з ініціативи працівника з причин, з якими законодавство пов'язує надання певних пільг і переваг, запис про звільнення в трудову книжку вноситься із зазначенням цих причин.

**Порядок проведення розрахунку при звільненні з роботи працівника.** При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, здійснюється в день звільнення.

Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після подання звільнення працівником вимоги про розрахунок.

У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган у будь-якому разі повинен у зазначений в цій статті строк виплатити не оскаржувану ним суму.

**Трудові книжки.** Згідно зі ст. 48 КЗпП трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника і ведеться на кожного працівника, який працює понад *п'ять днів* на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи.

Слід враховувати, що трудові книжки ведуться також на позаштатних працівників за умови, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України<sup>1</sup>.

Працівникам, які стають до роботи вперше, трудова книжка оформляється не пізніше *п'яти днів* після прийняття на роботу.

До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації і не заносяться відомості про стягнення.

Трудову книжку працівникові видають під розписку в день звільнення (останній день роботи). Якщо працівник був відсутній на роботі чи не одержав трудову книжку, то її видають на його першу вимогу.

---

<sup>1</sup> Див.: “Про трудові книжки працівників”, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301; Інструкцію про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, установах, організаціях, затверджену спільним наказом Мінпраці України та Мін’юстом України від 29 липня 1993 р. №58 (із змінами, внесеними наказом від 08.06.2001 р. № 259/35).

Працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу у разі затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця (ст. 235 КЗпП).

Роботодавець зобов'язаний також видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на цьому підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

**Вихідна допомога при звільненні працівника.** При припиненні трудового договору на підставах, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП (через незалежні від працівника причини), працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не меншому середнього місячного заробітку.

У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) — не менше двомісячного середнього заробітку.

Внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38, 39 КЗпП) — у розмірі, передбаченому колективним договором, але не меншому тримісячного середнього заробітку.



# Список використаної та рекомендованої літератури

## *Нормативно-правова*

1. *Конституція України*. — К.: Юрінком, 1996.
2. *Коментар до Конституції України*. — К.: Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996.
3. Закон України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” від 25 березня 1992 р. // *ВВР України*. — 1992. — № 27. — Ст. 385; № 36. — Ст. 527; 1993. — № 44. — Ст. 418, 419; № 49. — Ст. 457; 1994. — № 45. — Ст. 404; 1995. — № 1. — Ст. 4; № 38. — Ст. 284.
4. Закон України “Про зайнятість населення” від 01.03.91 № 803-ХІІ // *ВВР України*. — 1991. — № 14. — Ст. 170.
5. Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” // *ВВР України*. — 1991. — № 21. — Ст. 252.
6. Закон України “Про соціальний правовий захист військовослужбовців і членів їх сімей” від 20.12.91 // *ВВР України*. — 1992. — № 15. — Ст. 190 ; 1993. — Ст. 281; 1997. — № 12. — Ст. 103.
7. *Законодавство України про охорону праці* // Зб. норматив. документів. — К., 1995. — Т. 3.
8. *Законодавство України про пільги громадянам. Пільги. Переваги. Гарантії. Компенсації*: Зб. норматив. актів / Упоряд. Я. М. Гурталін.: Юрінком Інтер, 2000.
9. *Законодавство України про працю*: Зб. норматив. актів у трьох книгах / Упоряд. В. М. Вакуленко.
10. *Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (за станом законодавства та постанов Пленуму Верховного Суду України на 1 серпня 2000 р.)* / Відп. ред. О. П. Товстенко. — К.: Юрінком Інтер, 2000.
11. *Міжнародна Конвенція від 22 червня 1982 р. “Конвенція про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця”*.
12. *Международные акты о правах человека*: Сб. документов. — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
13. *Науково-практичний коментар до законодавства України про працю* / Б. С. Сличинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К.: А.С.К., 2000. — 1072 с. — (Економіка. Фінанси. Право).

