

ЧИ ГОТОВІ ВИ

ЗАХИЩАТИ СВОЇ ТРУДОВІ ПРАВА ?



Стаття 43 Конституції України гарантує:

- право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку вільно обираєш або на яку вільно погоджуєшся;
- захист від незаконного звільнення;
- право на своєчасне одержання винагороди за працю, яке захищається законом;
- держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю.

Ця книжка є практичним довідником для кожного, хто працює. Не важливо на якому підприємстві, чи в якій області України – викладені поради є універсальними. Адже в умілих руках ця книга є дієвим захистом Ваших прав.

А ще ця книга про те, як не топити один – одного, а об'єднатися і стати сильними.

ПЕРЕМАГАЙТЕ САМІ – ДОПОМАГАЙТЕ ІНШИМ – НАДСИЛАЙТЕ НАМ СВОЇ ІСТОРІЇ УСПІХУ!

ТЕЛЕФОНИ ГАРЯЧОЇ ЛІНІЇ ЮРИДИЧНОЇ ДОПОМОГИ СОЦІАЛІСТИЧНОЇ ПАРТІЇ УКРАЇНИ:

8 (044) 287-75-26;

8 (044) 289-56-73



Шановні читачі!

Останнім часом політики люблять розповідати історію про те, як батько пояснював сину, що таке криза. «Так от, — сказав він, — мільяртери стануть мільйонерами, а мільйонери — середнім класом». «А що буде з нами?» - запитав син. «А нам просто ... гаплик, сину!».

Депутатам, наприклад, ця історія здається анекдотом, адже їх у Верховній Раді ніхто не скоротить і не запропонує написати заяву про звільнення за власним бажанням. Так от, ця книга не для таких. І не для власників «заводів, газет і пароходів», бо вони радше зекономлять на своїх працівниках, ніж поступляться прибутками.

Це книга для тих, у кого вдома немає золотовалютних резервів, і чий добробут безпосередньо залежить від його роботи. Не тіште себе ілюзіями про те, що роботодавці і влада допоможуть вам. В період кризи власники підприємств захищають в першу чергу себе, а політики - свої посади і цих власників.

Захищайте себе і свої інтереси! Беріть у союзники своїх колег, профспілки, пресу, громадські організації, прокуратуру тощо. А почніть з того, що прочитайте наступні сторінки підготовленої нами книги: сподіваюсь, вона допоможе вам правильно і ефективно захистити свої трудові права.

З повагою,
Микола Рудьковський

Для того, щоб у вас все вийшло, ми розробили кілька правил:

Правило 1. Кожен з нас – вільна людина, яка має права та гідність, і саме тому вимагаймо дотримання Закону і будьмо готовими захищати свої права. Звичайно, Ви можете зануритися у глибину своєї проблеми, як от невивплата зарплати або ж звільнення з роботи, а можете об'єднатися зі своїми колегами – ініціювати збори трудового колективу, профспілки, викликаючи директора і власника на «душевну розмову» і вимагати від них звіту і пояснень.

Правило 2. Якщо власник кидається словами: «стагнація», «інфляція», «рецесія» - вимагайте від нього конкретних і чітких відповідей, як він бачить подальшу роботу підприємства. Звичайно, що власникам зараз важко, але ж і вам нелегко! Не залишайтеся наодинці з проблемами – об'єднуйтеся з іншими працівниками і налагоджуйте діалог з роботодавцем. Пам'ятайте: компромісозначає, що кожна із сторін іде на поступки заради досягнення спільної мети! У Вашому випадку – роботи підприємства та виплати зарплати.

Правило 3. Не вірте словам! Все фіксуйте у протоколах, актах, наказах, договорах. Обов'язково уважно ознайомлюйтесь з усіма цими документами і після цього ставте свій підпис. Вимагайте, щоб для Вас зробили копію документа і завірили її підписом відповідальної особи (директора) і печаткою підприємства.

Правило 4. В боротьбі за свої трудові праване піддавайтесь емоціям. Пам'ятайте: Ви маєте заробляти на життя своєї родини, тож Ваші дії повинні бути спрямовані саме на заробіток і усунення всіх причин, які цьому перешкоджають.

Правило 5. Вам зобов'язані виплатити зарплату за Вашу роботу. Зарплату виплачують грошима. Якщо з вами вчасно не розраховалися, Ви маєте право вимагати індексацію.

Правило 6. Вас не можуть звільнити за примхою. Тільки Ви самі, власною рукою можете написати заяву про звільнення за власним бажанням. Якщо Ви звільнитися не бажаєте – зупиніть свою руку! Як би на Вас не тиснули. Пам'ятайте: для отримання Вами допомоги по безробіттю краще, щоб у Вашій трудовій було записано: «Звільнений відповідно до п. 1 статті 40 КЗпП України».

Правило 7. Якщо Ваші трудові права порушено, одразу це оскаржуйте! Ви повинні подати заяву до суду не пізніше 1 місяця! Уважно поставтесь до дотримання всіх процесуальних строків. Отримуйте повістку, ходіть на всі судові засідання.

Правило 8. Не ставтесь легковажно до документів, які подаєте до суду. Пам'ятайте: суддя не є Вашим адвокатом! Нюанси – важливі. Не сподівайтесь на співчуття, совість чи справедливість. Вимагайте від суду рівного ставлення до сторін та дотримання закону. Зверніться до адвоката, якщо проблема стосується багатьох працівників – оплатіть рахунок спільно. До суду треба ретельно готуватися!!! Повірте, ретельна підготовка, надання судді всіх необхідних для вирішення справи документів тлумачитиметься на Вашу користь.

Правило 9. Сформуйте групу підтримки! Якщо Ви звертаєтесь до прокуратури чи до суду – продемонструйте, що це не тільки Ваша особиста проблема. Колеги можуть прийти на судові засідання у якості глядачів, провести мітинг біля прокуратури або ж подати свої скарги та позовні заяви. Чим більше союзників, тим краще! Залучайте на свій бік депутатів, пресу.

Правило 10. Використовуйте всі можливості державної служби зайнятості. Держава сумлінно вираховувала відсотки з заробітних плат для страхування Вашого безробіття! Отже, настав час сплачувати за рахунками. Держава повинна Вас працевлаштувати відповідно до Ваших знань і вмінь або ж навчити іншій спеціальності. Крім того, подумайте: можливо, варто отримати гроші на власний бізнес чи об'єднати зусилля з іншими приватними підприємцями.

Глава 1.	5
Все про заборгованість із виплати заробітної плати	5
1.1. Нарахування та відрахування заробітної плати	5
1.2. Звернення до суду або комісії з трудових спорів	7
1.3. Особливість розгляду трудових спорів у питаннях про грошові вимоги	9
1.4. Відповідальність посадових осіб:	10
Глава 2.	11
Якщо Вам зменшують заробітну плату	11
2.1. Яким чином може бути зменшено заробітну плату на підприємстві:.....	12
2.2. Захист від несвочасної виплати зарплати та інфляції: компенсація та індексація	13
Компенсація.....	14
Індексація	15
Відпустка „за свій рахунок”: коли та на скільки?	17
3.1. Відпустка без збереження заробітної плати	17
3.2. Відпустка за сімейними обставинами та з інших причин	19
Глава 4.	21
Переведення на іншу роботу та переміщення на інше робоче місце	21
4.1. Поняття переведення та переміщення на іншу роботу	21
4.2. Переміщення	22
4.3. Види переведення на іншу роботу	23
4.4. Тимчасові переведення з ініціативи власника	24
4.5. Переведення з ініціативи працівника	25
Глава 5.	27
Звільнення працівників на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП	27
5.1. Загальні положення та гарантії при звільненні у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, банкрутством або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників.....	27
5.2. Звільнення окремих категорій працівників	29
5.3. Повноваження профспілки	31
5.4. Щодо невикористаних відпусток	33
5.5. Особливості	35
Глава 6.	37
Умови звільнення за „власним бажанням”	37
6.1. Головна вимога - добровільність.....	37
6.2. Особливі умови під час звільнення за власним бажанням	39
6.3. Як захистити свої права, якщо роботодавець примушує звільнитися за „власним бажанням”	41
6.4. Який з двох варіантів звільнення краще обрати: за угодою сторін чи за власним бажанням	42

Глава 7.	44
Якщо погрожують звільнити за прогул чи „профнепридатність”.	44
7.1. Прогул.....	44
7.2. Невідповідності працівника займаній посаді (профнепридатність).....	47
7.3. Недостатня кваліфікація	49
7.4. Через стан здоров'я	50
7.5. Атестація – як засіб доведення «профнепридатності».....	51
Глава 8.	53
Допомога безробітним: види державного забезпечення	53
8.1. Реєстрація в службі зайнятості та право на отримання допомоги по безробіттю	53
8.2. Загальні умови надання забезпечення	54
8.3. Не можуть бути визнані безробітними громадяни:	55
8.5. Підходящою не може вважатися робота, якщо:.....	55
8.6. Право на допомогу по безробіттю	56
8.7. Спеціальні гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (скорочення штату).....	58
8.8. Виплати забезпечення іншим незастрахованим особам	59
8.9. Перекваліфікація.....	59
8.10. Державна служба зайнятості може запропонувати:	60
8.11. Одноразова допомога для організації підприємницької діяльності.....	62
Глава 9.	65
Право на страйк	65
9.1. Правильна організація.....	65
9.2. Послідовність розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту).....	66
9.3. Приклад протоколу загальних зборів	69
Глава 10.	70
Як захистити себе: строки, процедури, зразки документів.....	70
10.1. Розгляд трудових спорів у комісії з трудових спорів (КТС).....	71
10.2. Розгляд трудових спорів у судах	75
10.3. Процесуальні особливості розгляду трудових справ у суді.....	79
10.4. Особливість розгляду трудових спорів у питаннях про грошові вимоги.....	80
10.5. Судовий наказ як спеціальна процедура стягнення заборгованості.....	81
10.6. Зразок скарги до прокуратури про порушення трудових прав.....	83
10.7. Зразок заяви до суду про безспірне стягнення заробітної плати.....	85
10.8. Зразок заяви до суду про стягнення заробітної плати.....	86
10.9. Зразок заяви до суду про поновлення на роботі	87
Глава 11.	89
Як забезпечити виконання рішення суду або КТС.....	89

Соціологи свідчать: найбільше люди відчують зменшення та несвоєчасну виплату заробітної плати. Безумовно, добре не втратити роботу. Але коли заробітна плата ледве покриває витрати на проїзд до роботи або коли вона не виплачується – це є фактичним, прихованим безробіттям або ж навіть гірше – просто рабством!

Працівники мають пояснити своєму роботодавцю всю повноту передбаченого законодавством покарання і всі наслідки цього вкрай неприємного для нього (роботодавця) процесу! Отже, все про виплату заборгованості.



Глава 1.

ВСЕ ПРО ЗАБОРГОВАНІСТЬ ІЗ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1. Нарахування та відрахування заробітної плати

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору. Власник при укладенні трудового договору зобов'язаний повідомити працівнику всі умови оплати праці, її розміри, порядок і терміни виплати.

Розмір заробітної плати може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших причин, передбачених чинним законодавством, **які мали місце з вини працівника.**

Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку погіршувати становище працівника в оплаті праці порівняно з умовами, передбаченими законодавством, угодами, колективними договорами.

Забороняється будь-яким способом обмежувати права працівника вільно розпоряджатися своєю зарплатою. Тому не допускаються випадки отримання зарплати, належної працівнику, членами його сім'ї, іншими особами без спеціально оформленої довіреності. Закон забороняє відрахування із зарплати, метою яких є пряма чи непряма сплата власнику чи будь-якому посередникові за одержання або збереження місця роботи.

Відрахування із зарплати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законом. Зокрема, згідно із ст. 127 КЗпП за наказом (розпорядженням) власника можуть бути проведені відрахування для:

- 1) повернення авансу, виданого в рахунок зарплати або для службового відрядження;
- 2) для повернення сум, надлишково виплачених внаслідок помилкового нарахування;
- 3) для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості;
- 4) на господарські потреби.

В усіх вказаних випадках відрахування можуть провадитись, якщо працівник не оспорує підставу і розмір відрахування. Іншими словами, необхідно отримати згоду працівника на таке відрахування. Якщо згода отримана, наказ видається не пізніше як за один місяць від дня закінчення терміну, встановленого для повернення авансу або від дня виплати неправильно обчисленої суми.

Відрахування із зарплати також можуть провадитись у випадку звільнення працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже використав щорічну відпустку, за невідроблені дні відпустки. При цьому потрібно пам'ятати, що закон не дозволяє провадити такі відрахування при звільненні за підставами, не пов'язаними із звільненням за власним бажанням. Це – підстави звільнення з ініціативи власника без здійснення порушень з боку працівника, а також в інших випадках, передбачених законом. Зокрема, за пунктами 3, 5, 6 ст. 36 і пунктами 1, 2, 5, 6 ст. 40 КЗпП, а також у випадках направлення на навчання, переходу на пенсію, смерті працівника (ст. 127 КЗпП, ст. 22 Закону України «Про відпустки»).

У випадку завдання працівником майнової шкоди підприємству, з яким він перебуває в трудових відносинах, також провадяться відрахування із зарплати працівника для відшкодування шкоди в розмірі, що не перевищує середньомісячний заробіток працівника. При кожній виплаті зарплати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20%, а у випадках, окремо передбачених законодавством, – 50% зарплати, яка належить до виплати працівникові. Однак ці обмеження не поширюються на відрахування із зарплати при відбуванні покарання у виді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей (ст. 128 КЗпП, ст. 26 Закону України „Про оплату праці”) – у цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70%.

Зарплата на території України виплачується в грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата зарплати у формі боргових розписок і зобов'язань або у будь-якій іншій формі забороняється. Зарплата може виплачуватися банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

Як виняток, колективним договором може передбачатися часткова виплата зарплати натурою (за цінами, не нижчими за собівартість) в

тих галузях або за тими професіями, де така виплата є звичайною або бажаною для працівників. Кабінет Міністрів України своєю постановою №244 від 3 квітня 1993 р. затвердив перелік товарів, **не дозволених** для виплати заробітної плати натурою. Серед них: вибухонебезпечні та отруйні речовини, наркотичні засоби, товари виробничо-технічного призначення, нафта й нафтопродукти, продукція хімічної промисловості, мінеральні добрива, продукція целюлозно-паперової промисловості, будівельні матеріали та вироби з них, лісоматеріали (крім матеріалів, одержаних під час лісозаготівель), товари медичної, фармацевтичної та мікробіологічної промисловості тощо (перелік містить інші позиції).

При кожній виплаті заробітної плати власник повинен повідомити працівнику дані про оплату праці:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видах виплат;
- розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, належної до виплати;

Відповідно до ст. 36 Закону України „Про оплату праці” за порушення законодавства про оплату праці винні посадові особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної, кримінальної відповідальності. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №542 від 9 червня 1997 р. за невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати зарплати працівникам, недотримання графіка погашення заборгованості з зарплати керівник державного підприємства може бути звільнений з посади з достроковим розірванням контракту.

1.2. Звернення до суду або комісії з трудових спорів

Власник повинен забезпечити виплату зарплати регулярно в робочі дні, в терміни, встановлені в колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць, з проміжком у 16 календарних днів.

У тих випадках, коли день виплати зарплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплата виплачується **напередодні**. Зарплата виплачується за місцем роботи. За письмовою заявою працівника виплата зарплати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 21 Закону України “Про відпустки”).

Затримка виплати заробітної плати на один і більше днів, визначених у колективному договорі чи наказі, вже є згідно зі ст. 241-1 Кодексу Законів про Працю України, порушенням строків виплати.

При звільненні працівника виплата всіх сум, які належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник не працював у день звільнення, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення працівником вимоги про розрахунок. При виникненні спору в усякому випадку має бути виплачена не оскаржена частина зарплати.

Згідно зі ст. 117 КЗпП власник підприємства повинен виплатити звільненому працівникові його середній заробіток за весь час затримки зарплати з вини власника по день фактичного розрахунку. У випадку, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір заборгованості зменшується на суму зарплати, одержаної за новим місцем роботи.

Якщо роботодавець порушує будь-які зобов'язання щодо оплати праці, працівник має право звернутися за захистом своїх прав до комісії з трудових спорів та/або до суду.

Відповідно до статті 225 КЗпП працівник може звернутися до комісії з трудових спорів у **тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права**. У разі незгоди з рішенням комісії з трудових спорів, працівник чи власник або уповноважений ним орган можуть оскаржити її рішення до суду в **десятиденний строк** з дня вручення їм витягу з протоколу засідання комісії чи його копії (ст. 228 КЗпП).

Згідно зі статтею 233 КЗпП працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору **безпосередньо до районного (міського) суду** в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Позовні заяви про стягнення зарплати звільняються від сплати державного мита

1.3. Особливість розгляду трудових спорів у питаннях про грошові вимоги

Відповідно до ст. 238 КЗпП при розгляді трудових спорів у питаннях про грошові вимоги (насамперед про заробітну плату) орган, який розглядає спір (суд або КТС), має право винести рішення про виплату працівникові належних сум **без обмеження будь-яким строком**. Ця стаття дозволяє працівникові, який звернувся до КТС чи суду, відсутити у роботодавця не виплачену заробітну плату за періоди, за якими вже минув тримісячний строк позовної давності. Але треба знати, що правило ст. 238 КЗпП застосовується відповідним органом (КТС чи судом) **вже під час розгляду спору**, тобто після порушення справи, однак справа порушується за умови дотримання строку позовної давності (3 місяці). Тому, звертаючись до КТС чи до суду, працівникові у заяві (позові) необхідно вимагати сплати заборгованості з заробітної плати за періоди, за якими ще не минув тримісячний строк позовної давності. А вже під час розгляду справи на підставі ст. 103 Цивільного процесуального кодексу (право збільшити розмір позовних вимог) та ст. 238 КЗпП клопотати про повернення заборгованості також і за періоди, за якими такий строк минув.