14. *Про забезпечення ефективної діяльності населення, вдосконалення працевлаштування і посилення соціальних гарантій для трудящих:* Постанова Ради Міністрів СРСР і ВЦРПС від 22 грудня 1987 р. № 1457 // СП СРСР. — 1988. — № 5.
15. *Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя:* Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1996 р. // Право України. — 1996. — № 12.
16. *Про порядок і умови суміщення професій (посад):* Постанова Ради Міністрів СРСР від 4 грудня 1981 р. № 1145 // СП СРСР. — 1982. — № 2. — Ст. 7.
17. *Про порядок проведення атестації державних службовців органів виконавчої влади:* Постанова Кабінету Міністрів України від 14 серпня 1996 р. № 950 // ЗП Уряду України. — 1996. — № 16. — Ст. 448.
18. *Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій:* Постанова Кабінету Міністрів України від 31 квітня 1993 р. № 245 (зі змінами, внесеними постановою КМУ від 31.08.96 № 1033) // Уряд. кур'єр. — 1993. — № 54; 1996. — № 171–172.
19. *Про суміщення посад і служби родичів в установах, на підприємствах і організаціях усуспільненого сектора:* Постанова Ради Міністрів УРСР від 03.11.80 № 593 // Зб. законів УРСР. — 1993. — № 32. — Ст. 413; ЗП УРСР. — 1980. — № 11. — Ст. 83.
20. *Положення про порядок вивільнення, працевлаштування робітників і службовців і надання їм пільг і компенсацій:* Затв. постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 02.03.88 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1988. — № 6.
21. *Положення про умови праці надомників:* Затв. Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 29.09.81 № 275/17-99 // Бюл. Держкомпраці СРСР. — 1982. — № 1.
22. *Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій:* Затв. наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінфіну України від 28.06.93 № 43 // Праця і зарплата. — 1993. — № 14.
23. *Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми:* Затв. наказом Міністерства охорон здоров'я України від 22.03.96 № 59 // Бюл. норматив. актів міністерств і відомств України. — 1996. — № 6.

24. *Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування парці неповнолітніх*: Затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 // Інформ. бюл. України, держ. центру правової інформації. — 1994. — № 18.
25. *Список сезонних робіт і сезонних галузей*: Затв. постановою КМ України від 28.03.97 № 278 // Офіц. Вісник України. — 1997. — № 14.
26. *Типова форма контракту з працівником*: Затв. наказом Мінпраці України від 15.04.94 № 23 // Бюл. Мінпраці України. — 1994. — № 6.
27. *Вісник Верховного Суду України*. — 1997. — № 3. — Ст. 42.
28. “Устав Международной организации труда” от 28.06.19. С измен. и доп., внес. Актом о правках к Уставу Международной организации труда от 22.06.62.

### *Основна*

29. *Бойко М. Д.* Трудове право України. Навч. посіб. — К.: Олан, 2002.
30. *Венедиктов В. С.* Конспект лекцій по трудовому праву України: Учеб. пособ. для высш. учеб. заведений. — Харьков: Консум, 1998.
31. *Гирич О. Г.* Трудове право: Курс лекцій: Для студ. юрид. вузів та факультетів. — К.: Вілбор, 1999.
32. *Житецький В. Ц., Джигирей В. С., Мельников О. В.* Основи охорони праці. — 5-те вид., доп. — Підручник. — Львів: Афіша, 2001.
33. *Людина і праця: Довідник з правових питань / Уклад. І. П. Козинцев, Л. А. Савченко.* — К.: Юрінком Інтер, 1997.
34. *Прокопенко В. І.* Практикум з трудового права України: Навч. посіб. — Харків: Консум, 1999.
35. *Прокопенко В. І.* Трудове право України: Підручник. — Харків: Консум, 1998.
36. *Российское трудовое право: Учеб. для вузов / Под ред. А. Д. Зайкина.* — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
37. *Трудове право України: Курс лекцій / За ред. П. Д. Пилипенка.* — Львів: Вільна Україна, 1996.
38. *Трудове право України: Підручник / За ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Чанишевої.* — К.: Т-во “Знання”; КОО, 2000.
39. *Трудовое право России: Учеб. для вузов / Отв. ред. Р. З. Лифшиц, Ю. П. Орловский.* — М.: НОРМА-ИНФРА-М, 1998.