Також можлива ситуація, коли заробітну плату нараховано, але не виплачено. Нарахування підприємством заробітної плати є свідченням того, що воно визнає свій борг перед працівником, тобто не оспорує його. Враховуючи, що строк позовної давності в три місяці за заробітною платою відраховується з дня, **коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про оспорування роботодавцем свого (працівника) права на її одержання, то, наприклад, в ситуації**, коли працівник вважає, що він має право на зарплату 1000 грн, а роботодавець вважає, що 500 грн., - саме виникнення спірної ситуації і буде початком перебігу 3-х місячного строку позовної давності.

Якщо ж у працівника за останні три місяці грошових вимог, пов'язаних з виконуваною ним роботою, до роботодавця немає (за наявності заборгованості з заробітної плати за більш ранні періоди), то при зверненні до КТС чи до суду останні можуть відмовити в позові на підставі пропуску тримісячного строку без поважних причин. Тому ми **рекомендуємо працівникам**, які опинилися в подібній ситуації, особливо при звільненні, не зволікати, **у тримісячний строк звертатись до КТС чи суду**.

1.4. Відповідальність посадових осіб:

Кодексом України про адміністративні правопорушення за порушення вимог законодавства про працю передбачена адміністративна відповідальність посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, яким надано право прийняття на роботу, громадян-власників підприємств чи уповноважених ними осіб у вигляді штрафу від 15 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41 КпАП).

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки, або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (ст. 41-2 КпАП). А ст. 175 КК України передбачає кримінальну відповідальність за невиплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат від штрафу від 100 до 300 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян до позбавлення волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Ті самі дії (бездіяльність), якщо вони були вчинені внаслідок нецільового використання коштів караються штрафом від 500 до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років. При цьому особу може бути звільнено від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої встановленої законом виплати громадянам.

Якщо роботодавець нібито не відмовляється платити і нібито не хоче звільняти працівників, але пояснює, що не має грошей платити заробітну плату, не має збуту виробленої продукції...Коротше кажучи, приходьте ...через місяць.

Ви маєте розуміти – це також приховане безробіття і Ви повинні пояснити роботодавцю, що його дії не відповідають закону.

Глава 2.

ЯКЩО ВАМ ЗМЕНШУЮТЬ ЗАРОБІТНУ ПЛАТУ

Як ми зазначали на початку цього розділу, розміри оплати праці визначаються на багатьох рівнях: генеральною та галузевими угодами, колективним договором на підприємстві, трудовими договорами, мінімальними законодавчими гарантіями тощо. Відповідно, аби законно зменшити заробітну плату конкретному працівнику, роботодавцю необхідно дотримуватись приписів названих документів та законодавчо визначеної процедури.

Процедура ця вимагає від власника, по-перше, не вчиняти в ОДНОСТОРОННЬОМУ порядку будь-яких дій з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені **законодавством, угодами, колективним договором** (ч.4 ст.97 КЗпП). По-друге, про необхідність запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці у бік зменшення (погіршення) власник зобов'язаний повідомити працівника не пізніше, як за **ДВА МІСЯЦІ** до їх запровадження або зміни (ст.103 КЗпП, ч.2 ст.29 Закону України „Про оплату праці”).

Що розцінюється, як погіршення умов оплати праці:

- а) пряме зниження розміру окладу (ставки) або розміру запровадженої на підприємстві доплати, надбавки, премії тощо;
- б) скорочення переліку посад працівників, які можуть претендувати на ту чи іншу компенсаційну, заохочувальну чи гарантійну виплату;
- в) встановлення додаткових підстав для відмови з боку керівництва у нарахуванні тої чи іншої виплати або ж встановлення додаткових перепон для нарахування такої виплати. Наприклад, на підприємстві діяли норми, відповідно до яких премії нараховували у відсотках до зростання доходу, а було запроваджено повноваження керівника одноосібно на власний розсуд вирішувати питання преміювання працівника в поточному місяці.

Важливо також розуміти, що трудове законодавство, крім індексації, не передбачає ситуацій, коли саме на підприємствах має порушуватися питання про збільшення чи зменшення зарплати. Цілком можливо, що адміністрація вдасться до зменшення заробітної плати і при збільшенні прибутку підприємства. Головне – адміністрація зобов'язана дотриматися процедури зменшення.

2.1. Яким чином може бути зменшено заробітну плату на підприємстві:

- 1) внесення змін до колективного договору (якщо він є і в ньому передбачено умови та розміри оплати праці);
- 2) адміністрація може запровадити зменшення через проведення **змін істотних умов праці** (зменшення кількості робочих годин, днів, системи оплати праці тощо). Проте щодо такого запровадження існує декілька законодавчих вимог: а) попередження працівника про такі зміни не пізніше ніж за 2 місяці; б) мають стосуватися не одного працівника, а всіх працівників підприємства або структурного підрозділу; в) зміни не повинні торкатися трудових функцій працівника, обумовлених трудовим договором; г) рішення власника має бути погоджене з профспілковим органом про зміни в організації виробництва і праці (якщо на підприємстві немає профспілкового органу, трудовий колектив має провести загальні збори і уповноважити свого представника (групу представників) на погодження такого рішення керівника).

Також в питаннях „погодження” із профспілковим органом (або представником трудового колективу) слід відмежовувати ситуації, коли відбувається зниження розміру виплат (наприклад, премії) конкретним працівникам, якщо роботодавець наділений правом варіювати розмір таких виплат та за певних обставин зменшувати їх чи позбавляти їх. Адже в такому випадку згоди не потрібно (якщо інше не передбачено колективним договором або положенням про преміювання чи іншим локальним актом підприємства), оскільки зменшення (позбавлення) є реалізацією повноважень роботодавця відповідно до існуючих умов оплати праці, а не зміною умов оплати праці на підприємстві.

У випадку відмови працівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці його може бути звільнено за п. 6 ст. 36 КЗпП. Зміна істотних умов праці може бути оскаржена працівником в судовому порядку.

Зменшення зарплати може також відбуватися за результатами проведеної атестації (ч.6 ст.96 КЗпП). Воно не потребує погодження з профспілковим органом і має відбуватися у межах затверджених мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді. Проте застосування цього способу не виключає обов'язку повідомити працівника про зменшення зарплати не пізніше як за два місяці до такого зменшення (ч. 2 ст. 29 Закону України «Про оплату праці», ст. 103 КЗпП). Також атестація повинна відбуватися в передбаченому законом порядку. Безпідставне проведення атестації може потягти за собою визнання її висновків недійсними. А в такому випадку незаконним вважатиметься і рішення про зменшення зарплати. Порядок проведення атестації визначається відповідним відомчим нормативним актом.

Слід зазначити, що вищевикладене не враховує специфіку установ та організацій, що фінансуються або отримують дотації з бюджету. Виключення також складає державне регулювання визначення рівня заробітної плати керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній формах власності, відповідно до постанови КМУ від 19.05.1999 р. № 859. Так, ст.98 КЗпП передбачає, що оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів **у межах бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів**. При цьому саме законодавчі акти грають провідну роль щодо визначення механізмів оплати праці держслужбовців.

В контексті даного розділу, зокрема, варто зазначити про положення Закону України „Про державну службу” щодо заборони зменшення посадових окладів, надбавок та фінансування інших передбачених законом гарантій, пільг і компенсацій при скороченні бюджетних асигнувань.

2.2. Захист від несвочасної виплати зарплати та інфляції: компенсація та індексація

Під час економічних негараздів в державі підвищується ризик знецінення національної грошової одиниці. Поряд з цим зростає кількість випадків затримки з виплатою заробітної плати, в т.ч. через брак у підприємств обігових коштів, згорання ринків збуту. За таких умов працівникам важливо бути обізнаними про обов'язок роботодавця застосовувати механізми індексації та компенсації втрат робітників від затримки з виплатою зарплатні та інфляції. В статті 33 Закону України

„Про оплату праці” зазначено, що індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством. А в статті 34 того ж закону – що компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Отже, про що говорить законодавство?

Компенсація

Компенсація втрат, понесених працівником у зв'язку з несвоєчасною виплатою заробітної плати й інфляційних процесів здійснюється на підставі Закону України „Про компенсацію громадянам втрат частини доходів у зв'язку з порушенням строків їхньої виплати” від 19.10.2000 р. та Постанови Кабінету Міністрів України „Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати” від 21.02.2001 р. № 159.

Компенсація здійснюється за наявності двох умов: 1) відбулася затримка її виплати більш ніж на календарний місяць і 2) в цей час індекс цін на споживчі товари і тарифів на послуги зріс більше ніж на 1%. Тобто місячний показник Держкомстату має становити більше 101% (офіційну інформацію про індекс можна отримати в обласних управліннях статистики). При цьому наявність або відсутність вини роботодавця в затримці виплати до уваги не береться.

Компенсації підлягають:

1) пенсії (з урахуванням надбавок, доплат, підвищень до пенсії, додаткової пенсії, цільової грошової допомоги на прожиття, щомісячної державної грошової допомоги та компенсаційних виплат);
2) соціальні виплати (допомога сім'ям з дітьми, державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, допомога по безробіттю, матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного, матеріальна допомога по безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), допомога по вагітності та пологах, щомісячна грошова сума в разі часткової чи повної втрати працездатності, що компенсує відповідну частину втраченого заробітку потерпілого внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, допомога дитині, яка народилася інвалідом внаслідок травми на виробництві

- або професійного захворювання її матері під час вагітності, тощо);
- 3) стипендії;
- 4) заробітна плата (грошове забезпечення).

Наприклад, якщо заробітну плату за листопад 2008 р. необхідно виплатити в грудні 2008 р., то з першого грудня і починається відлік затримки. Відповідно, якщо в грудні заробітна плата не виплачена, то її виплата в січні повинна супроводжуватися компенсацією за затримку її виплати (період затримки – 1 місяць).

Сума компенсації обчислюється шляхом множення нарахованої, але не виплаченої заробітної плати за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) на індекс інфляції в період невиплати (інфляція місяця, за який виплачується дохід, до уваги не береться). Але оскільки індекси споживчих цін за кожний календарний місяць надаються Держкомстатом (обласними управліннями статистики) у відсотках, то їх, перш ніж перемножити, необхідно перевести в коефіцієнти, тобто розділити на 100.

Виплата компенсації провадиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць. Наприклад, якщо підприємство виплачує в червні 2009 р. заробітну плату, нараховану працівникам у січні 2009 р., то разом з виплатою такої заробітної плати необхідно здійснити і виплату компенсації за період з лютого по травень (за чотири календарних місяці). Не може бути затримки у виплаті компенсації, отже, не може бути і компенсації несвоєчасно виплаченої компенсації.

В разі, якщо власник або уповноважений ним орган чи особа відмовиться виплачувати компенсацію, працівник має право звернутися з позовом до суду про стягнення цієї компенсації. Зазвичай, такі вимоги включаються до позову про стягнення заборгованості із заробітної плати.

Індексація

Підстави та методи, за якими здійснюється розрахунок **індексації** майже ідентичні наведеним вище „компенсаційним”. Також обов'язок у роботодавця з перерахунку з'являється тоді, коли ріст індексу споживчих цін перетнув 1% (місячний показник Держкомстату більше – 101%). Для розрахунку застосовується аналогічна формула. Проте є декілька суттєвих відмінностей.

Так, у випадку індексації збільшується сума нарахувань заробітної плати, а у випадку компенсації – сума, що підлягає до виплати. Отже, індексація визначається і нараховується **в момент нарахування зарплати**, і якщо затримується її виплата, то втрати, пов'язані з несвоєчасною виплатою суми індексації, також повинні компенсуватися. А нарахування компенсації здійснюється **в момент виплати такої заробітної плати**. Якщо вчасно не виплачена заробітна плата не виплачується, то і компенсація не нараховується. Тобто не може бути затримки у виплаті компенсації, отже, не може бути і компенсації несвоєчасно виплаченої компенсації.

Законодавчою базою для проведення індексації є Закон України „Про індексації грошових доходів населення” від 03.07.1991 р. та Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення” від 17.07.2003 р. № 1078.

Відповідно до постанови №1078 перерахунку підлягають грошові доходи громадян, що не мають разового характеру: оплата праці відповідно до тарифних ставок і окладів, доплати, надбавки, премії, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством та інші, що мають постійний характер.

Не індексуються – допомога з тимчасової непрацездатності, допомога по вагітності та пологах, цільова разова матеріальна допомога, винагорода за підсумками року, одноразова допомога при виході на пенсію. Крім того, не індексуються виплати, розмір яких визначається виходячи із середньої зарплати, розрахованої на підставі вже проіндексованих виплат, зокрема: відпускні, компенсація за невикористану відпустку, збережений заробіток за час відрядження, вихідна допомога.

Індекс споживчих цін встановлюється 10-го числа кожного місяця і про нього можна дізнатися в обласних управліннях статистики або з публікацій в офіційних періодичних виданнях.

Як компенсацію, так і індексацію підприємства мають здійснювати за власний кошт. У державних установах або органах місцевого самоврядування це відповідні бюджети та власні кошти організацій.

Глава 3.

ВІДПУСТКА „ЗА СВІЙ РАХУНОК”: КОЛИ ТА НА СКІЛЬКИ?

Мовою законів „за свій рахунок” звучить як відпустка без збереження заробітної плати. До 2003 року в регулюванні цього питання виникали протиріччя. Адже в 2000 році із Закону „Про відпустки” було видалено норму про можливість у порядку, визначеному колективним договором, власнику у разі простою підприємства надавати відпустку без збереження заробітної плати (що фактично означало кількамісячні неоплачувані „відпустки”). Проте аналогічна за змістом норма продовжувала існувати у КЗпП аж до 2003-го, що було причиною багатьох конфліктів між власниками-працівниками-державними органами. Після виключення в 2003-му р. зі ст.84 КЗпП цієї „аналогії” питання відпусток „за свій рахунок” більше не викликає двозначних тлумачень і виглядає наступним чином:

3.1. Відпустка без збереження заробітної плати, що надається за бажанням працівника в обов'язковому порядку (ст.25 Закону України „Про відпустки”, ст. 84 КЗпП):

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) матері, якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;
- 4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30

календарних днів щорічно;

7) інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

3.2. Відпустка за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік
(ст.26 Закону України „Про відпустки”, ст.84 КЗпП)

Отже, на сьогодні максимальний термін, на який працівника можна відправити „за домовленістю” з власником у неоплачувану відпустку, складає 15 календарних днів НА РІК. Таким чином, законодавець захистив працівників від „гумових” за строками і безкоштовних відпусток. Якщо роботодавцю заздалегідь відомо, що неоплачувана відпустка перевищить 15 днів (або це стає очевидно в процесі такої відпустки), він зобов’язаний змінити умови трудового договору за допомогою механізмів „переведення/переміщення на інше робоче місце” або „зміну істотних умов праці” (ст.32 КЗпП) чи звільнити працівника за п.1 ст.40 КЗпП (змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників) із виплатою всіх компенсаційних сум.

Експерти прогнозують, що під час кризи багато підприємств будуть змушені припинити випуск якоїсь продукції, натомість почнуть випускати іншу.

Які права маєте Ви, якщо саме Вам пропонують займатися іншою роботою на цьому ж підприємстві? Про це наш наступний розділ.



Глава 4.

ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНШУ РОБОТУ ТА ПЕРЕМІЩЕННЯ НА ІНШЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ

Трудове законодавство України гарантує працівникові дотримання тих умов трудового договору, які були обумовлені при його укладанні. Як правило, одностороння зміна умов не допускається. Власник не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (ст. 31 КЗпП). Проте в процесі роботи з різних причин виникає потреба змінити умови трудового договору. Ініціатива такої зміни може йти як від власника або уповноваженого ним органу, так і від самого працівника.

У ст. 32 КЗпП передбачено три види зміни умов трудового договору:

- 1) переведення на іншу роботу;
- 2) переміщення на інше робоче місце;
- 3) зміна істотних умов праці.

Оскільки про зміну істотних умов праці ми розповіли в розділі щодо умов зменшення заробітної плати, зупинимось на переведенні та переміщенні.

4.1. Поняття переведення та переміщення на іншу роботу

Всі істотні умови трудового договору можна розподілити, виходячи із змісту ст. 32 КЗпП, на три групи:

- 1) трудова функція працівника (спеціальність, кваліфікація, посада);
- 2) робоче місце (конкретний структурний підрозділ підприємства, конкретний механізм або агрегат, на якому працює працівник тощо);
- 3) інші істотні умови (системи і розміри оплати праці, пільги, режим роботи, поєднання професій і посад тощо).

Пленум Верховного Суду України в постанові № 9 від 6 листопада 1992 р. пояснив, що переведенням на іншу роботу вважається доручення працівнику роботи, яка не відповідає спеціальності, кваліфікації або посаді, що обумовлені трудовим договором. Отже, можна зробити висновок, що будь-яка зміна **трудової функції** працівника буде вважатися переведенням на іншу роботу. І така зміна може бути проведена **лише за згодою працівника**.

Для пояснення поняття трудової функції слід зазначити, що у трудовому праві розрізняють наступні поняття:

- професія – галузь застосування праці, яка відображає родовий розподіл праці (лікар, юрист, економіст та ін.);
- спеціальність – вузька спеціалізація праці всередині певної професії (лікар-терапевт, юрист-суддя, економіст - інженер відділу праці й зарплати);
- кваліфікація – рівень знань і практичних навичок за певною професією, який закріплений у певній правовій формі – тарифного розряду, класу, категорії, вченого ступеня, вченого звання, встановлених нормативно-правовими актами. Певним доказом відповідної кваліфікації є почесні звання - «Заслужений юрист», «Народний артист»
- посада – певна компетенція працівника, коло його обов'язків, відповідальності в рамках підприємства.

Поняття трудова функція працівника містить у собі ВСІ перераховані поняття в сукупності й деталізується у конкретному трудовому договорі. Усі умови трудового договору щодо трудової функції (професії, спеціальності, кваліфікації, посади, конкретного обсягу повноважень) встановлюються угодою сторін і тільки такою взаємною угодою можуть бути змінені. Така зміна і є переведенням.

4.2. Переміщення

Зміна робочого місця працівника за законодавством не вважається переведенням, а відповідно до ч. 2 ст. 32 **називається переміщенням** працівника на інше робоче місце і не вимагає для цього його згоди. У даному випадку йдеться про переміщення працівника **на тому ж підприємстві, в установі, організації** на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ в тій же місцевості, про доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті **в межах спеціальності, кваліфікації або посади, обумовлених трудовим договором**. Адміністрація не має права переміщувати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я. У тих випадках, коли внаслідок переміщення працівника зменшується середній заробіток з незалежних від нього причин (наприклад, внаслідок освоєння нового робочого місця), проводиться доплата до колишнього середнього заробітку протягом 2 місяців з дня переміщення (ч. 2 ст. 114 КЗпП).

Отже, принциповим моментом у правовому режимі переведення є те, що воно вимагає згоди працівника, як це встановлено у ч. 1 ст. 32 КЗпП, і цей принцип має бути додержаний при зміні умов трудового договору. Але якщо при укладенні трудового договору було обумовлене конкретне

робоче місце (відділ, підрозділ), то така умова стає суттєвою умовою трудового договору, яку не можна змінити без згоди працівника, і така зміна – формально – переміщення, по суті, є переведенням.

В цьому контексті дуже важливо знати, що Пленум Верховного Суду України у п. 12 постанови «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р. №9 зазначив – не можуть застосовуватися як такі, що **протиричають ч. 3 ст. 43 Конституції України, правила статей 32, 33, 34 КЗпП, відомчих положень або статутів про дисципліну тощо, які передбачають можливість тимчасового переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення, у разі виробничої необхідності або простою, а також можливість виконання ним роботи, не передбаченої трудовим договором.**

Всі накази (розпорядження) власника, які торкаються змін у правовому статусі працівника, повинні доводитися йому під розписку. Не можна переводити працівника на іншу роботу під час його відсутності з поважних причин (хвороба, відпустка).

4.3. Види переведення на іншу роботу

Переведення на іншу роботу поділяються на окремі види: залежно від терміну розрізняють постійні й тимчасові переведення.

За територіальною ознакою переведення поділяються на:

- 1) переведення у межах підприємства, організації, установи або у того ж власника для виконання іншої роботи (спеціальності, кваліфікації, посади), не обумовленої трудовим договором;
- 2) переведення на інше підприємство, в установу, організацію, до іншого власника;
- 3) переведення на роботу в іншу місцевість, в тому числі разом з підприємством, установою, організацією.

Переведення на інше підприємство проводиться шляхом звільнення з даного підприємства й укладення трудового договору з власником іншого підприємства. Іншим підприємством вважається будь-яке інше підприємство, що володіє правом прийому і звільнення. У трудову книжку працівника вноситься запис: «Звільнений у зв'язку з переведенням на інше підприємство, п. 5 ст. 36 КЗпП України».

Переведенням в іншу місцевість вважається направлення на роботу за межі даного населеного пункту. Якщо в трудовому договорі було обумовлено, що працівник буде виконувати роботи на об'єктах, розташованих в декількох населених пунктах, то доручення роботи на різних об'єктах не вимагатиме додаткової згоди працівника і не буде вважатися переведенням.

Якщо працівник погодився на переведення, але за новою роботою він втрачає у заробітку, законодавством передбачено, що при переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його колишній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (ст. 114 КЗпП України).

4.4. Тимчасові переведення з ініціативи власника

Трудове законодавство передбачає можливість тимчасових переведень працівника на іншу роботу тільки за згодою працівника. Це загальне правило встановлено ч. 1 ст. 33 КЗпП.

Роботодавець має право перевести працівника тимчасово, строком **до одного місяця**, на іншу, не обумовлену трудовим договором, роботу **без його згоди**, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, **лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою**. У таких випадках забороняється переведення вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до 6 років, а також осіб віком до 18 років без їхньої згоди.

Одним з видів тимчасового переведення з ініціативи власника є переведення у разі простою. Простою – це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами. Згідно зі ст. 34 КЗпП працівники можуть переводитися **за їхньою згодою** з урахуванням їхніх спеціальності й кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій же місцевості терміном **до 1 місяця**. Переведення у разі простою кваліфікованих працівників на некваліфіковані роботи не допускається.

Законом України «Про відпустки» передбачено, що в разі простою підприємства з незалежних від працівника причин власник може надавати працівникові відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням у порядку і на умовах, визначених колективним договором (ст. 26). Якщо у колективному договорі така норма не передбачена, питання про надання відпустки вирішується за згодою між власником і працівником. **Для надання такої відпустки необхідна згода обох сторін.** Якщо працівник не погоджується, йому може бути запропонована інша робота або проведена оплата часу простою відповідно до вимог ст. 113 КЗпП у розмірі не менше $\frac{2}{3}$ тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується. Отже, у законодавстві вирішено питання компенсації працівникові часу простою підприємства з об'єктивних причин. **Якщо власник передбачає, що простій буде довготривалим, це слід розглядати як зміну істотних умов праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП).** У такому разі роботодавець повинен попередити про це працівників письмово, і в разі незгоди працівника перебувати у відпустці чи виконувати іншу роботу власник може звільнити його за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

4.5. Переведення з ініціативи працівника

Одним з видів переведення є переведення з ініціативи працівника. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легкої роботи, власник зобов'язаний перевести, за їхньою згодою, на таку роботу відповідно до медичного висновку. Переведення може бути тимчасовим або постійним залежно від стану здоров'я. За такими працівниками зберігається їхній колишній середній заробіток протягом 2 тижнів від дня переведення, а в деяких випадках, передбачених законодавством, на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи, або проводиться виплата допомоги за державним соціальним страхуванням.

Власники повинні впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які попереджають виробничий травматизм і забезпечують санітарно-гігієнічні умови праці, що попереджують виникнення професійних захворювань працівників. Працівник, якому заподіяне каліцтво або інше ушкодження здоров'я з вини підприємства, може бути тимчасово переведений відповідно до медичного висновку на іншу роботу з більш

легкими умовами праці. За ним зберігається колишній середній заробіток на весь час переведення.

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування, або вони переводяться на більш легку роботу зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою. До винесення рішення про надання більш легкої роботи вагітній жінці вона підлягає звільненню від роботи зі збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього дні за рахунок підприємства.

Жінки, які мають дітей віком до 3 років, у разі неможливості виконання попередньої роботи, переводяться на іншу роботу зі збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку 3 років. Середній заробіток, який зберігається за вагітними жінками і жінками, які мають дітей віком до 3 років, при переведенні на іншу роботу обчислюється із заробітку останніх 6 місяців роботи перед переведенням, не враховуючи відпустку по вагітності й пологах.

Щодня зростає кількість працівників, звільнених у зв'язку зі скороченням штату. Якщо ця процедура торкнулася і Вас – читайте далі:



Глава 5.

ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ НА ПІДСТАВІ ПУНКТУ 1 СТАТТІ 40 КЗПП

Цей пункт кодексу законів про працю як підставу для звільнення роботодавці застосовують вкрай неохоче. Адже процедура вимагає завчасного сповіщення працівника та компенсаційних виплат за рахунок підприємства. Проте треба знати: за сьогоденної ситуації в країні п.1 ст.40 є найбільш адекватним і вигідним для працівника. Лише від наполегливості та вміння захищати власні права працівників залежить, чи буде ця підстава зустрічатися не рідше, ніж звільнення „за власним бажанням” або „за домовленістю сторін”.

5.1. Загальні положення та гарантії при звільненні у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, банкрутством або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників

Пункт 1 статті 40 КЗпП передбачає розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, а також строкового трудового договору до закінчення строку його чинності з ініціативи власника у випадку змін в організації виробництва і праці. Під змінами в організації виробництва і праці зазначений пункт розуміє: ліквідацію, реорганізацію, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

Так, відповідно до ч.ч. 2,3 ст. 49-4 КЗпП ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення. Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників. Варто зауважити, що профспілок на підприємстві може бути створено декілька. Тож власник зобов'язаний виконати цю вимогу відносно них усіх.

Стаття 49-2 КЗпП передбачає, що про наступне вивільнення працівників **персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці**. Протягом цього терміну працівники повинні виконувати свої обов'язки, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку. Також протягом двох місяців трудовий договір може бути розірвано з інших підстав. Наприклад, за бажанням працівника, в порядку переведення на інше підприємство, в установу, організацію.

Також слід зазначити, що п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснює, що чинне законодавство не передбачає виключення зі строку попередження працівника про наступне звільнення (не менш ніж за 2 місяці) часу знаходження його у відпустці або періоду 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.

Частиною 2 статті 40 КЗпП передбачено, що звільнення з підстав, зазначених у пункті 1 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу. Відповідно, одночасно з попередженням про звільнення власник або уповноважений ним орган має запропонувати працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. 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 звертається за допомогою до державної служби зайнятості (про це нижче) або працевлаштовується самостійно.

Згідно з частиною третьою статті 40 КЗпП не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, зокрема, і за пунктом 1 цієї статті, в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (щорічні, а також інші відпустки, що надаються як із збереженням, так і без збереження заробітку). Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. Слід зазначити, що п. 17 постанови Пленуму Верховного Суду передбачає, що розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не може бути визнано обґрунтованим, якщо в день звільнення працівникові видано листок непрацездатності.

Також працівникові, який звільняється за п.1 ст.40 КЗпП, відповідно до ст. 44 КЗпП має бути виплачена вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку. При цьому, відповідно до статті 116 КЗпП, виплата всіх

сум, що належать працівникові від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення.

Також стаття передбачає, що у випадках, коли працівник в день звільнення не працював, суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення ним вимоги про розрахунок. А у разі виникнення спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен у зазначений у цій статті строк виплатити суму, яка не оспорується.

Разом із грошима роботодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку та копію наказу про звільнення з роботи (ст.47 КЗпП). В разі несплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. **Працівника необхідно письмово повідомити про нараховані суми, належні йому при звільненні, перед виплатою зазначених сум (ст. 116).**

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

5.2. Звільнення окремих категорій працівників

Ч.2 ст. 49-2 КЗпП встановлено, що при вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Згідно зі ст. 42 КЗпП при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- 3) працівникам із тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних

навчальних закладах без відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Згідно з п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду при проведенні звільнення власник або уповноважений ним орган має право в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого 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).

Ч.3 ст. 184 КЗпП встановлено заборону звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – ч.6 ст. 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. **Таке звільнення допускається лише у випадку повної ліквідації підприємства, установи, організації, але з обов'язковим працевлаштуванням.**

Згідно зі ст. 186-1 КЗпП зазначена гарантія поширюється також на батьків, які виховують дітей без матері (в т. ч. в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників).

Крім того, ст. 198 КЗпП встановлено обмеження щодо звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, яким не виповнилося вісімнадцять років. Так, звільнення цієї категорії пра-

цівників допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії у справах неповнолітніх. При цьому звільнення з підстав, зазначених, зокрема, у пункті 1 статті 40 КЗпП, провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

Ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. встановлено гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

Зокрема, звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у т. ч. структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також виборного органу вищого підпорядкування цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

5.3. Повноваження профспілки

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (ст. 43 КЗпП). У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом.

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в дачі згоди на звільнення працівника розглядає спір по суті.

Слід мати на увазі, що одержання згоди профспілкового органу на розірвання трудового договору з працівником не зобов'язує власника або уповноважений ним орган звільнити працівника, якщо ним прийнято рішення про залишення працівника на роботі.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілк-

кової організації (профспілкового представника) згідно зі статтею 431 КЗпП допускається, зокрема, у випадках:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

5.4. Щодо невикористаних відпусток

Відповідно до статті 79 КЗпП та статті 10 Закону України „Про відпустки” право на основну та додаткову відпустки повної тривалості виникає у працівників у перший рік роботи після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається **пропорційно** до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості. Тобто, при тривалості щорічної відпустки 24 календарних днів, відпустка має розраховуватися так: 2 дні за кожен фактично відпрацьований місяць.

Стаття 10 Закону України „Про відпустки” також передбачає виключення із загальних, вищенаведених норм: Щорічні відпустки повної трива-

лості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- 1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- 2) інвалідам;
- 3) особам віком до вісімнадцяти років;
- 4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;
- 6) сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- 7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- 8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- 9) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- 10) батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 11) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Також при визначенні тривалості відпустки необхідно враховувати положення статті 78-1 КЗпП, відповідно до якої святкові і неробочі дні (стаття 73 цього ж Кодексу) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються. А також положення статті 78 КЗпП, відповідно до якої дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

Відповідно до статті 83 КЗпП та статті 24 Закону України „Про відпустки” у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення **керівних**, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не

менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

Слід також звернути увагу, що за загальним порядком, у випадку коли працівник звільняється до закінчення робочого року, за який він вже одержав відпустку повної тривалості, то на підставі статті 22 Закону України „Про відпустки” для покриття його заборгованості власник або уповноважений ним орган провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року. Але відповідно до п. п.4, 9 ч.2 ст.22 подібне відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;
- виходом на пенсію.

5.5. Особливості

У випадках зміни власника підприємства (установи, організації) чи його реорганізації (злиття з іншим підприємством, приєднання до іншого підприємства, поділу підприємства, виділення з нього одного або кількох нових підприємств, перетворення одного підприємства в інше, наприклад, державного підприємства в орендне підприємство або підприємства в господарське товариство) дія трудового договору працівника продовжується (ст. 36 КЗпП). Під час реорганізації або

перепрофілювання підприємства звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП може відбуватися, якщо це супроводжується скороченням чисельності або штату працівників, змінами у їх складі за посадами, спеціальністю, кваліфікацією, професіями. Працівник, який був незаконно звільнений до реорганізації, поновлюється на роботі на тому підприємстві, де збереглося його попереднє місце роботи.

В п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду роз'яснюється, що, розглядаючи трудові спори, пов'язані зі звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП, суди зобов'язані з'ясувати, чи дійсно у відповідача відбувалися зміни в організації виробництва і праці, зокрема, ліквідація, реорганізація або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, чи додержано власником або уповноваженим ним органом норм законодавства, що регулюють вивільнення працівника, які є докази щодо змін в організації виробництва і праці, про те, що працівник відмовився від переведення на іншу роботу або що власник або уповноважений ним орган не мав можливості перевести працівника з його згоди на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, чи не користувався вивільнюваною працівником переважним правом на залишення на роботі та чи попереджувався він за 2 місяці про наступне вивільнення.

У випадку, коли гарантії та права працівників, які звільняються відповідно до п.1 ст.40 КЗпП порушуються, за захистом можна звертатися: або до органів прокуратури, які відповідно до статті 259 КЗпП здійснюють вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю, або до суду. Слід пам'ятати, що стаття 233 КЗпП встановлює часовий ліміт для звернення до суду. Зокрема, вона передбачає, що працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

Крім вимог по стягненню заборгованості із заробітної плати, компенсацій, інших виплат, передбачених діючим законодавством, працівник, чий права порушено, якщо це призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя, має право вимагати з власника або уповноваженого ним органу відшкодування заподіяної моральної шкоди.

Глава 6.

УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ЗА „ВЛАСНИМ БАЖАННЯМ”

6.1. Головна вимога - добровільність

На сьогодні заяви про звільнення „за власним бажанням” (мовою кодексу про працю – за ініціативою працівника) є, мабуть, найпоширенішими. Одна з причин такого „лідерства” – відсутність необхідності у роботодавця виплачувати вихідну допомогу та відсутність у держави будь-яких обтяжуючих обов’язків по відношенню до звільненого за таких підстав працівника. Далі ми детально розглянемо, як має виникати і реалізовуватися бажання працівника по залишенню робочого місця і до яких структур можна звертатися за захистом при наявності тиску з боку роботодавця.

Отже, подача заяви працівником про звільнення за власним бажанням повинна свідчити про його **добровільне волевиявлення**. За інших обставин таке звільнення може бути визнане протиправним, а людина – поновлена на роботі. Те, що дуже часто називається «поставили перед фактом», може бути тільки письмовим повідомленням про звільнення у зв’язку із скороченням штату (п.1 ст.40 КЗпП), про яке йшлося у попередньому розділі.

Стаття 38 КЗпП надає працівнику право розірвати трудовий договір в будь-який час. Про бажання розірвати трудовий договір працівник повинен попередити роботодавця в письмовій формі за два тижні до звільнення. Строк попередження про звільнення починає рахуватися з дня, наступного за днем подачі такої заяви. 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. Якщо роботодавець не дав згоди на звільнення працівника до закінчення двотижневого строку попередження про звільнення, працівник має відпрацювати цей строк.

Якщо керівник відмовляється приймати вашу заяву про звільнення, скористайтеся поштовою пересилкою. Надішліть її на адресу адміністрації рекомендованим листом із повідомленням про вручення. Тоді у вас збережеться чек та повідомлення про вручення із датою отримання роботодавцем листа із заявою.

Вичікування дня звільнення з моменту реєстрації потрібні не тільки для того, щоб на ваше місце підбрали заміну. За цей час, наприклад, можна передумати. Якщо ви після закінчення терміну попередження про звільнення не залишили роботи і не вимагаєте розірвання трудового договору, роботодавець не вправі звільнити вас за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на ваше місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не можна відмовляти в укладенні трудового договору (ст. 38 КЗпП України).

Законодавство також передбачає випадки, коли саме працівник може встановлювати дату звільнення. Але, щоб диктувати свої правила, потрібні вагомі причини: вас прийняли на іншу роботу за конкурсом; ви переїхали на нове місце проживання; чоловіка переводять на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; вам за станом здоров'я не можна проживати в цій місцевості (довідка лікаря); ви чекаєте дитину (довідка лікаря); ви звільняєтесь для догляду за дитиною до 14 років або за дитиною-інвалідом (до 18 років) (довідка лікаря); ви звільняєтесь для догляду за хворим членом сім'ї (медичний висновок) або інвалідом першої групи (ст. 38 КЗпП України) – На підставі обставин можуть достроково звільнитися також і ті, хто працює за строковими контрактами. У випадку незгоди адміністрації терміновому звільненню допишіть до заяви "...за власним бажанням", "у зв'язку з..." та вкажіть причину і додайте всі відповідні документи.