40. *Трудове право України: Учеб.-справ. посobie / Отв. ред. Г. И. Чанышева, Н. Б. Болотина.* — Харьков: Одисей, 1999.

### *Додаткова*

41. *Венедиктов В. С.* Трудове право України: Учеб. посobie. — Харьков: Консум, 1998.
42. *Вороніна Л.* Сфера і порядок застосування контракту як особливої форми трудового договору // *Право України.* — 1994. — № 11–12. — С. 32–34.
43. *Голощатов С. А.* Понятие, виды, причины, подведомственность трудовых споров. — М.: ВЮЗИ, 1984. — Ч. 1.
44. *Гончарова Г., Жернаков В.* Сфера укладання колективного договору // *Право України.* — 2000. — № 8.
45. *Давиденко Г.* Зміни порядку розгляду індивідуальних трудових спорів // *Право України.* — 1992. — № 7.
46. *Давиденко Г. І.* Розгляд судами спорів, пов'язаних з укладанням, зміною і припиненням трудового договору // *Вісн. Верх. Суду України.* — 1997. — № 3.
47. *Єрвоненко В.* Призначення на посаду: актуальні питання теорії і практики // *Право України.* — 2000. — № 6.
48. *Жернаков В.* Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // *Право України.* — 2000. — № 7.
49. *Жернаков В. В.* Сфера дії трудового права: історичні та методологічні аспекти. *Правова держава.* — К.: ІнЮре, 1998. — Вип. 9.
50. *Заржицький О., Смирнов Д.* Перспективи розвитку трудового права у Конституції України // *Право України.* — 1997. — № 9. — С. 39–41.
51. *Клюев А. А., Маврин А. В.* Трудовые споры. — М.: Профиздат, 1978.
52. *Коссак С.* Особливості участі третіх осіб у трудових справах // *Право України.* — 1997. — № 11.
53. *Лазор Л.* Підвідомчість трудових спорів, що виникають за результатами атестації // *Рад. право.* — 1982. — № 8.
54. *Лазор В.* Про соціальну значимість трудового договору в ринкових відносинах // *Право України.* — 2000. — № 7.
55. *Лазор В.* Юридична природа трудового договору у ринкових відносинах // *Право України.* — 2000. — № 1.
56. *Маркіна Т.* Юридичні умови визнання громадянина безробітним // *Право України.* — 2000. — № 6.

57. *Мішкоков П., Мішкокова Т.* Особливості регулювання трудових відносин з керівниками закладів освіти України // *Право України.* — 1997. — № 5.
58. *Мурашко М. І.* Довідник. Практичні питання реалізації положень законодавчих та нормативних актів, що пов'язані з трудовим законодавством. — К.: Компас, 1995.
59. *Попов В. И.* Предупреждение трудовых споров. — М.: Юрид. лит., 1981.
60. *Прокопенко В. І.* Порядок прийняття і звільнення з роботи. — К.: Юмана, 1996.
61. *Прокопенко В. І.* Трудове право. — К.: Вентурі, 1996.
62. *Старцева А. И.* Трудовые споры по отдельным категориям судебных дел // *Право и экономика.* — 1998. — № 6.
63. *Толкунова В. Н.* Трудовые споры и порядок их разрешения. — М.: Юристъ, 1996.
64. *Трудові спори: законодавство, коментар, судова практика / Упоряд. В. А. Скоробагатько, Й. І. Федішин.* — К.: Істина, 2000.
65. *Цивільне право / За ред. Д. В. Бобрової та ін.* — К.: Вентурі, 1997. — Ч. І.
66. *Чанишева Г. І., Фадєєнко А. Ф.* Розгляд судами справ у спорах, що випливають з трудових правовідносин (окремі питання) // *Право України.* — 1998. — № 8.
67. *Яресько А.* Доцільність функціонування комісії по трудових спорах // *Право України.* — 1998. — № 8.
68. *Ярошенко О.* Щодо дискримінації в реалізації права на працю // *Право України.* — 2000. — № 7.