Якщо роботодавець порушує законодавство про працю, умови строкового контракту, трудового або колективного договорів (затримує зарплату, не дає відпустку), ви можете написати заяву "за власним бажанням" з будь-якої дати. У цьому випадку вам передбачена вихідна допомога. Сума не може бути меншою вашого середнього заробітку за три місяці (ст. 44 КЗпП).

Слід пам'ятати про обов'язок власника у день звільнення видати вам належно оформлену трудову книжку і провести з вами розрахунок (заробітна плата, включаючи останній день роботи, компенсація за невикористані дні відпустки) у цей же день, або якщо ви в день звільнення не працювали, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення вами вимоги про розрахунок (ст. 116 КЗпП України).

При цьому належне оформлення трудової книжки при звільненні означає внесення запису про звільнення із зазначенням причин (під-

став, формулювань) і з посиланням на закон. На підтвердження одержання трудової книжки ви повинні розписатися в особистій картці та книзі обліку руху трудових книжок.

В разі невиплати 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).

6.2. Особливі умови під час звільнення за власним бажанням:

- **працівник не має права раніше строку попередження без згоди роботодавця залишити роботу, що може розцінюватися як прогул без поважних причин;**
- працівник має право подати заяву щодо звільнення з роботи за власним бажанням під час щорічної відпустки, відрядження 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 в день закінчення тимчасової непрацездатності;
- тимчасова непрацездатність працівника не припиняє двотижневий строк попередження про звільнення за власним бажанням;
- **якщо по закінченню строку попередження про звільнення роботодавець не звільнив працівника з роботи, працівник має право не виходити на роботу;**
- обов'язок забезпечення підприємства кадрами покладається на власника або уповноважений ним орган. Тому цей обов'язок не може перекладатись на працівника шляхом вимоги знайти для себе заміну на робоче місце, що звільняється;
- власник або уповноважений ним орган не мають права відмовити у прийнятті заяви за мотивами відсутності в ній вказівки про причини звільнення і вимагати від працівника, щоб він ці причини зазначив;

- подача працівником заяви про розірвання трудового договору не позбавляє власника або уповноважений ним орган права звільнити його за провину з підстав, що передбачені законом, до закінчення двотижневого строку попередження, а також застосувати до нього протягом цього строку в установленому порядку дисциплінарного стягнення;

- строковий трудовий договір з ініціативи працівника може бути розірвано достроково в разі хвороби працівника або його інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, на яких ми вже зупинилися, коли за законодавством не потрібно попередження за два тижні про припинення дії трудового договору.

- для деякої категорії працівників законодавством введено обмеження щодо припинення трудового договору в певний період за власним бажанням. Такі обмеження поширюються на молодих спеціалістів протягом терміну, визначеного в направленні на роботу або договором, а також для осіб, засуджених до виправних робіт без позбавлення волі (на період відбування ними покарання). Але за наявності поважних причин такі обмеження також мають винятки. Наприклад, розірвання молодим спеціалістом угоди до закінчення трьох років після її укладення можливе у разі:

- 1) встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не в змозі виїхати на роботу за призначенням;
- 2) встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (чи осіб, які їх замінюють) випускника;
- 3) якщо молодий спеціаліст – вагітна жінка; мати чи батько, які мають дитину у віці до трьох років або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею 6-річного віку); одинока мати чи батько, які мають дитину до 14-ти років або дитину-інваліда;
- 4) проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової), в 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 в інших військових формуваннях, створених відповідно до законодавства України, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- 5) вступу до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації

для випускників вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації. Що ж стосується строкових трудових договорів, то відповідно до чинного законодавства вони не можуть бути розірваними за ініціативою працівника, крім деяких випадків.

6.3. Як захистити свої права, якщо роботодавець примушує звільнитися за „власним бажанням”?

Як вже було зазначено на початку цього розділу, подача працівником заяви про розірвання трудового договору повинна бути добровільною і виражати його волевиявлення щодо звільнення з роботи. Якщо роботодавець примушує працівника писати заяву на звільнення і воно ще не відбулося, із відповідною заявою можна звернутися:

- до профспілки, членом якої є працівник;
- до найближчої до місця проживання територіальної державної інспекції праці, яка здійснює державний контроль за додержанням законодавства про працю;
- до прокуратури, на території якої розташоване підприємство, яка здійснює прокурорський нагляд за додержанням конституційних прав громадян.

Якщо працівника все ж таки примусили написати заяву про звільнення за власним бажанням, за захистом трудових прав можна звернутися безпосередньо до місцевого суду в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки (ст.233 КЗпП). Відповідно до ст. 234 КЗпП у разі пропуску строків звернення з поважних причин суд може поновити ці строки.

Під час розгляду таких справ суд, відповідно до роз’яснень Верховного Суду України, з’ясовує:

- за яких обставин була написана заява про звільнення за власним бажанням;
- чи мав намір працівник насправді припинити трудові відносини за власною ініціативою;
- причини звільнення;
- чи не було звільнення вимушеним (вчиненим під тиском роботодавця);
- чи не мало місце порушення трудових прав працівника;
- чи не було звільнення зумовлене створенням для працівника несприятливих умов праці.

6.4. Який з двох варіантів звільнення краще обрати: за угодою сторін чи за власним бажанням? (новели „антикризового” законодавства щодо наслідків звільнення)

Відповідь на це питання дуже проста – найліпший варіант – це у зв’язку із скороченням штату або інших підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП. Адже ще вчора звільнення „за угодою сторін” (п.1 ст.36 КЗпП) було більш привабливим для працівників у порівнянні з „за власним бажанням” (ст.38 КЗпП), оскільки була можливість на 8-й день від надання статусу безробітного отримувати допомогу з безробіття. Проте з 13 січня 2009 року всі особи, які звільнилися за такою підставою, будуть мати право на виплату допомоги, як і звільненні „за власним бажанням” – з 91-го календарного дня від дня надання статусу. „Антикризове” законодавство прирівняло ці дві підстави для звільнення в питанні державної підтримки звільнених осіб. Проте слід пам’ятати, що ті, що звільнилися „за угодою сторін” і зареєструвалися як безробітні до набрання чинності законом (до 13.01.09 р.) отримуватимуть допомогу і далі.

Крім того, зазначеним „антикризовим” законом **розширено підстави для припинення виплати допомоги з безробіття**. У разі відмови безробітного від двох пропозицій прийнятної роботи або від двох пропозицій проходження професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації за скеруванням служби зайнятості, у т.ч. осіб, котрі шукають роботу вперше і не мають професії (спеціальності), виплата допомоги припиняється. Припиняється допомога також у випадку відмови від роботи за професією (спеціальністю), набутою після професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації за скеруванням служби зайнятості. Натомість до осіб, що мають право на призначення виплати допомоги з безробіття включено бажаючих взяти участь у загальнодержавних оплачуваних громадських роботах. У разі відмови від участі у таких роботах розмір допомоги з безробіття зменшується на 50% терміном до 3-х місяців.

З 13 січня також набирають чинності зміни до Закону України «Про зайнятість населення». Так, відповідно до статті 1 Закону з 13 січня 2009 року члени особистих селянських господарств віднесено до зайнятого населення. Відповідно, вони не можуть бути визнані безробітними у разі, якщо робота у такому господарстві є для них основною. Відтак такі особи будуть зняті з обліку у центрах зайнятості.

У статті 7 Закону викладено нову редакцію поняття „прийнятної роботи” для тих, хто шукає місце праці за посередництва служби зайнятості. Для кожної категорії безробітних встановлено окремі критерії. Наприклад, для громадян, котрі не мають професії, або котрі виконували роботу, що не потребувала спеціальної підготовки і перебувають на обліку як безробітні понад 9 місяців, а також для тих, хто не працював понад 12 місяців (окрім громадян передпенсійного віку), прийнятною роботою тепер вважається участь в оплачуваних громадських роботах. Небажання працювати на таких роботах буде вважатися відмовою від „прийнятної роботи” із застосуванням відповідних санкцій.

Законодавці також більш чітко визначили, коли робота не вважається прийнятною. Зокрема, якщо пропозиція роботи пов’язана із зміною місця проживання без згоди особи, або ж місце роботи знаходиться за межами транспортної доступності, яка встановлена рішенням органів місцевої влади; якщо робота, умови праці якої не відповідають правилам і нормам, передбаченим законодавством про працю та охорону праці. Працівник може не погодитися з пропозиціями щодо місця роботи, якщо заробітна плата менша за мінімальний розмір або виплачується несвоєчасно. А також тоді, коли умови праці не відповідають стану здоров’я громадянина, що підтверджується медичною довідкою.

Отже, якщо порівнювати підстави для звільнення та відповідні обов’язки держави по відношенню до безробітного – найкраще, якщо в трудовій буде зазначено – п.1 ст.40 КЗпП. Адже, крім вихідної допомоги, яку має сплатити роботодавець (середньомісячна зарплатня), такі працівники мають можливість значно раніше отримати право на виплату допомоги по безробіттю – виплачується з 8 дня після реєстрації застрахованої особи в установленому порядку в державній службі зайнятості. Крім того, люди передпенсійного віку можуть достроково вийти на пенсію (із ще більшим обсягом підтримки з боку держави), якщо їх звільнятимуть за п.1 ст.40 КЗпП.

Глава 7.

ЯКЩО ПОГРОЖУЮТЬ ЗВІЛЬНИТИ ЗА ПРОГУЛ ЧИ „ПРОФНЕПРИДАТНІСТЬ”

Сьогодні багато говорять про конфлікти між власниками бізнесів та їх працівниками щодо оформлення звільнення. Перші вимагають звільнити „за власним бажанням” і ніяк інакше. А при відмові і зустрічній пропозиції від других щодо звільнення, наприклад, „за скороченням штату” – зазвичай лунають погрози про „звільнення за статтею”.

Найулюбленішими у роботодавців при цьому є дві законодавчі підстави – прогул (ч.4 ст.40 КЗпП), та „профнепридатність” (ч. 2 ст.40 КЗпП - невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи). Аби знати, як протистояти таким спробам роботодавців і не отримати через необізнаність наказ про звільнення „за статтею” пропонуємо Вам детально ознайомитись, що таке прогул та невідповідність займаній посаді.

7.1. Прогул

На підставі пункту 4 статті 40 КЗпП роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником у разі вчинення ним прогулу без поважних причин. Прогул визначається як відсутність працівника на роботі більше трьох годин протягом робочого дня.

При цьому для звільнення працівника за п. 4 ст. 40 КЗпП не обов'язково, щоб він був відсутнім на роботі більше трьох годин підряд – власнику достатньо мати докази на підтвердження відсутності працівника на роботі більше трьох годин **упродовж робочого дня** (не має значення - безперервно чи сумарно). Поряд з цим відсутність працівника не на підприємстві, а на робочому місці не може вважатися прогулом – якщо працівник не залишив місця розташування підприємства, він не може бути звільнений за п.4 ст. 40 КЗпП, хоч до нього і може бути застосоване інше дисциплінарне стягнення.

Для підтвердження прогулу працівника власник має:

1. Задokumentувати відсутність працівника на роботі протягом робочого дня більше трьох годин (під робочим днем мається на увазі тривалість зміни, визначеної графіком роботи).

Підтверджуючими документами можуть бути доповідна записка безпосереднього начальника працівника (відсутність пропуску, що здається при приході на роботу, пояснювальна записка колег тощо) на ім'я керівника підприємства та акт про відсутність на робочому місці, підписаний комісією, що складається не менше, ніж з трьох осіб. Акт складається в довільній формі. Факт відсутності працівника на робочому місці має бути відображений в таблиці обліку робочого часу.

2. З'ясувати „поважність” причин відсутності на роботі в момент відсутності співробітника на роботі (наприклад, по телефону) або в момент появи його на роботі.
3. Також роботодавець повинен отримати від працівника письмове пояснення причини його відсутності з додаванням виправдувальних документів.

Дисциплінарна санкція, якою фактично є звільнення за прогул, **має бути накладена не пізніше одного місяця від дня виявлення прогулу**, не враховуючи часу відсутності працівника через хворобу або інші поважні причини. Також стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Прогулом без поважної причини, згідно з пунктом 24 Постанови Пленуму Верховного Суду України №9, вважається, зокрема, самовільне використання працівником без погодження з роботодавцем днів відгулів, чергової відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору (за відсутності права на його дострокове розірвання), а також невиконання працівником встановленого положеннями частини першої статті 38 КЗпП обов'язку письмового попередження роботодавця про звільнення за власним бажанням і залишення роботи до закінчення двотижневого строку з моменту подання відповідної заяви. Також до неповажних причин відносяться: самовільне використання без узгодження із власником або уповноваженим ним органом днів відгулів; самовільне використання без узгодження із власником або уповноваженим ним органом чергової відпустки.

До поважних причин можуть бути віднесені:

- виклик до правоохоронних (міліції, прокуратури, суду) або інших органів при наявності виправдувального документа;
- хвороба за наявності лікарняного або довідки медичної установи, однак відсутність такого документа не є неповажною причиною відсутності працівника. Факт нездужання може бути підтверджений будь-якими доказами;

- неможливість добратися на роботу при скасуванні рейсу та відсутність альтернативного виду транспорту, техногенні катастрофи та стихійні лиха. Тут керівник повинен підходити виважено до вирішення питання про звільнення та кваліфікації дій, вчинених працівником, як прогулу в кожному конкретному випадку;
- порятунок працівником людей, громадського або особистого майна, виконання державних або громадських обов'язків тощо.

Рішення про звільнення працівника за прогул оформляється наказом про звільнення в письмовій формі. Наказ про звільнення із зазначенням мотиву застосування саме цієї міри відповідальності (звільнення) має бути оголошений працівнику під розпис і роботодавець в обов'язковому порядку повинен надати працівнику копію наказу про звільнення.

Перед тим, як видати наказ про звільнення, керівництву необхідно переконатися, що цьому працівнику до цього за тим же фактом не було винесено зауваження (письмового чи усного) або догани (письмової або усної). Адже **за одну дисциплінарну провину може бути накладене тільки одне стягнення**. І якщо раніше за порушення працівнику було зроблено зауваження або оголошено догану, то його наступне звільнення за ту саму провину буде вже незаконне. Крім цього, у випадку, якщо безпосередній начальник уже виніс стягнення працівнику за здійснення прогулу, то вищестоящий керівник уже не вправі посилити покарання.

Слід пам'ятати також, що при наявності на підприємстві первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, для його звільнення за прогул необхідною є згода профспілки. А ст.184 КЗпП забороняє звільнення за ініціативою власника вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда – крім випадків повної ліквідації підприємства, коли звільнення допускається, але з обов'язковим працевлаштуванням.

Процес остаточного розрахунку при звільненні за прогул аналогічний „загальному” (з виплатою компенсації за невикористану відпустку, заборгованості по зарплаті й т.д.), крім одного – при звільненні працівника за прогул йому не виплачується вихідна допомога відповідно до

ст. 44 КЗпП і він не має права на фактичне одержання невикористаної відпустки (лише на її грошову компенсацію).

В разі невиплати з вини власника належних звільненому працівникові сум в день звільнення, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

У справах про звільнення з роботи працівники мають право звертатися до районного (міського) **суду у місячний строк** з дня отримання наказу про звільнення або з дня видачі їм трудової книжки.

Працівнику, незаконно звільненому з роботи і поновленому на роботі, за рішенням суду може бути виплачений середній заробіток за час вимушеного прогулу з дня звільнення, але не більше, ніж за один рік.

У ст. 240-1 КЗпП України передбачено, що у випадку, коли працівник звільнений без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, установи, організації, а у відповідних випадках – правонаступника) виплачувати працівникові заробітну плату за час вимушеного прогулу. Водночас орган, що розглядає трудовий спір, визнає працівника звільненим за п. 1 ст. 40 КЗпП. На такого працівника поширюються пільги і компенсації, передбачені Законом України „Про зайнятість населення”.

7.2. Невідповідності працівника займаній посаді (профнепридатність)

Про цю підставу йдеться у п. 2 ст. 40 КЗпП: «виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи, а також у разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці».

Серед основних умов застосування цієї статті закону можна назвати наступні:

- якщо працівник є членом профспілки, розірвати трудовий договір за даним пунктом можна лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (ст. 43 КЗпП);
- звільнення з роботи у зв'язку з виявленою невідповідністю може відбутися лише за умови, що власник або уповноважений ним орган вживав заходи для переведення, але працівник відмовився від переведення на іншу роботу, або власник чи уповноважений ним орган не мав можливості перевести працівника за його згодою на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації. При цьому працівник не може бути звільнений з роботи при відмові від переведення на іншу роботу, що викликане зниженням працездатності, якщо ця робота не відповідає трудовій рекомендації лікувального закладу;
- не допустимо звільняти працівника за названим пунктом у період його тимчасової непрацездатності, а також перебування у відпустці;
- також, як і при звільненні за прогул, в цьому випадку діє заборона щодо звільнення вагітних жінок та одиноких матерів (ст. 184 КЗпП). Виняток – повна ліквідація підприємства, коли звільнення цієї категорії працівників допускається, але з обов'язковим працевлаштуванням;
- звільнення відбувається внаслідок неналежного виконання ним своїх обов'язків з причин, незалежних від працівника, і які не можуть бути поставлені йому в вину. Ця обставина є головною відмінністю, яка розмежує звільнення за п. 2 та за п.3 статті 40 КЗпП – звільнення через систематичне невиконання обов'язків без поважних причин за наявності у такого працівника дисциплінарних стягнень;
- невідповідність займаній посаді мають підтверджувати фактичні дані, а не суб'єктивні бажання. Фактичні дані мають підтверджувати, що в результаті недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належним чином виконувати покладені на нього трудові обов'язки або їхнє виконання протипоказане йому за станом здоров'я, або небезпечно для членів трудового колективу (громадян), яких він обслуговує.

Як вбачається із тексту статті КзпП, є дві підстави, через яку роботодавець може визнати особу невідповідною посаді:

- недостатня кваліфікація (повинна перешкоджати працівнику продовжувати роботу);
- стан здоров'я (повинен перешкоджати працівнику продовжувати роботу).

7.3. Недостатня кваліфікація

Недостатня кваліфікація працівника може виражатися у відсутності у нього необхідних знань і навиків, що виключають можливість нормального виконання обов'язків по конкретній посаді або роботі, і підтверджуватись об'єктивними даними про те, що працівник не виконує і не може виконувати тих функцій, що покладені на нього за трудовим договором. Для встановлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі роботодавець може використовувати тарифно-кваліфікаційні довідники, щодо службовців – кваліфікаційні довідники їх посад. Такі довідники визначають загальні вимоги, що стосуються даної категорії працівників та кола їх обов'язків. Недопустиме звільнення за невідповідністю осіб, які не мають достатнього досвіду виконання дорученої їм роботи в зв'язку з нетривалим стажем їх роботи. Для молоді, яка прийшла на виробництво вперше, для молодих спеціалістів, які направлені на роботу після закінчення навчальних закладів, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створити умови для набуття необхідного виробничого досвіду.

Якщо наявність фахової освіти (диплому) або, наприклад, спеціального права (на водіння транспортного засобу, на обслуговування газових котлів і т.д.) передбачено нормативними актами, то позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника через невідповідність займаній посаді (виконуваній роботі). **При наявності спору щодо невідповідності доводити наявність всіх підстав доведеться власнику як ініціатору звільнення.**

Щодо можливих закидів про відсутність освіти, то слід враховувати судову практику. Остання не визнає законним звільнення працівника лише за мотивами відсутності спеціальної освіти (диплому), якщо відповідно до чинного законодавства його наявність не є обов'язковою умовою виконання роботи, обумовленої трудовим договором. Якщо працівник був прийнятий на роботу, наприклад, не маючи документа про освіту або відповідного досвіду, які передбачені кваліфікаційними вимогами, то надалі він не може бути звільнений на підставі п. 2 ст. 40 у зв'язку з відсутністю в нього документа про освіту або у зв'язку з відсутністю досвіду, тому що про таку невідповідність було відомо при прийнятті працівника на роботу.

7.4. Через стан здоров'я

У випадку, якщо робота протипоказана працівнику за станом здоров'я, на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП він може бути звільнений також лише за умови, що протипоказання було виявлене після укладання трудового договору.

Невідповідність займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров'я може бути підставою для звільнення за наявності **повної або частково постійної**, а не тимчасової, втрати працездатності. Однак така часткова втрата працівником працездатності сама по собі не може бути підставою для звільнення за невідповідністю, якщо працівник належним чином виконує свої трудові обов'язки. Порушення працівником трудової дисципліни внаслідок його захворювання може бути підставою для звільнення з роботи за ініціативою власника або уповноваженого ним органу саме у зв'язку з невідповідністю займаній посаді або виконуваній роботі, але не за порушення трудової дисципліни.

Якщо під час виконуваної роботи працівник періодично повинен проходити медичне обстеження, відмова працівника від такого обстеження не може служити причиною звільнення його з роботи за невідповідністю його роботі. Такі дії працівника повинні розглядатись як порушення трудової дисципліни, за які власник або уповноважений ним орган вправі притягнути його до дисциплінарної відповідальності аж до звільнення.

Трудовий договір з працівником може бути розірваний на підставах, зазначених в п. 2 ст. 40 КЗпП України, якщо стан його здоров'я перешкоджає продовженню даної роботи.

При належному, незважаючи на іншу трудову рекомендацію, виконанні працівником обов'язків, покладених на нього трудовим договором, звільнення за зазначеною підставою проводиться за наявності медичного висновку про те, що продовження виконання цих обов'язків йому протипоказане.

Варто пам'ятати, що відповідно до вимог частини третьої ст. 9 Закону «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи і середня заробітна плата на весь період їхньої непрацездатності або ви-

знання їх інвалідами. У випадку неможливості виконання потерпілим роботи, яку він виконував до нещасного випадку, роботодавець має забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови і режим роботи.

7.5. Атестація – як засіб доведення «профнепридатності»

Багато можливостей для звільнення працівників на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП роботодавцю надає атестація. В середньому вона здійснюється один раз на три-п’ять років. Конкретні строки, а також графік проведення атестації визначаються керівником підприємства (організації) за узгодженням із профспілковим органом і доводяться до відома працівників, що атестуються.

З урахуванням рішення атестаційної комісії керівник підприємства має право перевести працівника, який за результатами атестації визнаний таким, що не відповідає займаній посаді, за його згодою на іншу роботу, яка вимагає кваліфікації, встановленої атестаційною комісією підприємства даному працівникові. При неможливості такого переведення (відмова працівника переходити на дану роботу, відсутність вакансій і т.д.) керівник у строк до двох місяців від дня атестації може розірвати трудовий договір із працівником на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП.

При звільненні на підставі результатів атестації необхідно враховувати, що висновки атестаційної комісії щодо кваліфікації працівника підлягають оцінці в сукупності з іншими доказами (роз’яснення, дані в п. 21 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових суперечок» від 06.11.1992 р. № 9).

Атестація повинна проводитися відповідно до норм діючого спеціального законодавства. За останні роки в Україні на рівні Кабінету Міністрів України (Міністерства охорони здоров’я тощо) створена певна нормативно-правова база в питаннях атестації працівників.

Якщо рішення про проведення атестації прийняте всупереч встановленому порядку, то її результати не можуть бути підставою для звільнення.

Пошук роботи – це теж робота. На сьогодні ця аксіома актуальна як ніколи. Особливого значення набувають особисті якості звільнених працівників щодо здатності швидко набувати нових навичок, підвищувати кваліфікацію, змінювати професію або навіть відкривати власну справу. Іншими словами, треба стати більш привабливим для потенційних роботодавців. Все це можна отримати за державний кошт і з отриманням грошової допомоги. Цей розділ присвячено головним аспектам отримання державного забезпечення та державних соціальних послуг звільненими працівниками.

За будь-якими додатковими запитаннями людина може спокійно звернутися до центру зайнятості за місцем проживання. Надання безкоштовних консультацій з приводу працевлаштування та отримання допомоги – обов'язок працівників центрів зайнятості.



Глава 8.

ДОПОМОГА БЕЗРОБІТНИМ: ВИДИ ДЕРЖАВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Основними законодавчими актами в даній сфері є – Закон України „Про зайнятість населення” та Закон України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”.

Відповідно до їх положень передбачено наступні види забезпечення:

- допомога по безробіттю, у тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності;
- матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного;
- допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

Видами соціальних послуг є:

- професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації;
- профорієнтація;
- пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом надання роботодавцю дотації на створення додаткових робочих місць для працевлаштування безробітних;
- фінансування організації оплачуваних громадських робіт для безробітних у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

8.1. Реєстрація в службі зайнятості та право на отримання допомоги по безробіттю

Відповідно до законодавства кожен громадянин має право звернутися до державної служби зайнятості та отримати безкоштовно консультацію, відповідну інформацію та сприяння у пошуку роботи або працевлаштуватися самостійно. Реєстрації в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, підлягають усі незайняті громадяни, які звернулися до служби зайнятості за сприянням у пошуку роботи та виявили бажання зареєструватись у службі незалежно від причини звільнення з підприємства, установи, організації.

Згідно зі ст. 2 Закону України «Про зайнятість населення» реєстрація особи як такої, що шукає роботу, провадиться за місцем проживання

(реєстрації місця проживання) громадянина після пред'явлення ним паспорта і трудової книжки, а в разі потреби - військового квитка, документа про освіту або документів, що їх замінюють. Відповідно до п.3 Порядку реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних (затверджено Постановою Кабінету Міністрів від 14.02.2007 р. №219) у разі, коли громадянин не має паспорта або він поданий до органу внутрішніх справ для оформлення чи переоформлення, може бути пред'явлена довідка про реєстрацію місця проживання, видана житлово-експлуатаційною організацією або органом внутрішніх справ, а також свідоцтво про народження (для осіб, які не досягли 16 років).

За відсутності трудової книжки громадянин, який вперше шукає роботу, повинен пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку, а військовослужбовці, звільнені з військової служби, також військовий квиток (п.3 Порядку).

Для реєстрації в державній службі зайнятості громадяни подають копії документів (трудової книжки, диплому або іншого документа про освіту), що зберігаються в їх особових справах (п. 3 Порядку).

Призначається допомога по безробіттю на підставі:

- особистої заяви безробітного;
- довідки про середню заробітну плату за останнім місцем роботи;
- трудової книжки;
- пред'явлення свідоцтва про державне соціальне страхування (в разі наявності) чи іншого документа, що посвідчує особу.

8.2. Загальні умови надання забезпечення

Звернутися до служби зайнятості і стати на облік людина може в будь-який момент. Навіть коли ще працює, але попереджена про звільнення за 2 місяці (при скороченні штату). Проте слід пам'ятати, що існують спеціальні строки, наприклад, під час звільнення за п.1 ст.40 КЗпП (скорочення штату, ліквідація та реорганізація підприємства, зміна умов праці). В цьому випадку працівник має стати на облік **протягом 7 днів з дня звільнення**, інакше він втрачає спеціальні пільги, встановлені для звільнених такої категорії.

Право на допомогу мають особи, визнані в установленому порядку безробітними. Отримати статус безробітного можуть громадяни працездатного віку (жінки від 16 до 55 років, чоловіки від 16 до 60 років), а

також громадяни до 16 років, які працювали і були звільнені через зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію підприємства (п.1 ст.40 КЗпП). Безробітними визнаються також інваліди, які не досягли пенсійного віку, не працюють та зареєстровані як такі, що шукають роботу.

8.3. Не можуть бути визнані безробітними громадяни:

- а) віком до 16 років, за винятком тих, які працювали і були звільнені у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, реорганізацією, перепрофільюванням і ліквідацією підприємства, установи і організації або скороченням чисельності (штату);
- б) які вперше шукають роботу і не мають професії (спеціальності), в 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;
- в) які відмовились від двох пропозицій **підходящої роботи** з моменту реєстрації їх у службі зайнятості як осіб, які шукають роботу;
- г) які мають право на пенсію за віком, у тому числі на пільгових умовах, на пенсію за вислугу років та скористалися цим правом або досягли встановленого законом пенсійного віку.

У разі відсутності підходящої роботи громадянину надається статус безробітного.

8.4. Підходящою вважається робота, що відповідає їхній освіті, професії (спеціальності), кваліфікації, доступності послуг транспортного обслуговування, встановленій рішеннями місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевих рад. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який громадянин мав за попереднім місцем роботи, з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався у відповідній сфері економічної діяльності в регіоні за минулий місяць.

8.5. Підходящою не може вважатися робота, якщо:

- вона пов'язана із зміною місця проживання громадянина без його згоди;
- місце роботи розташоване за межами доступності послуг транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу місцевої ради;
- умови праці не відповідають правилам і нормам, встановленим

- законодавством про працю та про охорону праці;
- на запропонованому місці роботи заробітна плата нижча за встановлений законом розмір мінімальної заробітної плати або не забезпечуються гарантії щодо своєчасності її виплати;
- умови праці на запропонованому місці роботи не відповідають стану здоров'я громадянина, що підтверджено медичною довідкою.

8.6. Право на допомогу по безробіттю мають застраховані особи, визнані в установленому порядку безробітними, які впродовж 12 місяців, що передували початку безробіття, працювали на умовах повного або неповного робочого дня (тижня) не менш як 26 календарних тижнів. Розмір допомоги визначається у відсотках до їхньої середньої заробітної плати (доходу) залежно від страхового стажу: до двох років – 50%, від двох до шести років – 55, від шести до 10 років – 60, понад 10 років – 70%.

Допомога по безробіттю виплачується залежно від тривалості безробіття у відсотках до визначеного розміру: перші 90 календарних днів – 100%, упродовж наступних 90 календарних днів – 80; у подальшому – 70%.

Допомога по безробіттю не може бути вищою за середню заробітну плату, що склалася в галузях національної економіки відповідної області за минулий місяць, і нижчою за мінімальний розмір, установлений законодавством.

Право на допомогу по безробіттю зберігається у разі настання перерви страхового стажу з поважних причин, якщо особа **протягом місяця** після закінчення цієї перерви зареєструвалась в установленому порядку в державній службі зайнятості як безробітна.

Поважними причинами є:

- навчання у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, клінічній ординатурі, аспірантурі, докторантурі з денною формою навчання;
- строкова військова служба;
- здійснення догляду непрацюючою працездатною особою за інвалідом першої групи або дитиною-інвалідом віком до 16 років, а також за пенсіонером, який за експертним медичним висновком потребує постійного стороннього догляду;
- інші поважні причини, передбачені законодавством України.

У разі відсутності підходящої роботи рішення про надання громадянину статусу безробітного (за його особистою заявою) приймається державною службою зайнятості на восьмий день (ст. 2 Закону «Про зайнятість населення») після реєстрації і на 8-й день вже має виплачуватися допомога по безробіттю. **Це загальне правило не стосується випадків, коли особу було звільнено за власним бажанням, за угодою сторін або з інших неповажних причин. За таких підстав звільнення допомога виплачується з 91-го дня у розмірі 80% від середньої заробітної плати.**

Загальна тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати **360** календарних днів протягом двох років. Виняток передбачено для осіб передпенсійного віку (за 2 роки до настання права на пенсію) тривалість виплати допомоги по безробіттю не може перевищувати **720** календарних днів.

Якщо особа протягом двох років (коли виплачується допомога по безробіттю) визнається декілька разів безробітною, тривалість її виплати враховується сумарно.

У разі зміни особою місця постійного проживання виплата допомоги по безробіттю продовжується після реєстрації її в установленому порядку як безробітного за новим місцем проживання.

Зверніть увагу! Відповідно до нещодавніх змін обов'язковою умовою для призначення допомоги по безробіттю є готовність особи до участі в загальнодержавних оплачуваних громадських роботах, **якщо така робота для них є підходящою**. У разі відмови особи від участі у загальнодержавних оплачуваних громадських роботах, **якщо така робота є для неї підходящою**, без поважних причин, розмір допомоги по безробіттю зменшується на 50 відсотків строком до трьох місяців.

Якщо громадянин, зареєстрований у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу, двічі відмовився **від підходящої роботи**, він не може бути визнаний безробітним.

Такий громадянин знімається з обліку і протягом шести місяців йому можуть надаватися лише консультаційні послуги. Після закінчення шести місяців з дня зняття з обліку громадянин може зареєструватися повторно в державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу (п. 8 Порядку).

Також виплата допомоги по безробіттю припиняється у разі: працевлаштування безробітного; поновлення безробітного на роботі за рішенням суду; вступу до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва; призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу; призначення чи отримання права на призначення пенсії за віком, у тому числі на пільгових умовах, пенсії за вислугу років або досягнення особою встановленого законом пенсійного віку; призначення виплати на підставі документів, що містять неправдиві відомості; зняття з обліку за невідвідування без поважних причин державної служби зайнятості 30 і більше календарних днів; відмови від роботи за спеціальністю (професією), набутою після професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості.

Працюючі пенсіонери у разі звернення до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні мають право на соціальні послуги щодо пошуку підходящої роботи, перенавчання та підвищення кваліфікації, а також на інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

8.7. Спеціальні гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (скорочення штату)

Стаття 26 Закону України „Про зайнятість населення”

- Працівникам, трудовий договір з якими було розірвано з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників **за умови їх реєстрації в службі зайнятості протягом семи календарних днів після звільнення** як таких, що шукають роботу, гарантується:

- а) надання статусу безробітного, якщо протягом семи днів працівнику не було запропоновано підходящої роботи;
- б) право на одержання допомоги по безробіттю у розмірі 100 процентів середньої заробітної плати за останнім місцем роботи протягом 60 календарних днів, 75 процентів - протягом 90 календарних днів і 50 процентів - протягом наступних 210 календарних днів, але не більше середньої заробітної плати, що склалася в народному господарстві відповідної області за минулий місяць і не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати;
- в) збереження на новому місці роботи на весь період професійного

перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи.

(Ці гарантії також поширюються на осіб, що втратили роботу внаслідок нещасного випадку на виробництві або настання професійного захворювання, в результаті чого потребують професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації).

Увага! У разі, коли звільнений працівник без поважних причин своєчасно не зареєструвався у державній службі зайнятості як такий, що шукає роботу, **він втрачає пільги, передбачені цією статтею.**

8.8. Виплати забезпечення іншим незастрахованим особам

Особам, які шукають роботу вперше, та іншим незастрахованим особам, визнаним у встановленому порядку безробітними, допомога по безробіттю встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого законом. Допомога по безробіттю також виплачується з 8-го дня після реєстрації особи в державній службі зайнятості. Тривалість виплати в такому випадку не перевищує 180 календарних днів.

8.9. Перекваліфікація

На здобування додаткової освіти за державний кошт можуть претендувати тільки ті, хто отримав офіційний статус безробітного в центрі зайнятості за місцем реєстрації. Під час навчання людина продовжує отримувати допомогу з безробіття. Якщо Ви вчитеся не в тому місті, в якому живете, Вас мають забезпечити житлом або компенсувати витрати на проїзд до навчального закладу і назад.

Після курсів видається документ про підвищення (присвоєння) кваліфікації. Але тепер вам доведеться погоджуватися на одну з вакансій, наявних в базі центру зайнятості, навіть якщо зарплата буде нижчою за ту, що була на останньому місці роботи...

Отже, якщо Ви бажаєте працювати і не можете працевлаштуватися через:

- відсутність у вас необхідної професії, спеціальності (пошук роботи вперше);
- відсутність роботи, яка відповідає Вашим професійним навичкам;
- втрати здатності до виконання роботи за попередньою професією (спеціальністю).

8.10. Державна служба зайнятості може запропонувати:

- професійну підготовку та перепідготовку за робітничими професіями, в тому числі за індивідуальними навчальними планами та програмами;
- професійну підготовку, перепідготовку за гнучкими модульними технологіями навчання;
- перепідготовку фахівців з вищою освітою;
- підвищення кваліфікації робітників та спеціалістів, в тому числі шляхом стажування на підприємствах, в установах та організаціях;
- навчання основам підприємницької діяльності для організації власної справи.

Після завершення навчання видаються документи державного зразка відповідно до чинного законодавства.