# ЗМІСТ

<i>Передмова</i> .....	3
<i>Розділ 7</i>	
<b>ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ</b> .....	5
7.1. Законодавство про зайнятість та основні принципи державної політики зайнятості населення .....	5
7.2. Поняття “зайнятість”, “безробітні”, “підходяща робота” .....	10
7.2. Правове регулювання вивільнення та працевлаштування громадян .....	15
<i>Розділ 8</i>	
<b>ТРУДОВИЙ ДОГОВІР</b> .....	29
8.1. Поняття, сторони та зміст трудового договору .....	29
8.2. Порядок укладення та форма трудового договору .....	38
8.3. Види трудових договорів .....	50
8.4. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці .....	77
8.5. Підстави та порядок припинення трудоного договору .....	87
<i>Список рекомендованої літератури</i> .....	129

The educational manual is prepared according to syllabus "Labour law of Ukraine" and consists of four parts. The General part of labour law is reviewed in the first part, institutions of the Main part are reviewed in the second, third and fourth parts of the manual. The question of labour law theory is elucidated, the active labour legislation and practice of its application are analysed.

It is meant for students of extralegal higher educational institutions and faculties, who study labour law of Ukraine, and for all, who are interested in the questions of Ukrainian labour legislation.

Навчальне видання  
**Грузінова Лідія Пилипівна**  
**Короткін Василь Григорович**  
**ТРУДОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ**

*Навчальний посібник*

Частина 2

Educational edition  
**Gruzinova, Lidiya P.**  
**Korotkin, Vasyl G.**  
**LABOUR LAW OF UKRAINE**  
*Educational manual*

Part 2

Відповідальний редактор *М. В. Дроздецька*  
Редактор *О. С. Кавуненко*  
Коректори *Т. К. Валицька, Г. В. Войнова*  
Комп'ютерне верстання *Г. М. Перечинська*  
Формлення обкладинки *В. Б. Вацковський*

Підп. до друку 10.04.03. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір офсетний. Друк офсетний.  
Ум. друк. арк. 7,9. Обл.-вид. арк. 8,06. Тираж 15000 пр. Зам. № 722

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК № 8 від 23.02.2000*

Проектно-видавниче колективне підприємство "Укртиппроєкт"  
03057 Київ-57, вул. Ежена Потье, 12

ВИДАВНИЦТВО



ПРОПОНУЄ



Грузінова Л. П., Короткін В. Г.  
**Трудове право України:**  
Навч. посіб. — К.: МАУП, 2003. —  
Ч. 1. — 128 с.

До посібника, підготовленого за навчальною програмою “Трудове право України”, увійшла Загальна частина трудового права, а також подано інститути його Особливої частини. Висвітлено питання теорії трудового права, проаналізовано чинне трудове законодавство і практику його застосування.

Для студентів неюридичних вузів і факультетів, які вивчають трудове право України, а також для всіх, хто цікавиться питаннями трудового законодавства України.

Зюнькін А. Г.

### **Фінансове право:**

Опорний конспект лекцій. —  
К.: МАУП, 2003. — 3-тє вид., доп. — 160 с.

У доступній формі розкрито основні інститути фінансового права, категорії та поняття на базі сучасного фінансового законодавства України.

Наведено короткий словник термінів, що використовуються у фінансовому праві.

Для студентів бакалаврату, спеціалістів і всіх, хто цікавиться питаннями фінансового права.



(044) 490-95-17 — Відділ реалізації