Професійне навчання безробітних громадян здійснюється відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”, Наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 13.02.01 р. № 53/59 “Про затвердження Положення про порядок надання Фондом загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття послуг з професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації”.

Направлення на перекваліфікацію видають, якщо вам не можуть підібрати відповідне робоче місце. Середній час навчання – від 1 до 8,5 місяців.

Матеріальна допомога у період професійного навчання призначається центрами зайнятості за місцем перебування безробітного на облік і виплачується два рази на місяць, а за згодою безробітного – один раз на місяць у встановленому порядку через банківські установи.

Матеріальна допомога у період професійного навчання встановлюється відповідно до умов надання допомоги по безробіттю у розмірі допомоги по безробіттю, визначеному для відповідної категорії безробітних, залежно від страхового стажу у відсотках до розміру середньої заробітної плати (доходу). Додатково можлива оплата за проживання у гуртожитку та оплата витрат, пов’язаних з проїздом на навчання.

Поважними причинами пропусків занять вважаються: хвороба безробітного, догляд за хворою дитиною віком до 14 років, догляд за хворими

близькими родичами, смерть близьких родичів - чоловіка (дружини), дітей, батьків, братів, сестер, бабусь і дідусів, відвідування лікарні, судових та правоохоронних органів, райвійськкоматів, інших державних установ, що підтверджено відповідними документами.

У разі припинення професійного навчання за направленням державної служби зайнятості без поважних причин або відмови працювати за набутою професією (спеціальністю) з осіб стягується загальна сума витрат на професійне навчання, включаючи суму виплаченої матеріальної допомоги у період професійного навчання, витрат на проїзд до місця навчання і назад (включаючи щоденні) та витрат на проживання.

Поважними причинами припинення профнавчання вважаються:

- 1) працевлаштування безробітного;
- 2) поновлення безробітного на роботі за рішенням суду;
- 3) вступ до навчального закладу на навчання з відривом від виробництва;
- 4) призов на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;
- 5) набрання законної сили вироком суду про позбавлення волі безробітного або направлення його за рішенням суду на примусове лікування;
- 6) отримання права на пенсію відповідно до законодавства України;
- 7) призначення безробітній жінці допомоги по вагітності та пологах;
- 8) подання безробітним письмової заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 9) переїзд на постійне місце проживання в іншу місцевість;
- 10) хвороба безробітного, що має медичні протипоказання щодо продовження навчання або працевлаштування за набутою професією (спеціальністю), що підтверджено відповідними документами;
- 11) інші причини, що не залежать від безробітного, підтвержені документально.

Період перепідготовки та навчання нових професій, участь в оплачуваних громадських роботах, одержання допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю включається до стажу роботи, а також до безперервного трудового стажу.

Найжорсткішою серед санкцій за порушення трудової або навчальної дисципліни під час профперепідготовки є повне позбавлення права на отримання допомоги. Наприклад, на підставі відрахування з навчального закладу. Крім того, в ст.31 Закону „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” також передбачено, що строк виплати матеріальної допомоги скорочується на термін до 90 календарних

днів у разі: 1) звільнення з останнього місця роботи за власним бажанням без поважних причин або за угодою сторін (на 90 календарних днів); 2) звільнення з останнього місця роботи з підстав, передбачених статтею 37, пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40, статтями 41 і 45 Кодексу законів про працю України (на 90 календарних днів) – так звані „неповажні причини” – розкрадання, появи на роботі в стані сп’яніння систематичне невиконання трудових обов’язків тощо; 4) приховування відомостей про працевлаштування на тимчасову роботу (у тому числі за межами України) або здійснення іншої діяльності за винагороду в період одержання допомоги по безробіттю тощо.

8.11. Одноразова допомога для організації підприємницької діяльності.

Безробітним, яким виповнилося 18 років і які не можуть бути працевлаштовані у зв'язку з відсутністю на ринку праці підходящої роботи, за їх бажанням допомога по безробіттю може виплачуватися одноразово для організації безробітними підприємницької діяльності.

Одноразова виплата допомоги по безробіттю не здійснюється у разі:

- відмови безробітного від двох пропозицій підходящої роботи або роботи за спеціальністю, професією, набутою після професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;
- відмови безробітного, який не має професії, спеціальності або займав робоче місце, яке не потребує спеціальної підготовки, від проходження професійної підготовки;
- приховування відомостей про працевлаштування на тимчасову роботу в період одержання допомоги по безробіттю;
- порушення умов і строку реєстрації, перереєстрації як безробітного;
- недотримання рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню відповідно до Закону України “Про зайнятість населення”, які надані безробітному в письмовій формі;
- припинення без поважних причин професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за направленням державної служби зайнятості;
- призначення виплати на підставі документів, що містять неправдиві відомості.

Одноразова виплата допомоги по безробіттю здійснюється у розмірі річної суми допомоги по безробіттю, визначеної конкретному безробітному. Якщо безробітний вже отримав частину призначеної допомоги по безробіттю, то виплачується її залишок. Допомога по безробіттю в цьому випадку не підлягає коригуванню у зв'язку із зміною розміру середньої заробітної плати, що склалася в галузях національної економіки відповідної області, протягом періоду, за який допомога по безробіттю була виплачена.

Для розгляду питань щодо отримання одноразової виплати допомоги по безробіттю особа подає до центру зайнятості такі **документи**:

- заяву про надання допомоги;
- бізнес-план.

Рішення про одноразову виплату допомоги по безробіттю приймається директором центру зайнятості на підставі висновку комісії з питань одноразової виплати допомоги по безробіттю для організації підприємницької діяльності, створеної центром зайнятості, щодо здатності безробітного до підприємницької діяльності. До складу комісії входять спеціалісти центру зайнятості, органів виконавчої влади, податкових органів, представники організацій роботодавців та ін.

Прийняте рішення про одноразову виплату допомоги по безробіттю оформлюється наказом, з яким безробітний повинен бути ознайомлений під особистий підпис. Рішення про одноразову виплату допомоги по безробіттю приймається протягом 10 календарних днів з дня подання всіх необхідних документів для її призначення. Одноразова виплата допомоги по безробіттю здійснюється через установи банків у встановленому порядку за умови подання заяви безробітним до центру зайнятості, протягом 10 календарних днів після прийняття рішення, засвідченої в установленому порядку копії свідоцтва про державну реєстрацію його як суб'єкта підприємницької діяльності, а в разі створення юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності – також копії установчих документів. Центр зайнятості перераховує належну до виплати суму коштів допомоги по безробіттю на особовий рахунок безробітного протягом 30 календарних днів з дня подання ним до центру зайнятості копій зазначених документів.

Колективний захист економічних і соціальних інтересів найманих працівників (окремих категорій найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів – страйк!

Безумовно, що страйк – є крайньою формою захисту трудових прав. Але останнім часом найбільш дієвою.

Як правильно юридично організувати страйк? Читайте наступний розділ.



Глава 9.

ПРАВО НА СТРАЙК**9.1. Правильна організація**

Право на страйк гарантується статтею 44 Конституції України. В ній, зокрема, передбачено: „Ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів. Порядок здійснення права на страйк встановлюється законом”. Закон України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” (далі Закон) у статті 2 передбачає, що колективний трудовий спір (конфлікт) – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:

- а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;
- в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

У статті 3 Закону зазначено, що сторонами колективного трудового спору (конфлікту) на виробничому рівні є наймані працівники або первинна профспівкова чи інша уповноважена працівниками організація (**сторона 1**) та власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи представник (**сторона 2**).

Вимоги найманих працівників на виробничому рівні мають бути сформовані і затверджені загальними зборами (конференцією) найманих працівників або сформовані шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства. Разом із висуненням вимог збори (конференція) найманих працівників мають визначити орган чи особу, які будуть представляти їх інтереси (стаття 4 Закону). Ця ж стаття встановлює, що вимоги найманих працівників, профспівки оформлюються відповідним протоколом і надсилаються власнику або уповноваженому ним органу (представнику).

Власник зобов'язаний (стаття 5 Закону) розглянути вимоги колективу та повідомити про прийняте рішення протягом 3 днів з дня одержання вимог. Рішення власника (відповідного вищестоящого органу)

викладається у письмовій формі і не пізніше наступного дня має бути надіслано трудовому колективу (його представнику). В статті 6 Закону „**момент виникнення трудового спору (конфлікту)**” закріплено, що колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли трудовий колектив (профспілка) одержав від власника повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням власника або коли строки розгляду вимог, передбачені Законом, закінчилися, а відповіді від власника не надійшло. Також цією статтею встановлено обов’язок органу, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, у триденний строк письмово проінформувати власника чи уповноважений ним орган (представника), місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення (адреса: 01004 м. Київ, вул. Басейна, 1/2 А, тел.: (044) 235-45-01, факс: (044) 279-62-94, e-mail: nspp@nspp.gov.ua).

9.2. Послідовність розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту)

Відповідно до статті 7 Закону розгляд колективного трудового спору (конфлікту) здійснюється з питань, передбачених: пунктами «а» і «б» статті 2 цього Закону, - **примирною комісією**, пунктами «в» і «г» статті 2, а також в разі неприйняття рішення у строки, встановлені статтею 9 цього Закону, - **трудоим арбітражем**.

Статті 8 та 9 Закону регулюють статус примирної комісії, порядок її створення та повноваження. Зокрема, **примирна комісія** – це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін. Утворюється за ініціативою однієї із сторін в триденний термін з моменту виникнення конфлікту з однаковою кількістю представників сторін (порядок визначення представників сторони вирішують самостійно). Колективні трудові спори (конфлікти) розглядаються виробничою примирною комісією у п’ятиденний строк з моменту утворення комісії. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

Рішення примирної комісії оформляється протоколом та має для сторін обов’язкову силу і виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням.

Трудовий арбітраж (стаття 11, 12 Закону) – орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту). Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника у триденний строк у разі: неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, передбачених пунктами «а» і «б» статті 2 цього Закону; виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, передбачених пунктами «в» і «г» статті 2 цього Закону. Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін. Голова трудового арбітражу обирається з числа його членів. Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів. Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами. Рішення про вирішення колективного трудового спору є обов'язковим для виконання, **якщо сторони про це попередньо домовилися.**

Стаття 17 Закону: **страйк** - це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту). Застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою власника задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу. Страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або власник чи уповноважений ним орган (представник) ухиляється від примирних процедур або не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Рішення про оголошення страйку (стаття 19 Закону) на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації найманих працівників, уповноваженої згідно із статтею 3 цього Закону представляти інтереси найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення

про оголошення страйку оформляється протоколом. Орган (особа), який очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити власника або уповноважений ним орган (представника) не пізніше як за сім днів до початку страйку, а у разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві – за п'ятнадцять днів. Керівництво страйком здійснюється органом (особою), що визначаються загальними зборами (конференцією) найманих працівників при прийнятті рішення про оголошення страйку.

Отже, для початку вирішення колективного спору на підприємстві необхідно:

- 1) провести загальні збори (конференцію) трудового колективу, на яких сформувати та затвердити вимоги до власника (уповноваженого ним органу). Вимоги оформлюються відповідним протоколом і надсилаються власнику. Ці ж збори вирішують, хто (орган чи особа) буде представляти інтереси трудового колективу;
- 2) протягом 3 днів з дня отримання власник (уповноважений орган) має розглянути вимоги, прийняти рішення та повідомити про нього представника трудового колективу (наступного дня рішення має бути надіслано трудовому колективу в письмовій формі);
- 3) у випадку незадоволення, в повному обсязі або частково, своїх вимог трудовий колектив може прийняти рішення про незгоду з рішенням власника. В такому разі це буде **моментом виникнення трудового спору (конфлікту)**. Також він настає, коли у встановлений Законом термін не надійшла відповідь від власника. Якщо колектив вирішує наполягати далі на своїх вимогах, то, крім прийняття рішення про незгоду він зобов'язаний письмово в 3-х денний термін проінформувати власника чи уповноважений ним орган (представника), місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення про виникнення трудового спору;
- 4) створення примирної комісії (із представників сторін, 5 днів на вирішення спору, термін за згодою може бути продовжено) або трудового арбітражу (із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб, 10 днів на вирішення спору може бути продовжено, але не більше 20 днів);
- 5) якщо дії примирних органів не принесли результату, трудовий колектив має право розпочати страйк (за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації найманих працівників, уповноваже-

ної згідно із статтею 3 цього Закону представляти інтереси найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції) із повідомленням, за 7 днів, власника про початок страйку.

9.3. Приклад протоколу загальних зборів

Протокол

загальних зборів (конференції) трудового колективу (назва підприємства)

дата

місто

Порядок денний:

Формування керівництва зборів: голова, секретар, лічильна група

Слухали:

ПІБ запропонував обрати головою зборів -----

Голосували: За - , Проти - , Утрималися - .

ПІБ запропонував обрати секретарем зборів -----

Голосували: За - , Проти - , Утрималися - .

ПІБ запропонував обрати членами лічильної групи -----, -----, -----,

Голосували: За - , Проти - , Утрималися - .

Вирішили:

Відповідно до порядку, передбаченого Законом України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” надіслати до (назва власників або уповноваженого ними органу) в формі цього протоколу вимогу (текст наведено нижче) трудового колективу (назва підприємства) про

Вимога

В порядку статей 2, 3, 4 Закону України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”

Ми вважаємо, що є неприпустимим, враховуючи наступне:

1. Виклад обставин.....

Відповідно до викладених вище обставин ми вважаємо, що суттєво порушує існуючі зараз (назва підприємства) соціально-економічні умови. Тому ми звертаємося до власника (уповноваженого органу) із вимогою про У випадку незадоволення нашої вимоги ми залишаємо за собою право продовжувати дії, передбачені Законом України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, включаючи організацію та проведення страйку трудового колективу (назва підприємства).

Голосували: „за” – „проти” – „утримались” –

Голова зборів

Секретар

Можливо, підписи присутніх



Глава 10.

ЯК ЗАХИСТИТИ СЕБЕ: СТРОКИ, ПРОЦЕДУРИ, ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

Порядок вирішення спорів між працівником та роботодавцем передбачено в Главі XV КЗпП – „Індивідуальні трудові спори”. У випадку звернення до суду додаються також норми Цивільного процесуального кодексу України (ЦПК).

За ознакою підвідомчості можна виділити 3 види порядку розгляду індивідуальних трудових спорів.

1. Загальний порядок, відповідно до якого трудовий спір послідовно розглядається в КТС і в суді (ст. 221 КЗпП). Розгляд одних спорів може закінчитися в комісії, якщо сторони не оскаржать її рішення і спір не буде перенесено до суду. В інших випадках – кожна зі сторін має право звернутися до суду у зв'язку з незгодою з рішенням КТС. При цьому особа також має право, на свій вибір, відразу звернутися до суду без звернення до КТС.

2. Судовий порядок, при якому трудовий спір підлягає безпосередньому розгляду тільки в суді (ст. 232 КЗпП).

3. Особливий порядок, що передбачає особливості розгляду трудових спорів окремих категорій працівників (суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини) (ст. 222 КЗпП).

10.1. Розгляд трудових спорів у комісії з трудових спорів (КТС)

Комісія з трудових спорів є виборним органом трудового колективу організації. Комісія з трудових спорів створюється в організації з кількістю працюючих не менше 15 чоловік.

Створення комісії з трудових спорів – право трудового колективу організації. Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу організації. Не менше половини складу комісії з трудових спорів мають становити працівники організації (ст.223 КЗпП).

Рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу організації можуть створюватися комісії з трудових спорів у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії з трудових спорів організацій.

Компетенція КТС. Згідно зі ст. 55 та ст. 124 Конституції України працівник має право вибору: звернутися із заявою щодо вирішення трудового спору до комісії з трудових спорів чи безпосередньо до суду. Суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви чи скарги лише на тій підставі, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку. КТС не розглядає трудових спорів, що підлягають безпосередньому розглядові в судах (ст. 232 КЗпП), та спорів, зазначених у ст. 222 КЗпП (щодо суддів, прокурорів, інших, що мають класні чини).

У комісії з трудових спорів розглядаються індивідуальні трудові спори щодо переведення на іншу роботу, оплати праці, накладання дисциплінарних стягнень, інші спори, пов'язані із застосуванням умов праці, встановлених законодавством, угодою, колективним договором, іншими локальними нормативно-правовими актами, а також трудові спори щодо дотримання умов трудового договору (контракту).

Роботодавець не має права звертатися до комісії з трудових спорів, а підвідомчість трудового спору комісії з трудових спорів вирішується на її засіданні. Якщо трудовий спір працівника не входить до її компетенції, комісія з трудових спорів виносить про це рішення.

Строки звернення до КТС. Строки звернення до комісії з трудових спорів встановлено ст. 225 КЗпП. Відповідно до положень цієї статті працівник може звернутися до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком. Строк, що обчислюється місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо закінчення строку, що обчислюється місяцями, припадає на такий місяць, але відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця.

У випадку пропуску строку його може бути поновлено КТС за умови наявності поважних причин (має доводити працівник, що звертається). Поважність причин пропуску встановленого строку оцінює комісія з трудових спорів на своєму засіданні. Такими може бути визнано: хвороба, відрядження та відпустка, визнання роботодавцем боргу та обіцянка роботодавця усунути порушення права працівника тощо.

Перебіг строків починається з моменту, коли працівник дізнався про порушення свого права. Тобто, якщо працівник не знав, то перебіг строку для звернення до КТС не розпочинається.

Працівник може вимагати видати йому документ, який засвідчує прийняття його заяви щодо трудового спору. Працівник має бути письмово і завчасно повідомлений про дату і час розгляду трудового спору.

Працівник і роботодавець мають право заявити мотивований відвід будь-якому членові комісії з трудових спорів. Заява про відвід члену комісії з трудових спорів має бути мотивованою (зацікавленість члена комісії у вирішенні справи, неприязні стосунки із заявником тощо).

Порядок і строки розгляду спору в КТС. Строки розгляду трудового спору в КТС встановлені ст. 226 КЗпП. КТС зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви працівником.

Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представника роботодавця. Розгляд трудового спору за відсут-

ності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник виборного профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії з трудових спорів розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття з розгляду заяви працівника щодо трудового спору.

Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам здійснювати технічні, бухгалтерські та інші перевірки, вимагати від роботодавця необхідні розрахунки та документи.

Засідання комісії з трудових спорів проводяться відкрито, на них можуть бути присутні всі бажаючі. У протоколі засідання комісії з трудових спорів фіксується хід розгляду трудового спору, всі запитання, прохання сторін, аргументи сторін, виступи свідків, експертів, оцінка письмових доказів, мотивований відвід та інші відомості у справі, пропозиції членів комісії з трудових спорів теж фіксуються у протоколі засідання.

Засідання комісії з трудових спорів починається з перевірки присутніх та повноважень представників сторін спору. Для викладу суті спору слово надається працівникові чи його представнику. Далі слово надається представнику роботодавця, а потім свідкам, спеціалістам, іншим особам, запрошеним до участі у справі.

Порядок прийняття рішення КТС. Комісія з трудових спорів приймає рішення більшістю голосів членів комісії з трудових спорів, присутніх на її засіданні. Член комісії з трудових спорів, який не згоден з рішенням більшості членів комісії, теж підписує протокол засідання комісії з трудових спорів. Рішення комісії має бути зрозумілим, мотивованим, ґрунтуватися на матеріалах справи. У справах щодо грошових вимог вказується точна сума, що підлягає виплаті працівникові.

Копії рішення КТС у триденний строк вручаються працівникові та роботодавцю. Вручення копії рішення оформляється підписами сторін трудового договору. Слід фіксувати і дату вручення рішення комісії

з трудових спорів. Рішення, прийняте комісією з трудових спорів, не переглядається, але комісія з трудових спорів може винести додаткове рішення для роз'яснення вже прийнятого рішення.

Оскарження рішення КТС. У разі незгоди з рішенням КТС працівник може оскаржити рішення в десятиденний строк з дня вручення йому виписки з протоколу засідання КТС чи його копії (ст. 228 КЗпП). Формою оскарження рішення КТС є позовна заява працівника.

Працівник може звернутися до суду за вирішенням індивідуального трудового спору і в разі порушення строку розгляду його заяви в комісії з трудових спорів.

Пропуск строку на оскарження рішення комісії з трудових спорів не є підставою для відмови у прийнятті судом заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті.

Строк і порядок виконання рішення КТС. Рішення КТС підлягає виконанню роботодавцем у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження, але рішення КТС щодо поновлення на роботі незаконно переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП). Якщо ж рішення КТС оскаржено до суду, воно не підлягає виконанню до винесення судом рішення у справі й набрання ним законної сили.

Невиконання рішення КТС у встановлені строки дає право працівникові вимагати примусового виконання рішення КТС. **На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку (з дня видачі) до місцевого відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення КТС у примусовому порядку.** (Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору можуть видавати і КТС підрозділів організації). Посвідчення про примусове виконання рішення з трудового спору має бути засвідчено (підписано) головою або заступником голови КТС організації і печаткою цієї комісії. Вимоги до змісту посвідчення, як виконавчого документу, містяться у ст. 230 КЗпП та ст. 19 Закону України “Про виконавче провадження”.

10.2. Розгляд трудових спорів у судах

Порядок розгляду і вирішення індивідуальних трудових спорів у суді регулюється КЗпП та Цивільним процесуальним кодексом України (ЦПК).

Компетенція судів поширюється на всі випадки порушень трудових прав. Тому будь-який спір, навіть той, що спочатку може бути розглянутий КТС, а потім в суді, людина може відразу (без такого розгляду в КТС) спрямувати до суду. Відповідно, суд не має права відмовити особі в прийнятті позовної заяви лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Проте існує категорія справ, які можуть бути вирішені **ВИКЛЮЧНО** в суді і не можуть бути розглянуті в КТС.

Безпосередньо в судах розглядаються трудові спори за заявами працівників:

- про поновлення на роботі незалежно від підстави припинення трудового договору;
- про зміну дати й формулювання причин звільнення;
- про оплату за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи;
- про виключення з членів кооперативу, колективного сільськогосподарського підприємства, громадської організації.

Також безпосередньо в судах розглядаються:

- за заявою керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб, митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень.

Також стаття 232 КЗпП містить перелік випадків виключної підвідомчості справ суду, які стосуються відмов у прийнятті на роботу певних категорій працівників: запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства; молодих спеціалістів, які закінчили ВНЗ і в установленому порядку направлені на роботу на підприємство; вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, одиноких матерів – якщо дитині не виповнилося 14 років; виборних працівників після закінчення строку повноважень; інших осіб, з якими роботодавець відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір (бронювання робочих місць, стягнення моральної шкоди і т.і.).

Підсудність трудових справ. У трудових спорах встановлено альтернативну підсудність. Тобто Позивач (працівник) має право вибору – або подавати за загальним правилом підсудності – до місцевого суду за місцезнаходженням Відповідача (роботодавця), або за власним місцем проживання (ч.1 ст.110 ЦПК).

Треба пам'ятати, що здатність особисто здійснювати свої права в суді (цивільна процесуальна дієздатність) належить громадянам, які досягли повноліття (18 років). Неповнолітні віком від 14 до 18 років можуть виступати в суді з індивідуальних трудових спорів особисто. Права та інтереси неповнолітніх, які не досягли 14 років, захищають в суді їхні законні представники – батьки, усиновителі, опікуни чи піклувальники.

У судочинстві, пов'язаному з трудовими спорами, допускається участь не тільки представників сторін, а й представників профспілок і трудових колективів.

Строки звернення до суду за вирішенням трудового спору

Передбачений ст. 233 КЗпП місячний строк (з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.) для звернення до суду поширюється **на всі випадки звільнення** працівника незалежно від підстав припинення трудового договору.

Для всіх інших випадків порушення трудових прав ст.233 КЗпП **встановлює тримісячний строк** для звернення до суду з дня, коли людина дізналася або повинна була дізнатися про порушення свого права.

Пропуск строку звернення до суду не визначено законом як підставу для відмови суду у прийнятті до розгляду заяви. У разі пропуску з поважних причин строків суд може поновити ці строки (за наявності клопотання про це особи).

У законі не визначено, які причини пропуску строків звернення до суду у трудових справах (як і в КТС) є поважними. Оцінку причин пропуску встановлених строків як поважних робить суд у кожному конкретному випадку, враховуючи всі обставини трудової справи, які призвели до несвоєчасного звернення до суду.

У кожному випадку суд зобов'язаний перевірити й обговорити причини пропуску цих строків, а також навести у рішенні мотиви, чому він поновлює або вважає неможливим поновити порушений строк.

Після розгляду в КТС встановлено 10-денний строк на звернення до суду.

Якщо місячний або тримісячний строк пропущено без поважних причин, у позові може бути відмовлено з цих підстав (після з'ясування всіх обставин справи). Якщо пропущено 10 денний строк на оскарження рішення КТС – суд відмовляє у прийнятті заяви (без з'ясування обставин у справі).

Строки обчислюються з дня, наступного після дня, з якого починається строк.

Винесення судом рішення щодо індивідуального трудового спору. В рішенні суду з трудової справи формулюється висновок суду щодо задоволення позову чи відмови у задоволенні позову. При задоволенні позовних вимог суд формулює, які дії повинен провести відповідач щодо виконання рішення суду.

Приймаючи рішення про стягнення грошових сум з юридичних осіб, суд зазначає в резолютивній частині рішення конкретну грошову суму, що підлягає стягненню.

Суд обов'язково аналізує рішення КТС і може вийти за межі вимог позивача, якщо це впливає з позову. Наприклад, суд може стягнути заробітну плату за вимушений прогул чи поновити працівника на роботі навіть тоді, коли у заяві позивача до суду така вимога не зазначена.

Поновлення на роботі працівника. У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі.

Під «звільненням без законних підстав» слід розуміти й «звільнення з порушенням встановленого порядку» (ст. 240-1 КЗпП).

У разі винесення рішення про поновлення на роботі суд одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше як за один рік.

Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, суд виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

Коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованої організації, а у відповідних випадках – правонаступника, особи, уповноваженої здійснювати управління майном у разі банкрутства організації) виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу. Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за п. 1 ст. 40 КЗпП.

Рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню (ст. 235 КЗпП).

Зміна формулювання причин звільнення. У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним (таким, що не відповідає фактичним обставинам) або таким, що не відповідає чинному законодавству (у випадках, коли це не передбачає поновлення працівника на роботі), суд зобов'язаний змінити формулювання причини звільнення й зазначити в рішенні причину звільнення суворо відповідно до формулювання чинного законодавства про працю та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону.

Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу.

У разі затримки роботодавцем виконання рішення суду про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган виносить ухвалу про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки поновлення на роботі.

Грошові вимоги працівника щодо трудового спору – вимоги, непов'язані із звільненням чи переведенням працівника. Встановлені ст. 238 КЗпП правила про можливість задоволення вимог про стягнення належних працівникові сум (наприклад, в разі затримки розрахунку при звільненні з роботи) застосовуються у випадках дотримання строків звернення за вирішенням трудових спорів або коли пропущений строк звернення за вирішенням трудових спорів було поновлено.

10.3. Процесуальні особливості розгляду трудових справ у суді

Потрібно враховувати, що розгляд і вирішення цивільних справ у судах проводиться на засадах змагальності.

Суд зобов'язаний вживати передбачені законом заходи до всебічного, повного й об'єктивного з'ясування обставин справи, роз'яснити особам, які беруть участь у справі, їхні права та обов'язки, сприяти у здійсненні їхніх прав. Кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Докази подаються сторонами та іншими особами, які беруть участь у справі. **Коли щодо витребування доказів для сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, є труднощі, суд за їхніми клопотаннями сприяє у витребуванні таких доказів.**

За кожним рішенням, яке набрало законної сили або допущено до негайного виконання, за заявою особи, на користь якої постановлено рішення, видається виконавчий лист. Стягувачам, які пропустили строк для подання виконавчого документа до виконання з причин, визнаних судом поважними, пропущений строк може бути поновлений.

Рішення місцевого суду (районного, міського, міськрайонного) не є остаточним і не набирає чинності, якщо працівник оскаржить його шляхом подачі апеляційної скарги. Рішення ж апеляційного суду, яке набирає чинності з моменту його проголошення колегією суддів, може бути оскаржено шляхом подачі касаційної скарги до Верховного Суду України (в порядку, передбаченому ЦПК).

Позовні заяви про захист трудових прав звільняються від сплати державного мита і сплати витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи (ІТЗ)

10.4. Особливість розгляду трудових спорів у питаннях про грошові вимоги

Відповідно до ст. 238 КЗпП при розгляді трудових спорів у питаннях про грошові вимоги (насамперед про заробітну плату) орган, який розглядає спір (суд або КТС), має право винести рішення про виплату працівникові належних сум **без обмеження будь-яким строком**. Ця стаття дозволяє працівникові, який звернувся до КТС чи суду, відсутити у роботодавця не виплачену заробітну плату за періоди, за якими вже минув тримісячний строк позовної давності. Але треба знати, що правило ст. 238 КЗпП застосовується відповідним органом (КТС чи судом) **вже під час розгляду спору**, тобто після порушення справи, однак справа порушується за умови дотримання строку позовної давності (3 місяці). Тому, звертаючись до КТС чи до суду, працівникові у заяві (позові) необхідно вимагати сплати заборгованості з заробітної плати за періоди, за якими ще не минув тримісячний строк позовної давності. А вже під час розгляду справи на підставі ст. 103 Цивільного процесуального кодексу (право збільшити розмір позовних вимог) та ст. 238 КЗпП клопотати про повернення заборгованості також і за періоди, за якими такий строк минув.

Також можлива ситуація, коли заробітну плату нараховано, але не виплачено. Нарахування підприємством заробітної плати є свідченням того, що воно визнає свій борг перед працівником, тобто не оспорує його. Враховуючи, що строк позовної давності в три місяці за заробітною платою відраховується з дня, **коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про оспорування роботодавцем свого (працівника) права на її одержання, то, наприклад, в ситуації**, коли працівник вважає, що він має право на зарплату 1000 грн, а роботодавець

вважає, що 500 грн, - саме виникнення спірної ситуації і буде початком перебігу 3-х місячного строку позовної давності.

Непроведення розрахунку з працівником у день звільнення або – якщо цього дня він не був на роботі - наступного дня після його звернення з вимогою про розрахунок, як цього вимагає ст. 116 КЗпП, не є підставою для перебігу тримісячного строку звернення до суду. У такому разі цей строк відраховуватиметься з наступного дня після проведення зазначених виплат незалежно від тривалості затримки розрахунку.

Якщо ж у працівника за останні три місяці грошових вимог, пов'язаних з виконуваною ним роботою, до роботодавця немає (за наявності заборгованості з заробітної плати за більш ранні періоди), то при зверненні до КТС чи до суду останні можуть відмовити в позові на підставі пропуску тримісячного строку без поважних причин. Тому ми рекомендуємо працівникам, які опинилися в подібній ситуації, особливо при звільненні, не зволікати, **а у тримісячний строк звертатись до КТС чи суду.**

10.5. Судовий наказ як спеціальна процедура стягнення заборгованості

Із набранням в 2004-му році чинності новим Цивільно-процесуальним кодексом України в цивільному процесі, що регулює в тому числі розгляд трудових спорів, з'явилося „наказне провадження” (статті 95 – 106 ЦПК). Серед вимог, за якими може бути судовий наказ, є і – **про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати** (ч.2 ст. 96 ЦПК). Процедура стягнень за судовим наказом відрізняється від захисту прав за допомогою позовних заяв більш швидкою процедурою, але разом з цим має ряд обмежень. По-перше, вона стосується фактично стягнення **безспірної** заборгованості нарахованих сум, що підлягають до сплати. І ця обставина має бути підтверджена або довідкою про заборгованість, виданою підприємством або іншим фінансовим документом. В порядку такого провадження не можуть розглядатися спори, якщо працівник вимагає стягнення моральної шкоди, поновлення на роботі, інших аспектів захисту трудових прав – лише стягнення нарахованих грошових коштів.

Для ініціювання процедури видачі судового наказу до місцевого суду (районний, міський, міськрайонний) за місцем знаходження під-

приємства (боржника) або за місцем проживання працівника (заявника), необхідно подати заяву (зразок ми наводимо в цьому посібнику). Як і у випадку подачі позовної заяви, працівник звільняється від сплати судового збору та витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.

В разі прийняття заяви стягувача про видачу судового наказу **суд у триденний строк видає судовий наказ** по суті заявлених вимог. Видача судового наказу проводиться без судового засідання і виклику стягувача та боржника для заслуховування їх пояснень.

Підприємство протягом 10 днів з дня отримання такого наказу має право на оскарження. У випадку неподання підприємством в цей строк заяви про скасування наказу, останній набирає чинності і суд протягом трьох днів видає його працівнику для виконання. Якщо ж підприємство подало заяву про скасування, то він скасовується (розгляд також відбувається без виклику сторін) судом і працівникові повідомляється, що він має право з цього спору подати позовну заяву. Отже, ця процедура стосується безспірних ситуацій щодо нарахованої, але не виплаченої зарплатні.

P.S. Кодекс законів про працю також передбачає прокурорський нагляд за охороною трудових прав громадян: „Вищий нагляд за дотриманням і правильним застосуванням законів про працю й охорону здоров'я на виробництві здійснює Генеральний прокурор України і підпорядковані йому прокурори”. Відповідно, за захистом порушених трудових прав можна звертатися до районних, міських або обласних прокуратур. Проте слід пам'ятати, що звернення до органів прокуратури не припиняє перебігу процесуальних строків для звернення до КТС та суду. І у випадку відмови з боку прокуратури через довгий термін Ви можете пропустити строки на звернення за захистом до цих органів і втратити таку можливість.

10.6. Зразок скарги до прокуратури про порушення трудових прав

Примітка: скарга до прокуратури може бути індивідуальною чи колективною. Колективну бажано подавати за умови, що звертаються працівники одного підприємства з одного, по суті, питання – заборгованість із заробітної плати, масові протизаконні звільнення, інші порушення одного характеру тощо. Скарга обов’язково має містити – повну назву органу прокуратури (районна, обласна, міська), якщо скаргу адресовано безпосередньо прокурору, його ПІБ та повну назву органу прокуратури, який він очолює. Також в скарзі мають бути повні ПІБ осіб, що звертаються, їх повні поштові адреси, дата підписання та безпосередньо підписи.

Увага! Ще раз нагадуємо, що звернення за захистом трудових прав до органів прокуратури не припиняє перебігу законодавчо встановлених строків для звернення до КТС чи суду. Пропуск останніх може позбавити Вас можливості захистити свої права в цих органах. Скарги бажано відправляти на адресу прокуратури рекомендованим листом із повідомленням про вручення або особисто, якщо є така можливість, реєструвати в канцелярії прокуратури (копію залишати собі).

За результатами перевірки прокурор може: а) винести **протест** (на акт, що суперечить закону або на незаконні дії чи рішення посадової особи. Підлягає розгляду посадовою особою чи органом в 10-денний строк); б) направити письмовий **припис** (вноситься у випадках, коли негайне зупинення порушення прав громадянина може призвести до заподіяння істотної шкоди. Підлягає негайному виконанню); в) внести **подання** з вимогами про усунення порушення закону та причин їх наявності. Вноситься до органу чи посадової особи, яка має повноваження усунути порушення. Підлягає невідкладному розгляду. Не пізніше одного місяця має бути вжито заходів з боку одержувача подання і про них повідомлено прокурору; г) в залежності від характеру порушення трудових прав прокурор може винести **постанову** про порушення кримінальної справи.

Дії/бездіяльність прокурора можна оскаржити до вищестоящего прокурора або до суду.

Прокурору Білозерського району
Миколаївської області
Правдину Григорію Опанасовичу.
Іванова Івана Івановича,
мешкає: 03424, Миколаївська область, м.
Білозерка, вул. Героїв, 43, кв. 5.

Скарга

Про порушення трудових прав

Короткий виклад обставин щодо порушення Вашого права у довільній формі – Я, ППБ, працював на ВАТ „Виделка” на посаді – далі факти, які свідчать про порушення Ваших прав. Якщо Вам відомі норми Кодексу Законів про працю, які порушуються або було порушено щодо Вас з боку роботодавця, бажано послатися на них.

Загальні посилання на законодавство, що бажано включити до Скарги:

Відповідно до ст.43 Конституції України кожен має право на працю, на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Відповідно до п.2 ст. 4 Закону України „Про прокуратуру” завданнями прокурорського нагляду за додержанням законів є захист від неправомірних посягань, гарантованих Конституцією, іншими законами України та міжнародними правовими актами соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод людини та громадянина.

Прошу прокуратуру розглянути скаргу, дослідити викладені в ній факти та прийняти необхідні міри прокурорського реагування з метою усунення порушень Конституції та Законів України з боку посадових осіб ВАТ „Виделка”.

29.01.2009 року

_____ Іванов І.І.

10.7. Зразок заяви до суду про безспірне стягнення заробітної плати

Примітка: подається до місцевого районного (у випадку відсутності поділу на райони в місті - міського, міськрайонного суду) за місцем проживання працівника або за місцем знаходження підприємства-боржника (на вибір заявника). Судовий збір, витрати на інформаційно-технічне забезпечення не сплачуються.

Місцевий суд Деснянського району м. Києва

Заявник: Іванов Іван Іванович,
прож: 01001, м. Київ, вул. Ломоносова, буд. 29/15,
кв. 85.

Боржник: Відкрите акціонерне товариство „Виделка”,
01001, м. Київ, вул. Невідомого, буд. 34.

Заява Про видачу судового наказу

28 серпня 2001 року мене прийняли на роботу фрезерувальником у відкрите акціонерне товариство „Виделка”.

12 вересня 2008 року я звільнився з роботи за власним бажанням на підставі ст. 38 КЗпП України.

На день звільнення з роботи відкрите акціонерне товариство „Виделка” нарахувало мені заробітну плату за період з 1 серпня 2008 року по 12 вересня 2008 року в сумі 2400 грн., але виплатити її внаслідок відсутності грошових коштів відмовилося.

Вважаю дії Боржника незаконними, оскільки у відповідності з ч. 1 ст. 116 КЗпП України виплата всіх сум, що належить працівнику від підприємства, установи, організації, проводиться в день звільнення.

Зазначені мною обставини підтверджуються доданими до заяви документами.

У відповідності з п. 1 ч. 1 ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України „Про державне мито” і п. 2 ч. 3 ст. 81 ЦПК України робітники і службовці звільняються від сплати судового збору і витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи у справах про стягнення заробітної плати.

На підставі викладеного й у відповідності з ч. 1 ст. 47, ч. 1 ст. 116, КЗпП України, ч. 2 ст. 124 Конституції України, керуючись ст. 95, 96, 97, 98, 99 ЦПК України,

Прошу:

Видати судовий наказ про стягнення з акціонерного товариства „Виделка” (юр. адреса: 01001, м. Київ, вул. Невідомого, буд. 34, (банківські реквізити, якщо відомо) на мою користь нараховану, але не виплачену мені заробітну плату за період з 1 серпня 2008 року по 12 вересня 2008 року в сумі 2400 грн.

Додатки:

1. Копія наказу про прийняття на роботу.
2. Копія наказу про звільнення з роботи.
3. Довідка про нараховану, але не виплачену зарплату.
4. Копія заяви із копіями доданих матеріалів відповідно до кількості боржників – 1 екз.

„___” _____ 200__р.

_____ Іванов І.І.

10.8. Зразок заяви до суду про стягнення заробітної плати

До _____ міськрайонного суду
_____ області

Позивач: Ігнатов Олексій Миколайович,
який проживає за адресою:
вул. Ломоносова, буд. 29, кв. 76, м.
_____ обл.,
поштовий індекс _____ телефон _____

Відповідач: Відкрите акціонерне
товариство „Полісся” вул. Онупрієнко,
буд. 34, м. _____ обл.,
поштовий індекс _____ телефон _____

Ціна позову: 2825 грн. 00 коп.

Позовна заява про стягнення нарахованої, але не виплаченої заробітної плати і середнього заробітку за час затримки розрахунку

28 серпня 2001 року мене прийняли на роботу фрезерувальником у відкрите акціонерне товариство „Полісся” м. _____.

12 вересня 2008 року я звільнився з роботи за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України.

На день звільнення з роботи відкрите акціонерне товариство „Полісся” нарахувало мені заробітну плату за період з 1 серпня 2008 року по 12 вересня 2008 року в сумі 2400 грн., але виплатити її внаслідок відсутності грошових коштів відмовилося.

Вважаю його дії незаконними, оскільки у відповідності з ч. 1 ст. 116 КЗпП України виплата всіх сум, що належить працівнику від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у зазначені строки, підприємство, установа, організація згідно з ч. 1 ст. 117 КЗпП України повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

На день пред'явлення позову до суду сума середнього заробітку, який відповідає зобов'язаний сплатити на мою користь за час затримки розрахунку складає 425 грн. 00 коп. (525 грн. / фактична заробітна плата за останні два місяці роботи / : 42 дні / кількість фактично відпрацьованих робочих днів за два останні місяці роботи / = 12 грн. 50 коп. / розмір середньоденної заробітної плати / x 34 дні. / кількість днів затримки /). Свої позовні вимоги у зазначеній частині я збільшу на день розгляду справи в суді.

Зазначені мною обставини підтверджуються доданими до заяви документами.

У відповідності з п. 1 ч. 1 ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України „Про державне мито” і п. 2 ч. 3 ст. 81 ЦПК України робітники і службовці звільняються від сплати судового збору і витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи у справах про стягнення заробітної плати.

На підставі викладеного й у відповідності з ч. 1 ст. 47, ч. 1 ст. 116, ч. 1 ст. 117, ч. 1 ст. 232 КЗпП України, ч. 2 ст. 124 Конституції України, керуючись п. 2 ч. 1 ст. 367 ЦПК України

прошу:

1. Стягнути з відкритого акціонерного товариства „Полісся” м. _____ на мою користь нараховану, але не виплачену мені заробітну плату за період з 1 серпня 2008 року по 12 вересня 2008 року в сумі 2400 грн. і середній заробіток за період затримки розрахунку за період з 13 вересня 2008 року по 29 жовтня 2008 року в сумі 425 грн. 00 коп.

2. Допустити негайне виконання рішення суду в частині стягнення заробітної плати, але не більше ніж за один місяць.

Додатки:

- Копія наказу про прийняття на роботу.
- Копія наказу про звільнення з роботи.
- Довідка про нараховану, але не виплачену зарплату.
- Довідка про середню заробітну плату.
- Копія заяви.

„_____” _____ 200_ р.

_____ Ігнатов О.М.

10.9. Зразок заяви до суду про поновлення на роботі

Також слід пам'ятати, що за рішенням суду має бути виплачена **ВСЯ** оспорювана сума без відрахувань податку з доходів фізичних осіб, пенсійних та страхових внесків. Скільки відсуджено (зазначено у резолютивній частині рішення) – стільки працівник має отримати.

До _____ міськрайонного суду
_____ області

Позивач: Семенов Володимир Васильович,
який проживає за адресою:
вул. Прорізна, буд. 143, кв. 17,
м. _____ обл.,
поштовий індекс _____,
тел.: (або зазначити про відсутність)

Відповідач: Відкрите акціонерне товариство
„Агросоюз” вул. Д. Коротченка, буд. 91,
м. _____ обл.,
поштовий індекс _____,
тел.: (або зазначити про відсутність)

Ціна позову: 431 гр. 64 коп.

Позовна заява про поновлення на роботі і стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу

3 11 вересня 1987 року я працював водієм у відкритому акціонерному товаристві „Агросоюз” м.

15 грудня 2008 року мене звільнили з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників, п. 1 ст. 40 КЗпП України.

Вважаю звільнення незаконним з наступних підстав.

У відповідності з ч. 1, 2 ст. 42 КЗпП України при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації, а також іншим категоріям працівників.

Порівняно з іншими людьми, які залишилися працювати у товаристві, я маю більш високу кваліфікацію і продуктивність праці.

Крім того, я довше за них працював у товаристві і маю на утриманні двох неповнолітніх дітей - Семенову Оксану Володимирівну, 27 червня 1993 року народження, і Семенова Максима Володимировича, 12 грудня 1997 року народження.

Виходячи з цього, я маю переважне перед ними право на залишення на роботі, однак при звільненні цього до уваги не взяли.

У разі незаконного звільнення з роботи працівник, згідно з ч. 1, 2 ст. 235 КЗпП України повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. Одночасно з цим повинно бути вирішене питання про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік.

На день пред'явлення позову до суду я перебував у вимушеному прогулі 17 днів, з 28 листопада 2008 року по 15 грудня 2008 року. За цей час відповідач зобов'язаний виплатити на мою користь заробітну плату в сумі 431 гр. 64 коп. (824 гр. / фактична заробітна плата за останні два місяці роботи / : 42 дні / кількість фактично відпрацьованих робочих днів за два останні місяці роботи / = 19 гр. 62 коп. / розмір середньоденної заробітної плати / x 22 дні /кількість днів вимушеного прогулу/). Свої вимоги у зазначеній частині я збільшу на день розгляду справи в суді.

У разі задоволення мого позову на директора товариства Лосева Володимира Олександровича може бути на підставі ст. 237 КЗпП України покладена матеріальна відповідальність на покриття шкоди, заподіяної товариству внаслідок оплати мені вимушеного прогулу. У зв'язку з цим йому необхідно залучити до участі у справі як третю особу, яка не заявляє самостійних вимог.

У відповідності з п. 1 ч. 1 ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України „Про державне мито” і п. 1 ч. 3 ст. 81 ЦПК України робітники і службовці звільняються від сплати судового збору і витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи у справах про поновлення на роботі.

Зазначені мною обставини підтверджуються доданими до заяви документами.

На підставі викладеного й у відповідності з п. 1 ст. 40, ч. 1, 2 ст. 42, п. 2 ч. 1 ст. 232, ч. 1, 2, 5 ст. 235 КЗпП України, керуючись ч. 1, 2 ст. 35, ст. 36, ч. 1 ст. 88, п. 5 ч. 6 ст. 130, ст. 143, п. 2, 4 ч. 1 ст. 367 ЦПК України,

прошу:

1. Поновити мене на роботі водієм у відкритому акціонерному товаристві „Агросоюз” м. _____.
2. Стягнути з відкритого акціонерного товариства „Агросоюз” на мою користь заробітну плату за час вимушеного прогулу в сумі 431 гр. 64 коп.
3. Стягнути з відповідача на мою користь судові витрати.
4. Залучити до участі у справі як третю особу, яка не заявляє самостійних вимог Лосева Володимира Олександровича, який проживає за адресою: вул. Радишева, буд. 16, м. _____ обл., поштовий індекс _____.
5. Допустити негайне виконання рішення суду в частині поновлення мене на роботі і стягнення заробітної плати, але не більше, ніж за один місяць.
6. Під час попереднього судового засідання вирішити питання про витребування у відповідача виписки з постанови профкому про надання згоди на моє звільнення, виписки із штатного розкладу товариства і копії наказів про прийняття на роботу Решитько Р.М. і Свиридова С.В.

Додатки:

1. Копія наказу про прийняття на роботу.
2. Копія наказу про звільнення з роботи.
3. Копії свідцтв про народження дітей.
4. Довідка з місця проживання.
5. Довідка про середній заробіток.
6. Копії позовних заяв.

„_____” _____ 200__ р.

_____ Семенов В.В.

Глава 11.

ЯК ЗАБЕЗПЕЧИТИ ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ СУДУ АБО КТС

Виконання рішення суду або КТС, яке набрало чинності відповідно до статей 2 та 3 Закону України „Про Державну виконавчу службу”, покладено виключно на Державну виконавчу службу. Державні виконавці, відповідно до повноважень, визначених Законом України „Про виконавче провадження”, зобов’язані вжити усіх необхідних заходів щодо своєчасного і повного виконання рішення суду у спосіб і в порядку, визначеному виконавчим документом.

Згідно із статтею 18 Закону України „Про виконавче провадження”, підставою для відкриття виконавчого провадження є виконавчі документи. У трудових спорах це або судові виконавчі листи та накази, або – посвідчення комісій по трудових спорах (КТС), що видаються відповідно до рішень цих комісій. Саме на підставі цих документів та письмової заяви стягувача (працівника) державний виконавець відкриває виконавче провадження та здійснює виконання рішення суду або КТС.

Виконавчі документи подаються до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання, роботи боржника або за місцезнаходженням його майна. **Якщо боржник є юридичною особою, то виконання провадиться за місцезнаходженням його постійно діючого органу або майна.** Право вибору місця виконання між кількома органами державної виконавчої служби, які можуть вчиняти виконавчі дії по виконанню рішення на території, на яку поширюються їх функції, належить стягувачу. Виконання рішення, яке зобов’язує боржника вчинити певні дії, провадиться державним виконавцем **за місцем здійснення таких дій.**

Виконавчі документи можуть бути пред’явлені до виконання в такі строки: виконавчі листи та інші судові документи – протягом трьох років (з наступного дня після набрання законної сили, у разі ухвалення про негайне виконання – з наступного дня після постановлення рішення); посвідчення комісій по трудових спорах – протягом трьох місяців (з дня видачі посвідчення).

При втраті виконавчого документа суд, що видав даний виконавчий документ, може видати дублікат за заявою стягувача чи державного виконавця. Заява про видачу дубліката розглядається в судовому засіданні з викликом сторін та зацікавлених осіб, неявка яких не є перешкодою для вирішення цього питання. За видачу дубліката виконавчого документа стягувачеві справляється плата в розмірі, встановленому Кабінетом Міністрів (ст. 370 ЦПК).

При пропущенні стягувачем строку подання виконавчого документа до виконання, цей строк може бути поновлено судом за заявою стягувача. Заява про поновлення пропущеного строку подається до суду, який видав виконавчий лист, або до суду за місцем виконання і розглядається в судовому засіданні з повідомленням сторін, які беруть участь у справі. Їхня неявка не є перешкодою для вирішення цього питання. Суд повинен розглянути таку заяву в 10-денний строк (ст. 371 ЦПК).

Увага! Державний виконавець зобов'язаний прийняти до виконання виконавчий документ і відкрити виконавче провадження, якщо не закінчився строк пред'явлення виконавчого документа до виконання. Після того, як державний виконавець прийняв виконавчий документ до свого провадження, він повинен провести виконавчі дії по виконанню рішення протягом шести місяців з дня винесення постанови про відкриття виконавчого провадження, а по виконанню рішення немайнового характеру – у двомісячний строк.

Державний виконавець у 3-денний строк з дня надходження до нього виконавчого документа вносить постанову про відкриття виконавчого провадження. В постанові державний виконавець має встановити строк для добровільного виконання рішення, який не може перевищувати семи днів. Копія постанови про відкриття виконавчого провадження не пізніше наступного дня надсилається стягувачу, боржнику та органу (посадовій особі), який видав виконавчий документ.

За заявою стягувача, з метою забезпечення виконання рішення про майнові стягнення, державний виконавець постановою про відкриття виконавчого провадження вправі накласти арешт на майно боржника (крім коштів) та оголосити заборону на його відчуження. Одночасно з винесенням такої постанови державний виконавець може провести опис і арешт майна боржника.

Особливістю судових рішень по трудових спорах є можливість їх **негайного виконання**.

Негайному виконанню підлягають рішення:

- про стягнення заробітної плати в межах платежів, вирахованих за один місяць, а також про стягнення усієї суми боргу по цих виплатах, якщо рішенням передбачено її негайне стягнення;
- про поновлення на роботі чи на попередній посаді незаконно звільненого або переведеного працівника.

Якщо рішення підлягає негайному виконанню, державний виконавець відкриває виконавче провадження не пізніше наступного дня після одержання документів і в той же день проводить відповідні виконавчі дії. Виконавчі документи повинні бути пред'явлені до виконання в цих випадках з наступного дня після ухвалення рішення.

За письмовою заявою стягувача – фізичної особи стягнуті грошові суми можуть бути перераховані державним виконавцем на рахунок стягувача в банку або в іншій фінансовій установі чи перераховані на адресу стягувача поштовим переказом. Поштовий переказ стягувачеві стягнених грошових сум здійснюється за його рахунок. За відсутності такої заяви державний виконавець для видачі стягнутих сум виписує на ім'я стягувача чек, який підписується начальником відповідного органу державної виконавчої служби та скріплюється печаткою цього органу, за яким стягувач одержує належні йому грошові суми в установі банку.

Державний виконавець відмовляє у відкритті виконавчого провадження у разі:

- пропуску встановленого строку пред'явлення документів до виконання;
- неподання виконавчого документа;
- якщо рішення, на підставі якого видано виконавчий документ, не набрало законної сили, крім випадків, коли воно у встановленому законом порядку допущено до негайного виконання;
- пред'явлення виконавчого документа до органу державної виконавчої служби не за місцем або підвідомчістю виконання;
- у разі невідповідності виконавчого документа вимогам Закону;
- наявності інших обставин, передбачених законом, які виключають здійснення виконавчого провадження.

Про відмову у відкритті виконавчого провадження державний виконавець у 3-денний строк після надходження до нього виконавчого документа виносить постанову і не пізніше наступного дня надсилає її заявникові. Постанова про відмову у відкритті виконавчого провадження може бути оскаржена заявником начальнику відповідного органу державної виконавчої служби, якому він безпосередньо підпорядкований, або до відповідного суду в 10-денний строк з моменту її одержання.

При затримці роботодавцем виконання рішення суду про поновлення на роботі суд виносить ухвалу про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за весь час затримки його виконання. Примусове виконання рішення органів, які вирішують трудові спори, здійснюють органи державної виконавчої служби.

Також слід пам'ятати, що за рішенням суду має бути виплачена ВСЯ оспорювана сума без відрахувань податку з доходів фізичних осіб, пенсійних та страхових внесків. Скільки відсуджено (зазначено у резолютивній частині рішення) – стільки працівник має отримати.